



CADERNO DO
**COORDENADOR DE
GRADUAÇÃO**



SUMÁRIO

Palavra do Reitor	3
Palavras Iniciais	4
A Universidade de Caxias do Sul	5
A Universidade de Caxias do Sul e sua Mantenedora	9
A atuação do coordenador de curso de graduação	13
Condições de trabalho para a coordenação de curso de graduação	14
Pré-requisitos à candidatura para o exercício da função de coordenação de curso de graduação da Universidade de Caxias do Sul	15
Gestão acadêmica do estudante	16
Matrículas e rematrículas	17
Relacionamento com egressos	17
Gestão do Currículo	18
Programação acadêmica	19
Gestão da Atividade docente, o ensinar	20
Fomento à integração entre a pesquisa, a inovação, o ensino e a extensão	21
Planejamento e gestão, a atuação do coordenador de curso de graduação	22
Articulação com as estruturas e os programas relacionados à gestão acadêmica	24
Atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e da integração entre as coordenações de cursos multicampi	24
Principais serviços aos estudantes	26
Fluxo - Cadastro de cursos	36
Indicadores de qualidade	37
Documentos e colegiados	38
Palavras finais	39
Referências	40



Palavra do Reitor

A Universidade de Caxias do Sul (UCS), Instituição Comunitária de Ensino Superior, com 58 anos de história, tem uma trajetória construída a muitas mãos, desde sua criação impulsionada pela mobilização da sociedade regional, até os dias de hoje, como referência em pesquisa, inovação, ensino e extensão.

Nesses quase seis decênios, mais de 130 mil alunos concluíram sua graduação conosco, e mais de 3 mil mestres e doutores foram formados em nossos programas *stricto sensu*, levando o nome e os valores da UCS para pelo menos 67 países já identificados.

Esse legado de excelência só é possível graças ao comprometimento de pessoas que, como você, coordenam com zelo, liderança e visão os nossos cursos. A atuação de cada coordenador e coordenadora é decisiva para a consolidação de uma universidade que pensa o presente e projeta o futuro, conectada às necessidades da sociedade e comprometida com o desenvolvimento sustentável.

Este caderno, pensado especialmente para

você, busca ser um instrumento de apoio e referência no cotidiano da coordenação. Nele estão reunidos elementos estratégicos, acadêmicos e administrativos que contribuem com a gestão dos cursos e com a missão de “promover a formação integral das pessoas, por meio da produção de conhecimento, para o desenvolvimento sustentável”.

Ressalto, como elemento essencial, o compromisso presente em nosso Projeto Pedagógico Institucional com a formação humanística e com a articulação entre pesquisa, inovação, ensino e extensão – pilares indissociáveis da nossa identidade universitária.

Agradeço sinceramente sua dedicação, seu olhar atento aos detalhes e sua capacidade de construir pontes entre os diferentes atores da comunidade acadêmica. Desejo um ano letivo de muitas realizações e avanços, sempre com foco na excelência e no bem comum.

Com estima,

Prof. Gelson Leonardo Rech

Reitor da Universidade de Caxias do Sul

Caro Coordenador

Apresentamos à comunidade acadêmica o Caderno do Coordenador dos Cursos de Graduação da Universidade de Caxias do Sul. Esse caderno tem o propósito de orientar as ações dos Coordenadores de Cursos de Graduação tanto na modalidade presencial quanto EaD, no que se refere ao seu âmbito de atuação nas diferentes esferas da Universidade.

A organização dos processos e procedimentos institucionais afetos a essa função, bem como a qualificação da gestão do curso. Desejamos também proporcionar um substrato e/ou formação ao coordenador.

Neste caderno, você encontrará as principais atividades rotineiras dos Coordenadores de Cursos de Graduação. Com isso, temos o objetivo de contribuir com a gestão de suas atividades, facilitando o seu cotidiano.

Ao aceitar estar à frente da coordenação de um curso de graduação, você apoia a UCS na gestão da graduação, na construção de propostas formativas de carreiras profissionais e desempenha um importante papel, numa parceria mais próxima com a Pró-Reitoria de Graduação. Nesse sentido, você tem uma posição de gestor direto de um curso específico, ao mesmo tempo que impacta e influencia nas ações coletivas da Universidade.

Desejamos que a leitura contribua e o documento também possa ser consultado na medida em que as demandas ou as dúvidas existirem. Boa leitura!

Equipe da Pró-Reitoria de Graduação



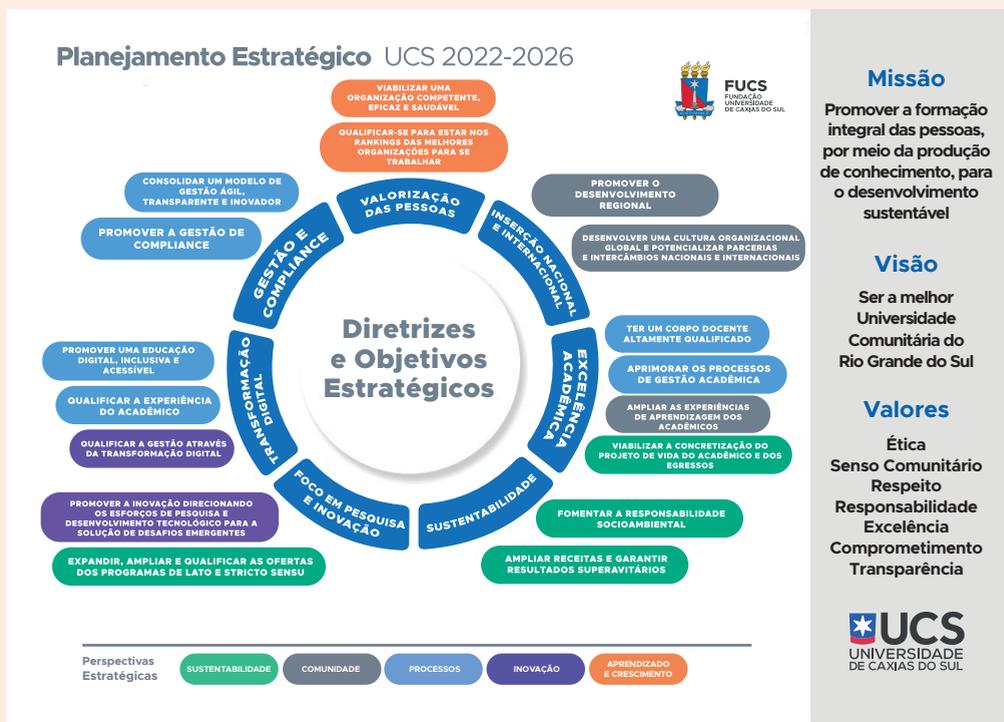
A Universidade de Caxias do Sul

A Universidade de Caxias do Sul (UCS), autorizada pelo Decreto 60.200, de 10 de fevereiro de 1967, comunitária, regional e multicampi, é mantida pela Fundação Universidade de Caxias do Sul (FUCS), entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, ambas com sede e foro na cidade de Caxias do Sul, estado do Rio Grande do Sul.

Com atuação no campo da pesquisa, da inovação, do ensino e da extensão, a UCS mantém unidades em oito cidades, vinculando-se diretamente a uma população de mais de 2 milhões de habitantes. Seu campus-sede está localizado na cidade de Caxias do Sul, um polo de desenvolvimento industrial com reconheci-

mento nacional. As demais unidades universitárias estão localizadas nas cidades de Bento Gonçalves, Vacaria, Canela, Farroupilha, Guaporé, Nova Prata, São Sebastião do Caí. Além disso, a UCS conta com um polo de educação a distância em Torres¹ e uma unidade em Flores da Cunha - Escola de Gastronomia.

Comprometida com a excelência acadêmica, a UCS é uma instituição sintonizada com o seu tempo e projetada para além dele. Como agente de promoção do desenvolvimento, procura fomentar a cultura da inovação científica e tecnológica e do empreendedorismo, articulando as ações entre a academia e a sociedade.



¹ Decreto 12.456, de 19 de maio de 2025, art. 3º, item VI: VI - Polo de Educação a Distância - Polo EaD - unidade descentralizada da Instituição de Educação Superior, no País ou no exterior, para desenvolvimento de atividades formativas. O art. 29, § 2º, determina que: "O Polo EaD deverá possuir espaços e infraestrutura física e tecnológica adequados às especificidades dos cursos ofertados, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e a capacidade de atendimento dos estudantes." Na UCS, com exceção da Unidade Acadêmica de Torres, os polos estão localizados nos Campi Universitários, o que permite oferecer uma estrutura completa, proporcionando aos alunos a oportunidade de vivenciar a experiência do campus em sua plenitude. Contam com um responsável designado e capacitado pela Instituição de Educação Superior, para apoiar os estudantes nas funcionalidades educacionais e nas rotinas acadêmicas, como a realização de avaliações de aprendizagem presenciais, e na articulação e na consolidação de parcerias relacionadas aos campos de práticas em ambientes profissionais, estágios e atividades de extensão e outras atividades presenciais previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

A UCS, confirmando seu papel local e regional como Instituição Comunitária de Ensino Superior (Ices), assume o compromisso de ser protagonista das ações da Agenda 2030 nas suas cinco áreas de importância, crucial para a humanidade e o planeta: Os cinco Ps da sustentabilidade (Pessoas, Prosperidade, Paz, Parcerias e Planeta), e de seus 18 ODS (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável), contribuindo para que a sociedade como um todo considere e adote esses elementos também como fundamentais para seu desenvolvimento.



Conforme disposto no Estatuto da UCS, a Universidade, que tem por finalidade promover a articulação indissociável entre pesquisa, inovação, ensino e extensão, visando à formação integral do ser humano em todas as suas dimensões, propõe-se:

I - desenvolver a sociedade nas dimensões humana, cultural, científica, tecnológica, socioeconômica e da saúde, a partir do conhecimento e relações sustentáveis;

II - respeitar os direitos humanos e as liberdades a fim de promover a democracia, pluralismo e a cultura da paz e da não violência;

III - estimular a criação, o desenvolvimento, a transmissão e a crítica da ciência, da técnica e da cultura;

IV - formar cidadãos competentes nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para o mundo do trabalho, o protagonismo e a

participação no desenvolvimento sustentável, com responsabilidade e ética, em uma perspectiva solidária;

V - atuar em favor da universalização e do aprimoramento da Educação Básica, mediante a formação e capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os níveis escolares;

VI - promover a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e o ensino em sintonia com as demandas presentes e futuras, de forma sustentável com aptidão para estimular a transferência do conhecimento gerado;

VII - promover a socialização do conhecimento científico e tecnológico, por meio de pesquisa e desenvolvimento de produtos e serviços, nas áreas da inovação e da vida e saúde humana e animal, zelando por boas práticas de sustentabilidade ambiental, social e de governança.



VIII - assegurar um ambiente interno que desenvolva o senso de pertencimento e promova o desenvolvimento pessoal e profissional;

IX - promover a extensão, em diálogo permanente com a sociedade, a fim de oportunizar e favorecer o acesso ao conhecimento e ao desenvolvimento científico, cultural, tecnológico, esportivo e ambiental, ampliando o vínculo com a comunidade, em articulação com a pesquisa, a inovação e o ensino;

X - fomentar e ampliar a internacionalização da Universidade, por meio da interlocução, cooperação, mobilidade e intercâmbio com instituições de ensino superior, organizações empresariais, do terceiro setor e instituições governamentais;

XI - promover ações de extensão, em todos os níveis acadêmicos, na graduação e pós-graduação, destinadas à promoção da



educação ambiental, educação para as relações étnico-raciais e de gênero, respeitando a liberdade de crença e a perspectiva inclusiva para os idosos, pessoas com deficiência, migrantes e demais grupos sociais;

XII - desenvolver atividades e projetos de extensão nos âmbitos filosóficos, artísticos, culturais, literários, científicos e esportivos como oportunidade de inclusão social, abertos à comunidade externa, com benefícios de aperfeiçoamento individual e coletivo, com impacto na transformação social.

E como destaque é fundamental considerar que:

É garantida, na Universidade, a liberdade de ensino e de pesquisa, sendo vedadas, em suas dependências, manifestações de caráter político-partidário e discriminações de qualquer natureza.

A Universidade de Caxias do Sul e sua Mantenedora

A Universidade de Caxias do Sul é mantida pela Fundação Universidade de Caxias do Sul, uma entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos. A Fundação Universidade de Caxias do Sul (FUCS) tem por finalidade realizar e desenvolver pesquisa, inovação, ensino e extensão, em todos os níveis e campos do saber. Também a divulgação científica, técnica e cultural, por todos os meios, inclusive serviços nas áreas da saúde, meio ambiente, tecnologia, inovação, comunicação e ações sociais como forma de estímulo à pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico, além de tele e radiodifusão com fins exclusivamente educativos, podendo realizar os serviços e atividades-meio para a consecução desses fins. No que tange a estrutura organizacional da

Fundação, é relevante destacar que é **administrada pelo Conselho Diretor**, órgão máximo, do qual participam representantes do Município de Caxias do Sul, da Câmara de Indústria, Comércio e Serviço de Caxias do Sul (CIC), do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, da Mitra Diocesana de Caxias do Sul, da Associação Cultural e Científica Virvi Ramos e da Universidade de Caxias do Sul, na pessoa do Reitor. O Conselho diretor conta com o apoio do Conselho Curador. A Fundação é responsável por avaliar a gestão econômica e financeira das mantidas, analisar indicadores, cumprimento do orçamento e determinar a visão da gestão estratégica geral. A Fundação também é mantenedora da UCS FM, do Hospital Geral e do CETEC.



Conforme o Estatuto da Universidade de Caxias do Sul, a UCS é estruturada pelas Áreas de Conhecimento, Campi, Polos de Educação a Distância, por Institutos, Agência de Inovação, Escolas e Órgãos Suplementares, sob a gestão dos órgãos executivos de administração superior e diretrizes definidas pela FUCS.

A UCS contempla, em sua estrutura, órgãos deliberativos e executivos, com atribuições e composições específicas:

- Órgãos Deliberativos de Administração Superior que são:

I - Conselho Universitário - (“CONSUNI”);

II - Conselho de Pesquisa, Inovação, Ensino e Extensão - (“CEPE”).

- Órgão Executivo de Administração Superior constituídos pela: **I** - Reitoria, que engloba o Gabinete do Reitor; **II** - Vice-Reitoria;

III - Pró-Reitoria de Graduação - (“PROGRAD”);

IV - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - (“PROPPG”); **V** - Pró-Reitoria de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico - (“PROIDT”);

VI - Diretoria de Relações Institucionais - (“DRI”); e **VII** - Sub-Reitoria do Campus Universitário da Região dos Vinhedos.

REITORIA:

A Reitoria coordena as atividades da Universidade. O Reitor tem sua atuação, auxiliado pelo vice-reitor, chefe de gabinete, pró-reitores e demais setores. A Coordenadoria da Extensão está vinculada à Vice-Reitoria.

SUB-REITORIA:

Campus Universitário da Região dos Vinhedos - CARVI

PRÓ-REITORIA:

Cada pró-reitoria tem sua vinculação e competências específicas, definidas em estruturas organizacionais próprias.

GRADUAÇÃO: é composta por Pró-Reitor(a), Coordenadoria de Graduação, Coordenadoria de Regulação Acadêmica, Coordenadoria de Educação a Distância e Divisão de Registro Acadêmico.

PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO: é composta de Pró-Reitor(a), Coordenadoria de Pós-Graduação Stricto Sensu, Coordenadoria de Pós-Graduação Lato Sensu, Coordenadoria de Pesquisa, Editora (EDUCS); Instituto de Biotecnologia; Instituto Memória Histórica e Cultural; Instituto de Pesquisas em Saúde; Instituto de Pesquisas Econômicas e Sociais e Instituto de Saneamento Ambiental.

INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO: é composta de Pró-Reitor(a), Agência de Inovação (UCSiNOVA), Coordenadoria de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, Coordenadoria de Desenvolvimento de Novos Negócios, Coordenadoria Executiva do TecnoUCS, Coordenadoria de Serviços, Coordenadoria UCS Graphene.

À PROGRAD compete planejar, coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades didático-científicas, relacionadas ao ensino de graduação, zelando pela sustentabilidade institucional. Conforme o Estatuto da UCS, são atribuições da Pró-Reitoria de Graduação:

- I** exercer a coordenação geral das atividades de ensino relacionadas à graduação de acordo com as normais legais, estatutárias e regimentais;
- II** acompanhar o funcionamento e as atividades dos órgãos subordinados à Pró-Reitoria;
- III** propor e executar políticas em matéria de graduação;
- IV** identificar, reconhecer e valorizar práticas pedagógicas inovadoras;
- V** elaborar, anualmente, o calendário acadêmico;
- VI** regulamentar a matrícula e o regime escolar dos cursos que conferem grau e diploma, bem como suas certificações;
- VII** aprovar procedimentos e critérios de avaliação dos programas de ensino;
- VIII** planejar, organizar e supervisionar as atividades de seleção, ingresso, programação acadêmica, matrícula e registro discente;
- IX** proceder ou monitorar a coleta de dados e ações referentes aos processos de avaliação internos e externos e ao monitoramento das aprendizagens, da qualidade e da excelência acadêmica;
- X** desenvolver processos de qualificação e aprimoramento permanente dos docentes;
- XI** fomentar e analisar a criação de propostas de cursos, encaminhando-as aos órgãos competentes,

para qualificação e aprovação, sendo respeitados os orçamentos e os planos de trabalho;

- IXII** analisar as propostas de organização e alteração de currículos, encaminhando-as aos órgãos competentes para aprovação;
- XIII** qualificar e monitorar a execução dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;
- XIV** firmar parcerias com instituições nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas e projetos em seu âmbito de atuação, observada a competência da Mantenedora;
- XV** exercer a representação legal nas agências de fomento, instituições, associações e demais órgãos vinculados à graduação, inclusive por procuração;
- XVI** planejar, fomentar, coordenar e avaliar ações relacionadas à produção, à iniciação e à difusão científica e tecnológica e ao empreendedorismo;
- XVII** acompanhar, qualificar, fomentar e avaliar uso de tecnologias educacionais;
- XVIII** planejar, monitorar e fomentar ações de acompanhamento de egressos;
- XIX** representar a instituição quando demandada pelo Reitor;
- XX** exercer ação disciplinar em sua esfera de competência;
- XXI** baixar atos normativos na esfera de sua competência; e
- XXII** exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

ÁREAS:

Área do Conhecimento de Ciências da Vida;
Área do Conhecimento de Ciências Exatas e Engenharias;
Área do Conhecimento de Humanidades;
Área do Conhecimento de Ciências Sociais;
Área do Conhecimento de Ciências Jurídicas;
Área do Conhecimento de Artes e Arquitetura.

CAMPI:

Os Campi são unidades descentralizadas vinculadas ao Campus-sede e desenvolvem atividades de pesquisa, inovação, ensino e extensão.

Campus Universitário da **Região dos Vinhedos** (CARVI);

Campus Universitário de **Vacaria** (CAMVA);

Campus Universitário **Vale do Caí** (CVALE);

Campus Universitário da **Região das Hortênsias** (CAHOR);

Campus Universitário de **Farroupilha** (CFAR);

Campus Universitário de **Guaporé** (CGUA);
Campus Universitário de **Nova Prata** (CPRA).

Os Polos de Educação a Distância são unidades acadêmicas operacionais descentralizadas para o desenvolvimento de atividades presenciais relativas aos cursos superiores a distância. Temos EaD na Sede, nos Campi e no polo em Torres. A Universidade possui uma Escola de Gastronomia localizada em Flores da Cunha.





1. A atuação do coordenador de curso de graduação

A coordenação do curso será exercida por um(a) coordenador(a) atuante no curso de graduação, seja ele presencial ou EaD, segundo o Estatuto da Universidade de Caxias do Sul, em seu artigo 29. A coordenação de curso de graduação é uma importante função de liderança acadêmica e pedagógica, que fomenta e acompanha processos formativos voltados aos cursos em nível de graduação. Nesse sentido, sua contribuição deve estar atenta para a efetivação das diretrizes nacionais, dos órgãos regulatórios e institucionais, no que diz respeito à excelência, inovação e desenvolvimento, bem como a

inserção social nos contextos nacional e internacional, sustentabilidade institucional e objetivos que decorrem das diretrizes.

Outrossim, deve-se levar em conta as políticas institucionais relacionadas aos cursos de graduação da UCS, no que diz respeito à expansão e modernização da oferta de curso atendendo aos princípios da flexibilidade, não-especialização e interdisciplinaridade; incorporação de avanços tecnológicos e a opção pela integração do ensino a distância nos cursos presenciais, respeitando a normatização vigente, internacionalização e as inovações nos modelos curriculares e nos processos de ensinar e de aprender.

Para o exercício da coordenação de curso de graduação, são esperadas as seguintes habilidades:

- * Ser referência no conhecimento técnico e específico da área de coordenação;
- * Gerar e manter uma articulação com as estruturas de apoio da Universidade;
- * Ter uma postura voltada ao desenvolvimento de ações pautadas na cooperação e na colaboração dos atores envolvidos na gestão do curso;
- * Demonstrar competências socioemocionais (empatia, iniciativa, entusiasmo, respeito, autoconfiança, interação com seus pares etc.);
- * Além de uma referência em sua área do conhecimento, o coordenador é um líder que media e acolhe estudantes e professores;

- * Conhecimento e domínio das tecnologias digitais e ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), com foco em sua usabilidade e acessibilidade;
- * Capacidade de gerenciar e integrar equipes de docentes e mediadores pedagógicos atuando em diferentes modalidades de interação (síncrona e assíncrona);
- * Habilidade de análise de dados de engajamento e desempenho em plataformas digitais, propondo ações pedagógicas e tecnológicas para otimizar a experiência do estudante;
- * Familiaridade com as especificidades do Marco Regulatório da EaD, incluindo as definições de presencialidade, semipresencialidade, atividades síncronas mediadas e os limites de oferta por área de conhecimento.



2. Condições de trabalho para a coordenação de curso de graduação

Para desempenhar a coordenação do curso de graduação, é destinada carga horária na planilha de ocupação, conforme Instrução Normativa Institucional. Será disponibilizada infraestrutura que viabilize as ações acadêmico-administrativas, atendendo às necessidades institucionais, que permitam o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade e infraestrutura tecnológicas diferenciadas, que possibilitem formas distintas de trabalho nos campi e em cada área do conhecimento.

3. Pré-requisitos à candidatura para o exercício da função de coordenação de curso de graduação da Universidade de Caxias do Sul

O Estatuto da Universidade de Caxias do Sul, em seu artigo 31, informa que os Coordenadores de Curso de Graduação são designados pelo Reitor, com mandato de dois anos, permitida a recondução, entre docentes de elevada qualificação científica ou experiência acadêmica, após consulta formal à comunidade acadêmica, de acordo com o Regimento Geral. Na sua falta ou impedimentos, serão substituídos a partir da indicação do Reitor. Para se candidatar à composição da lista tríplex à coordenação de curso de graduação, o(a) docente precisa atender aos seguintes pré-requisitos:

- * Integrar o Plano de Carreira Docente da UCS;
- * Possuir pós-graduação stricto sensu, preferencialmente, na área do conhecimento em que atua na Instituição;
- * Possuir graduação na área ou subárea do curso que pretende coordenar;
- * Ter, no mínimo, dois (2) anos de exercício de mestrado superior na Instituição;
- * Ter disponibilidade para cumprir tempo integral na

Instituição (40 horas semanais);

- * Ter disponibilidade para frequentar, de forma efetiva, programas de formação continuada para coordenadores de cursos de graduação, oferecidos pela UCS;
- * Ter ministrado, no mínimo, duas (2) disciplinas ou participado do NDE (Núcleo Docente Estruturante) ou do Colegiado de Curso da vaga/cursos(s) a que concorre;
- * Declarar que não exerce atividades de gestão e de docência em outra Instituição de Ensino Superior (IES) e/ou outras atividades que possam ser consideradas concorrentes, na área de abrangência da UCS;
- * Ter a inscrição homologada perante a Comissão Eleitoral;
- * Estar a par dos elementos que constituem a estrutura da Universidade e a gestão acadêmica;
- * Apresentar um plano de ação do coordenador de curso, observando as necessidades do curso e as diretrizes institucionais; e
- * Conhecer os documentos norteadores que regem a Universidade.



4. Gestão acadêmica do estudante

Atribuições do coordenador relacionadas aos estudantes:

- * Orientar os estudantes na elaboração e integralização dos planos de estudo;
- * Examinar compatibilização curricular e gerenciar o aproveitamento de estudos: Análise de estudo de currículo para colação, aproveitamento e equivalência de disciplinas (para isso, deverá se observar os conteúdos programáticos trabalhados na disciplina e o viés teórico que foi utilizado, não somente seus títulos);
- * Criar, acompanhar e validar o processo de progressão de curso ofertado na modalidade EaD junto a Secretaria dos Colegiados de Curso;
- * Compartilhar as informações, sobre a progressão de cursos ofertados na modalidade EaD com a CEaD;
- * Orientar, envolver e mobilizar o estudante para participar no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros instrumentos de avaliação internos e externos;
- * Orientar os estudantes com relação aos programas de mobilidade acadêmica, especialmente o Programa Mobilidade Acadêmica Internacional;
- * Promover espaços coletivos de discussão do Projeto Pedagógico com a participação da tríade:

gestão do curso, professores e estudantes;

- * Receber, orientar e acompanhar os estudantes ingressantes;
- * Incentivar e apoiar as atividades do Diretório Acadêmico;
- * Gerenciar e validar as atividades complementares;
- * Mapear, mantendo contato com o Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE), estudantes que necessitem de atendimento individualizado em virtude de dificuldades psicossociais, socioeconômicas, didático-pedagógicas, de saúde, acessibilidade e diversidade;
- * Promover espaços coletivos (assembleias ou rodas de conversas) para integração dos estudantes e professores com o curso;
- * Acompanhar as relações pedagógicas entre professor e estudante, estando atento às formas de tratamento entre ambos, observando falas, escutas e ações;
- * Manter uma rede de socialização para contato e comunicação com possíveis interessados no curso;
- * Acompanhar casos de trancamento/ desligamento e abandono de disciplinas e curso, bem como processos de reintegração;
- * Socializar com os estudantes e professores os resultados da avaliação institucional e as ações de melhoria planejadas e/ou executadas, em conjunto com o NDE, a partir desses resultados.





Matrículas e rematrículas

Para que o processo de matrículas e rematrículas seja realizado, são necessárias algumas ações de acompanhamento, desde a programação (via Sistema Acadêmico) até o término do processo:

- * Entrar no UCSVirtual - Gestão acadêmica - Graduação-Gerenciador de matrícula: para disponibilização de dias e horários para atendimento dos alunos;
- * Realizar atendimento aos estudantes a partir do agendamento com efetivação da matrícula. Sugestão: análise prévia da situação acadêmica do aluno - uma das possibilidades de observação e acompanhamento do percurso dos estudantes é por meio do Programa UCS Rotas Acadêmicas - disponibilizado no UCS Virtual, a partir do qual o coordenador tem acesso a alguns dados dos estudantes como: disciplinas e carga-horária dos

Relacionamento com Egressos

O relacionamento com egressos, realizado pelos coordenadores de curso, é uma forma de manter os contatos dos estudantes com a Universidade. Incentivar para que se mantenham próximos da UCS também pelo Programa UCS Alumni é fundamental. Os coordenadores podem manter canais de comunicação para seguir divulgando informações de atividades do curso e da UCS como um todo, mantendo o engajamento com seu curso de formação. Ao manter esse contato, os estudantes podem ter uma visão de formação continuada, importante, especialmente, para os cursos

curso já realizada, atividades complementares, ano e forma de ingresso, estudo de currículo (data da solicitação), situação da colação de grau, entre outros;

- * Realização das matrículas dos estudantes por meio do Sistema Acadêmico da UCS.
- * **Monitoramento/acompanhamento do número de matriculados por disciplina, observando a necessidade de abertura de novas turmas ou aumento de vagas (para isso, conta-se com o apoio da CGRA; SPAA);**
- * Comunicação com os alunos não matriculados para efetivação da matrícula - junto à Secretaria;
- * Envolver os professores no processo de matrícula: Observar a gestão da permanência, inclusive, mantendo-se em contato e a par do Programa de Gestão da Permanência - vinculado à Pró-Reitoria de Graduação e mantendo uma rede de contato e relacionamento com os estudantes.

vinculados à Programas de Pós-Graduação, abrindo portas para que os estudantes se vejam como possíveis mestrandos e doutorandos, ou para a sua participação em cursos de especialização e extensão para as demais graduações.

Outras ações que podem ser relacionadas ao ingresso do estudante ao mercado de trabalho, a partir do vínculo de coordenadores (e professores de modo geral) com empresas, entidades estatais e não-governamentais, organizações populares e outros espaços sócio ocupacionais vinculados às diferentes áreas do conhecimento.

5. Gestão do Currículo

O currículo é compreendido como um articulador de conhecimentos, de saberes, de competências e de práticas, em um espaço de formação multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar, fundamentado nos pressupostos antropológico, ético-político, epistemológico e pedagógico. Esses pressupostos só adquirem sentido, se tratados em uma perspecti-

va humanística, que considera o ser humano inconcluso e inacabado, em constante processo de formação. Nessa perspectiva, os currículos devem prever componentes humanistas que instiguem o pensamento crítico, sensibilizando os estudantes para as questões políticas, sociais, éticas e culturais, que envolvem sua atuação como cidadãos e profissionais (extraído do PPI-UCS/2017-2021).

Uma das formas de conseguir envolver os docentes em atividades integradoras de conhecimentos, habilidades e atitudes é organizar um currículo para que se trabalhe constantemente com situações da realidade profissional por meio de grandes temas, de cases, ou de projetos e ações que interfiram diretamente em situações-problema. Complexas e desafiadoras, essas situações reais exigem integração de áreas de conhecimento, de habilidades, e trabalho em equipe. [...] Ao professor não cabe apenas seguir as orientações curriculares. Ele deve também estar atento à realidade de seus alunos, ao meio social em que vivem, o que o chama a intervir no próprio processo curricular. Concebe-se o professor como um mediador decisivo entre o currículo estabelecido e os alunos, um agente ativo no desenvolvimento curricular. (MASETTO, 2015, p. 83).

- (a) Manter atualizado o projeto de curso, mediante acompanhamento da produção de conhecimento e do desenvolvimento das áreas relacionadas ao curso, bem como as tendências da atuação profissional, assegurando que o PPC esteja em conformidade com o formato de oferta autorizado (presencial, semipresencial ou a distância);
- (b) Primar pela adequação dos projetos de curso à legislação vigente, à missão e diretrizes institucionais e às tendências do ensino superior;
- (c) Coordenar o processo de elaboração, avaliação, implantação e aprimoramento do projeto de curso, envolvendo atores que possam contribuir para seu aprimoramento;
- (d) Presidir o Colegiado do Curso propondo plano de ação, com provisão de atividades, com o respectivo cronograma de execução e monitoramento dos resultados;
- (e) Propor os integrantes do NDE, respeitando orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e as normas institucionais;
- (f) Presidir o NDE;
- (g) Definir, monitorar e atualizar periodicamente o plano de ação de coordenação, juntamente com o NDE;
- (h) Definir, juntamente com o NDE, a função das unidades de aprendizagem/disciplinas que compõem o processo de formação, além de participar e orientar a elaboração dos programas de ensino-aprendizagem;
- (i) Propor linhas de pesquisa e atividades de extensão que auxiliem na qualificação e no enriquecimento do processo formativo;
- (j) Avaliar a adequação dos laboratórios e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem;
- (k) Propor e implementar ações para qualificação científica, tecnológica e pedagógica dos professores integrantes do curso, a partir dos indicadores das avaliações institucionais, avaliações externas e do curso;
- (l) Articular-se com a Direção e Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) com vistas a incrementar atividades de apoio ao desenvolvimento de aprendizagens (monitorias, iniciação científica, atividades complementares, estágios, entre outras);
- (m) Manter informações atualizadas sobre a inserção do egresso no mercado de trabalho;
- (n) Participar dos processos institucionais de avaliação e implementar processos avaliativos e indicadores específicos para o curso; A Comissão Própria de Avaliação (CPA), que tem a atribuição de conduzir os processos internos de autoavaliação e é composta por representantes de alunos, professores, funcionários e da comunidade externa, com presença em todos os campi da UCS.
- (o) Avaliar e atualizar o acervo bibliográfico juntamente com o NDE;
- (p) Examinar solicitações de matrícula, de transferências, de reopções e aproveitamento de estudos, com assessoria da secretaria acadêmica e dos colegiados de curso;
- (q) Responder pelo curso frente aos processos de avaliação do Ministério de Educação (MEC);
- (r) Promover a avaliação a atualização permanente dos programas de ensino, juntamente com o NDE;

- (s) Socializar para a comunidade acadêmica o projeto de curso; e
- (t) Elaborar, conferir e encaminhar a programação acadêmica, semestralmente, juntamente com as demais coordenações do mesmo curso de outras unidades, se houver.
- (u) Observar a legislação vigente no que se refere à distribuição de carga-horária obrigatória de ensino à distância, mapeando professores com perfil e formação para atuar nas disciplinas EAD dos cursos presenciais;
- (v) Incentivar os professores para que conheçam e utilizem diferentes recursos didáticos para mediação pedagógica, aproveitando as possibilidades e

potencialidades tanto do ambiente virtual quanto da sala de aula presencial, tendo o objetivo de promover o processo de aprendizagem, a partir de diferentes formas de trocas de experiências, diálogo e relação dos estudantes com os conteúdos;

(x) Observação das necessidades de ajuste de: Projeto Pedagógico do Curso, Planos de Ensino, horas de curricularização da extensão ou Planos de Execução Curricular (como já mencionado, as novas proposições devem passar pelo colegiado e NDE - Núcleo Docente Estruturante -, e depois ser encaminhado à PROGRAD, que encaminha o contato com o Núcleo de Design Curricular da UCS).

Programação Acadêmica

O processo de organização da programação acadêmica segue os seguintes passos:

Elaboração do Calendário Acadêmico:

Juntamente com o DIRA, o calendário acadêmico é elaborado definindo datas importantes, como o início e o término do semestre, feriados e períodos de matrícula, entre outros.

Definição dos Semestres e Currículos:

A Coordenadoria de Graduação (CGRA) e o Setor de Programação Acadêmica (SPAA) determinam os semestres de cada curso/currículo que serão programados:

- * Alguns currículos são programados semestralmente, outros anualmente.
- * Currículos em processo de extinção são gradualmente descontinuados (semestralmente).
- * Currículos em processo de implantação são gradualmente implantados (semestralmente).

A prévia da programação acadêmica é baseada no semestre ou ano anterior e no número de alunos aptos a cursar. Essa prévia inclui:

- * Histórico de horários.
- * Docentes qualificados para ministrar as disciplinas.

Salas de aula e laboratórios com recursos adequados.

- * Simulação de matrícula sugerida.

Encaminhamento e Revisão pelo

Coordenador/Diretor:

A prévia da programação acadêmica é enviada ao coordenador e diretor de área. Cabe ao coordenador:

- * Verificar os horários das disciplinas e decidir sobre a alocação de professores (manter ou alterar).
- * Analisar a demanda das disciplinas para solicitar a abertura de novas turmas ou fechamento de turmas propostas.
- * Considerar a programação acadêmica dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, quando aplicável.
- * Analisar a carga horária dos professores respeitando a categoria de cada docente: TI, TP, Horista.
- * Garantir que os horários das disciplinas não coincidam com outras atividades ou disciplinas dos Programas de Pós-Graduação.

Realizar análises conjuntas com coordenadores de diferentes campi do mesmo curso.

★ Realizar análises conjuntas de disciplinas básicas compartilhadas entre cursos.

★ Fazer a devolutiva dos ajustes para a SPAA, incluindo disciplinas, horários, nomes dos professores, solicitações de abertura ou fechamento de turmas e indicação de laboratórios ou salas de aula não padrão.

★ Organizar a distribuição das aulas ao longo do semestre, evitando sobreposições e maximizando a eficiência dos recursos.

★ Durante os ajustes na programação acadêmica, a SPAA presta apoio consultando recursos físicos (salas, laboratórios), verificando a ocupação dos docentes, a demanda das turmas, o histórico de alocação docente nas disciplinas e o controle de horas.

Acompanhamento e Avaliação durante o Período de Matrícula:

Gestão da atividade docente, o ensinar

A coordenação de curso de graduação é uma função que, dentre as atribuições, encontra-se o acompanhamento da relação pedagógica no que tange à relação entre o professor, o estudante e o conhecimento. Nesse sentido, as atividades de ensino e de aprendizagem promovem a construção do conhecimento sobre bases sólidas, necessárias para orientar a formação do sujeito-cidadão e profissional, propiciando subsídios que lhe permitam lidar com as demandas sociais, culturais e científicas que se apresentam. Nessa dimensão de atuação da coordenação de curso de graduação, estão inseridas ações relacionadas às demais dimensões de atuação descritas neste documento, de forma articulada e em uma perspectiva sistêmica, a partir de orientações e políticas institucionais.

Considera-se corpo docente o conjunto de professores vinculados à IES, que desenvolvam atividades de ensino na graduação. Dessa forma, compete à coordenação do curso de graduação, no que diz respeito à gestão da atividade docente:

(a) Acompanhar os processos de avaliação internos e externos e desenvolver estratégias para manutenção da qualidade e de superação dos problemas identificados;

(b) Orientar semestralmente o processo de planejamento das atividades de aprendizagem;

(c) Acompanhar o desenvolvimento de habilidades pedagógicas para o ensino em nível superior de ensino e providenciar/indicar capacitação sempre que necessário;

(d) Definir o perfil de professor desejável ao curso para trabalhar nas diferentes modalidades de oferta, juntamente com o NDE; bem como observar o perfil de cada professor do curso para encaminhar para cada disciplina da grade curricular;

(e) Encaminhar processos de seleção e contratação de professores (desde a publicação do Edital até a divulgação dos resultados);

(f) Orientar, juntamente com o NDE e o NUPRO, os novos professores quanto ao projeto de curso e função da unidade de aprendizagem no processo formativo do estudante: Ao receber novos professores, organizar reunião de acolhimento, contendo na pauta temas como a apresentação do PDI da universidade, o PPC do curso, as ementas das disciplinas que lhe serão conferidas; além disso, os novos professores devem ser encaminhados para realização das formações realizadas pela universidade e orientados quanto à organização do ambiente virtual de aprendizagem e, ainda, encaminhar os novos docentes para o acompanhamento junto ao NUPRO, tendo em vista a promoção da qualificação e inserção no escopo pedagógico institucional;

(g) Discutir com o NDE, Conselho de Unidade e direção a indicação, manutenção e substituição de professores;

(h) Propor o corpo docente do curso tendo como critérios principais a qualificação científica, pedagógica e a titulação, e submetê-lo ao Conselho de Unidade;

(i) Convocar os professores para discutirem propostas relativas aos projetos de curso ou às atividades que constituem oportunidades de aprendizagem no processo formativo;

(j) Realizar acompanhamento do andamento das aulas e do curso, organizando um feedback aos professores;

(k) Constituir o quadro docente para que os professores novos assumam seu papel no curso, se envolvendo com o contexto do curso;

(l) Manter contato com o NUPRO (Núcleo de Formação de Professores) que tem como objetivo oferecer formação continuada a docentes, gestores e tutores da UCS, para que sua atuação seja qualificada e identificada com as características da Universidade;

(m) Nos cursos EaD e Semipresenciais, promover e acompanhar o desenvolvimento de materiais e a curadoria, juntamente com a Equipe Multidisciplinar. O NUPRO, nesse sentido, é uma estrutura de apoio à gestão do ensino e da atividade docente. Mais informações sobre os objetivos e atividades do NUPRO podem ser adquiridas clicando no botão abaixo:



Fomento à integração entre a pesquisa, a inovação, o ensino e a extensão:

Ninguém aprende sozinho, mesmo com os fabulosos progressos dos estudos sobre o cérebro, e dos esforços para personalizar as aprendizagens através da inteligência artificial. A educação precisa do diálogo e do encontro com os outros." (NÓVOA, 2021, p.7)

A determinação da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão está prevista, tanto na Constituição Federal de 1988, quanto na Lei de Diretrizes e Bases (LDB/1996), para as universidades. A UCS acrescenta, nessa tríade, a inovação². Para efetivar ações de integração entre pesquisa, inova-

ção, ensino e extensão, é indicado que a coordenação de curso de graduação:

- * Participe do planejamento de linhas de pesquisa, juntamente com a pós-graduação, quando for o caso, de maneira que a formação do futuro profissional seja contemplada;
- * Reveja, periodicamente, a necessidade do desenvolvimento de linhas de pesquisas adequadas à área de conhecimento do curso em diálogo com a direção da área e campus;
- * Fomente, junto aos docentes do curso, o desenvolvimento da pesquisa, da extensão e do ensino;
- * Articule-se, com a Direção da Unidade e com as coordenadorias de pesquisa e de extensão, para viabilizar e qualificar o processo de formação do estudante e de todas as atividades que concorrem para tal, seguindo a legislação vigente.

Algumas indicações de possibilidade de ações e envolvimento dos coordenadores para o fomento à integração entre pesquisa, inovação, ensino e extensão são:

- * Bolsas de Iniciação Científica para alunos de graduação: Estar a par e disponibilizar possibilidades existentes para os professores que não estejam vinculados à programas de pós-graduação, bem como orientar os estudantes sobre as possibilidades de bolsas de Iniciação Científica, auxiliando na captação de candidatos;
- * Curricularização da extensão³: A extensão “[...] prevê ações transformadoras que transponham os muros entre a Universidade e a sociedade, a relação da Extensão com o currículo e, por fim, a formação cidadã, contribuindo para a formação integral e o protagonismo dos estudantes.” (REFERENCIAL PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO, 2021, p. 4). Para orientar as atividades de extensão, observar a normativa Resolução N.º 58-2020-CEPE, que aprova as atividades de extensão como componente curricular nos cursos de graduação da UCS e o Referencial para a implementação da curricularização da extensão;

² Segundo PDI 2022-2026, a pesquisa deve provocar a inovação, que é um processo de melhoramento constante do conhecimento e que, juntamente com a pesquisa, é indispensável para a disseminação desse, para a agregação de valor ao processo de formação dos estudantes e para a ampliação da competitividade das organizações.

³ A resolução nº 58- 2020 CEPE expõe de forma mais ampla sobre as atividades de extensão como componente curricular nos cursos de graduação da UCS e encontra-se disponível em: https://drive.google.com/file/d/15y79gdVz0PI-ni9wc_AiV30E2cT_cpkp/view?usp=sharing. Além dessa, a Instrução normativa nº01/2021 - PRAC - Dispõe sobre os procedimentos para implantação, proposição, acompanhamento, avaliação e registro de atividades de extensão como componente curricular obrigatório nos cursos de graduação. Encontra-se disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1KF00SdkiwIOFF1YsOfmH3NcnbvVoPi5c/view?usp=sharing>. Ainda, há o Referencial para implementação da curricularização da extensão, disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1ug1DnuXrQDDypok5YvOgqna7h219WnYt/view?usp=sharing>.

- * Diálogo com cursos de extensão da UCS: indicando as possibilidades para o exercício de horas complementares obrigatórias nos cursos de graduação;
- * Incentivo ao ingresso nos Programas de mestrado e doutorado.

Planejamento e gestão, a atuação do coordenador de curso de graduação

Aos que se referem aos professores como “práticos”, dizemos que a dimensão prática é fundamental, mas como praxis, sempre em diálogo com a teoria. Além disso, observamos, com Simone Weil, que não basta saber ou fazer alguma coisa, é preciso refletir sobre aquilo que se sabe e que se faz (WEIL, 1966, p. 80). Dito de outro modo: é necessário que nos tornemos conscientes daquilo que sabemos e que sejamos capazes de um trabalho de sistematização, de escrita e de partilha. Para isso, a colaboração é imprescindível. Encontra-se aqui a chave da nova profissionalidade docente. (NÓVOA; ALVIM, 2021, p. 9).

O planejamento da ação da coordenação de curso de graduação é importante para organizar um cronograma de ações necessárias durante cada semestre e cada ano, contribuindo para que as ações tenham um direcionamento consciente sobre quais atividades precisam ser realizadas. Para além disso, compreende organizar o trabalho da coordenação e pode ser utilizado como um mecanismo de avaliação diagnóstica, informativa e somativa, visando à melhoria constante do curso. Ainda, o planejamento auxilia no processo de documentar as atividades realizadas, gerando evidências do que está sendo feito. Assim, compete à coordenação de curso de graduação:

- * Elaborar o plano de ação da coordenação de curso em consonância com a área do conhecimento e as diretrizes institucionais;
- * Estabelecer e divulgar cronogramas e canais de comunicação com docentes e discentes do curso;
- * Socializar, com os professores relacionados ao curso, informações referentes às atividades docentes e acompanhar as ações delas decorrentes;
- * Submeter ao Conselho de Unidade parecer sobre necessidade de admissão ou afastamento de professores;
- * Manter-se atualizado em relação ao uso das tecnologias que a Instituição desenvolve para o aprimoramento dos processos institucionais;
- * Incentivar os demais professores em relação ao uso de tecnologias que a Instituição desenvolve para o aprimoramento dos processos institucionais;
- * Representar o curso nos colegiados superiores da IES e, sempre que necessário, externamente à UCS;

- * Monitorar indicadores de desempenho relacionados ao curso, a exemplo de matrículas, cancelamentos, transferências; e relacionados com os resultados da autoavaliação institucional e de avaliações externas.
- * Planejar ações a partir dos indicadores de avaliação estabelecidos pelas políticas institucionais e pelos órgãos de regulação da Educação Superior.
- * O Coordenador deverá acompanhar os processos de inscrição dos estudantes no ENADE, observando quais estudantes precisam realizar a prova em cada processo avaliativo. Após a realização da avaliação, é importante realizar a análise dos seus resultados, bem como preparar ações para a qualificação dos estudantes. A Coordenadoria de Regulação e Avaliação (CRAC) acompanham e apoiam o trabalho dos coordenadores;
- * É fundamental que o coordenador de curso de EaD ou Semipresencial faça o acompanhamento das atividades nos Polos;
- * Analisar os resultados da Avaliação online, realizar projeção de ações para melhorias e alterações; planejar o repasse de informações relevantes sem expor estudantes e professores.

Outras ações de planejamento e gestão:

- Atendimento e acompanhamento dos alunos: orientações e análise das solicitações;
- Captação de alunos: uma das importantes ações dos coordenadores é sua relação com o Programa UCS Minha Escolha e a participação nas ações desenvolvidas pelo setor e as áreas, incluindo ações fora da Universidade;
- Elaborar orientações para os estágios não-obrigatórios, conforme Lei nº 11.788/2008 e PPC dos cursos;
- Construir orientações para as atividades curriculares obrigatórias integradoras da formação profissional, a partir da inserção do(a) estudante em espaços sócio-ocupacionais para a realização dos estágios obrigatórios;
- Gerenciamento das bancas de TCC, quando for o caso;
- Gerenciar evidências. Manter atualizado, juntamente com o Setor de Regulação Acadêmica da Instituição a documentação referente ao curso. É importante que o coordenador organize e arquive documentos importantes como, atas de reuniões, elaboração de novos currículos, projetos e políticas

de ensino, pesquisa e extensão. É um compromisso dos gestores zelar pela criação e organização das evidências da história do próprio curso. O registro e a organização dos documentos em repositório institucional (físico ou virtual), socializando com demais setores cabíveis (secretarias, NDE, etc.), para que estes setores e, especialmente, os professores que assumam posteriormente a coordenação do curso possam ter acesso ao histórico dessa documentação quando for necessário. É fundamental constituir um repositório de evidências das atividades acadêmicas no âmbito das interfaces estabelecidas entre os cursos de graduação da Universidade de Caxias do Sul;

- Convocar reuniões de NDE e Colegiado, escrever e arquivar atas de cada reunião realizada;
- Coordenar o NDE⁴ e presidir o Colegiado;
- Coordenar o processo de discussão do Currículo: PEC, PPC, Plano de Ensino, Elaboração de novo currículo. As novas proposições devem passar pelo colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE) e depois ser encaminhado à PROGRAD, que encaminha o contato com o Design Curricular da UCS. Em suma, são questões a serem observadas: a carga horária total dos cursos e sua distribuição pelas unidades de aprendizagem; os estágios supervisionados, os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs); a distribuição de carga-horária e tipos de

atividades das Unidades de Aprendizagem; as unidades de aprendizagem eletivas (caso existam), as atividades complementares; o Plano de Execução Curricular (PEC); os diferentes modelos curriculares (de acordo com as modalidades: Bacharelado, Licenciatura e Superiores de Tecnologia);

- Seleção de monitores;
- Participação nas Reuniões de Conselho;
- Participação nas Reuniões da PROGRAD;
- Organização de eventos, semanas acadêmicas;
- Em caso de entrada em período de avaliação do curso, renovação ou credenciamento, novas demandas serão solicitadas, especialmente no contato com a Coordenação de Regulação e Avaliação;
- Em caso de necessidade de assessoramento às demandas discentes relativas ao aproveitamento de estudos e competências profissionais, carga horária de atividades complementares, exercícios domiciliares, recuperação terapêutica e outros assuntos pertinentes à vida acadêmica, a Assessoria de Legislação Acadêmica, está à disposição dos coordenadores;
- Orientar e auxiliar estudantes que busquem se matricular em disciplinas isoladas⁵;
- Participar dos processos institucionais de avaliação do curso.



⁴ Para informações mais detalhadas sobre o NDE, ver resolução nº 22-2015 CEPE. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1L74Py0vik17xCBQfpE-frfMHDk3xwyAf/view?usp=sharing>.

⁵ Para isso, os coordenadores contam com a Instrução Normativa Conjunta nº 02/2018 PRAC/PPPG, que define normas e critérios para matrícula de alunos não regulares em disciplinas isoladas na Universidade de Caxias do Sul e está disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1daK6M7TJNNYsBFLhs6GBfwb4u0EosSH0/view?usp=sharing>.

Articulação com as estruturas e os programas relacionados à gestão acadêmica

As estruturas e programas relacionados à gestão acadêmica são um apoio para a gestão de qualidade e excelência, subsidiando condições à coordenação de curso, para atender aos processos regulatórios em que são submetidos os cursos de graduação.

Para além disso, as estruturas de apoio à gestão acadêmica contribuem sobremaneira com ações que visam à captação, à permanência e ao acompanhamento dos estudantes na Universidade, mediante o monitoramento e a possibilidade de atender aos acadêmicos em sua respectiva trajetória formativa.

Convém destacar que a infraestrutura da Pró-Reitoria de Graduação, por meio das coor-

denadorias, também é suporte para a gestão da coordenação de curso de graduação. A atuação dessas coordenadorias volta-se a demandas de programação das disciplinas, registro e documentação, processos regulatórios decorrentes das políticas de avaliação externa, bem como a orientação sobre elaboração dos projetos pedagógicos, formação de professores e promoção constante de reflexões acerca dos processos de ensinar e de aprender. Dessa forma, a PROGRAD é composta de: Pró-Reitora, Coordenadoria de Graduação, Coordenadoria de Regulação Acadêmica e Coordenadoria de Educação a Distância.

Atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e da integração entre as coordenações de cursos multicampi

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de atuação no processo de concepção, de consolidação e de contínua atualização do projeto pedagógico do curso. Realiza estudos e atualização periódicas, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante, analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e as novas demandas do mundo do trabalho. O NDE tem caráter analítico, propositi-

vo, consultivo e de apoio à coordenação do curso, e tem as seguintes atribuições:

- * Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;
- * Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades do projeto pedagógico do curso;
- * Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão;
- * Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs);

- * Auxiliar a coordenação do curso em atividades de divulgação e apoio;
- * Coordenar o processo de concepção, implantação, avaliação e aprimoramento do projeto de curso, envolvendo atores que possam ajudar no seu aprimoramento; É importante que a constituição do currículo/PPC do curso seja uma construção coletiva, onde os professores possam observar o que falta no currículo;
- * Sugerir estratégias para o aprimoramento das habilidades necessárias ao desempenho docente;
- * Elaborar e propor anualmente o plano de ação contendo previsão de atividades e cronograma de execução e, depois de aprovado, divulgar junto aos docentes do curso;
- * Reunir-se com os professores que atuam no curso, para discutir sobre a implementação das propostas contidas nos planos de ensino que compõem o currículo do curso;
- * Articular-se com os professores das diferentes áreas, tendo em vista a elaboração, avaliação e atualização dos planos de ensino que compõem o currículo do curso;
- * Verificar regularmente, e em conjunto com os

professores das diferentes áreas, a bibliografia constante dos planos de ensino que compõem o currículo do curso e verificar o acervo disponível na biblioteca (títulos, número de exemplares, atualização de edições etc.); e

- * Auxiliar nos processos de avaliação interna e externa, (analisando dados, propondo e monitorando o desenvolvimento das ações).

Segundo o instrumento de avaliação dos cursos de graduação do MEC, o NDE é composto por no mínimo cinco (5) docentes de Tempo Integral ou Parcial, sendo indicado, de acordo com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), que um dos integrantes seja o(a) coordenador(a) de curso.

A gestão dos cursos de graduação é um processo que envolve diálogo e interação em uma perspectiva de colaboração, especialmente no que se refere à gestão de cursos ofertados em mais de um Campus. Nesse sentido, é importante destacar que a coordenação dos cursos que multicampi deve considerar que o planejamento e a execução das ações são definidos no âmbito da direção da área do conhecimento e compartilhadas com as demais coordenações.



Principais serviços aos estudantes

<p>Alteração de Nome e Atualização de DADOS CADASTRAIS: Solicitação feita pelo aluno que, por qualquer motivo, tiver seu nome ou documento alterado.</p>	<p>1-Alterações de endereço, telefone e e-mail deverão ser feitas pelo UCS Virtual no link preferências. 2-As alterações de nome, filiação ou numeração de documentos deverão estar acompanhadas de cópia dos mesmos (CPF, Identidade, Carteira nacional de habilitação com foto, certidão de nascimento, casamento ou óbito) e alterações por meio judicial apresentar documento comprobatório. Os nomes de todos os documentos devem ser idênticos.</p>
<p>Alteração e Informação de NOTA: Procedimento utilizado somente após o período de informação de notas no UCS Virtual pelo professor titular da disciplina. Utilizado também para eventuais alterações de notas após inserção do aproveitamento final do semestre ou semestre anteriormente cursado.</p>	<p>Solicitação realizada SOMENTE pelo titular da disciplina de maneira presencial nos Protocolos Acadêmicos ou Secretarias de Campi e Núcleos em formulário próprio disponível no ambiente colaborativo do UCS Virtual ou presencialmente.</p>
<p>APOSTILA de Diploma: Procedimento realizado quando o aluno necessita apostilamento do grau obtido em diploma já concedido.</p>	<p>Apresentação do diploma original, cópia de CPF, Identidade e certidão de casamento (se houve alteração de nome). ENVIO PELO CORREIO: contate o Protocolo Acadêmico (protocoloacademico@ucs.br) para receber o termo de entrega que deverá ser assinado e autenticado em cartório (por autenticidade) bem como o boleto para pagamento da postagem (SEDEX). Após o recebimento do termo de entrega original e confirmação do pagamento o diploma será enviado para o endereço informado.</p>
<p>APROVEITAMENTO de Estudos: Solicitação de aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente em nível superior como substitutas de outras (disciplinas equivalentes) que integram o currículo do curso no qual está matriculado.</p>	<p>1-Se o aproveitamento for de disciplinas de outra Instituição de Ensino Superior - IES, deverá ser apresentado histórico original e conteúdos programáticos originais, sistema de avaliação da IE e decreto de reconhecimento do Curso; 2-Alunos de cursos EAD poderão solicitar aproveitamento de disciplinas ofertadas a partir do segundo módulo não estando isentos do pagamento das disciplinas aproveitadas. OBSERVAÇÃO: Para disciplinas cursadas na UCS não é necessário a apresentação de documentos.</p>

<p>APROVEITAMENTO de Estudos (EXTENSÃO, PLE e MESMO CURSO): Solicitação de aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente para integralização do currículo do curso no qual o aluno está matriculado.</p>	<p>a) Disciplinas do mesmo curso em turnos ou currículos diferentes; b) Disciplinas cursadas no PLE - Programa de Línguas Estrangeiras (limitado a 70% das disciplinas eletivas do curso); c) Disciplinas de Extensão, PLE e PLA (com comprovação dos documentos).</p>
<p>APROVEITAMENTO de Estudos - Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional: Solicitação de aproveitamento de disciplinas cursadas fora do Brasil, em nível superior, como substitutas de outras (disciplinas equivalentes) que integram o currículo do curso no qual está matriculado.</p>	<p>ALUNOS DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS: Histórico escolar, conteúdos programáticos e sistema de avaliação (originais) que serão validados pelo Escritório de Intercâmbios. ALUNOS DE INSTITUIÇÕES NÃO CONVENIADAS: Histórico escolar, conteúdos programáticos e sistema de avaliação (originais), validados na rede consular e com tradução juramentada.</p>
<p>ATESTADO/CERTIDÃO para Entidades de Classe: Documento que informa a situação do aluno na UCS, o semestre em curso, o semestre anterior, disciplinas cursadas com aprovação no semestre anterior, o percentual cursado e o número de semestres de duração do curso.</p>	<p>Estar regularmente matriculado e, em alguns casos, a pelo menos dois semestres.</p>
<p>ATESTADO de Disciplinas do Semestre Atual: Documento que discrimina as disciplinas do semestre em curso.</p>	<p>Estar regularmente matriculado.</p>
<p>ATESTADO de Matrícula: Documento que atesta a situação de matrícula do aluno no semestre em curso. ATENÇÃO: NÃO VALE PARA ESTÁGIOS.</p>	<p>Estar regularmente matriculado.</p>
<p>ATESTADO de Matrícula com Horários de Aula: Documento que informa a situação de matrícula do semestre em curso com respectivos horários de aula das disciplinas. ATENÇÃO: NÃO VALE PARA ESTÁGIOS.</p>	<p>Estar regularmente matriculado.</p>
<p>ATESTADO de Provável Formando: Documento que informa a possível conclusão de curso do aluno.</p>	<p>Estar regularmente matriculado.</p>
<p>ATESTADO de Regularidade Acadêmica: Documento simplificado informando a regularidade acadêmica do aluno.</p>	
<p>ATESTADO de Semestralidade: Documento que informa o semestre em que o aluno encontra-se no curso. ATENÇÃO: VALE PARA ESTÁGIOS.</p>	

<p>Atestado para o Seguro Educacional: Documento solicitado para alunos que estão utilizando o benefício do seguro educacional.</p>	<p>Estar utilizando o benefício do Seguro Educacional.</p>
<p>CANCELAMENTO de Disciplinas: Solicitação que permite ao aluno, a partir da segunda semana de aula cancelar a matrícula em uma ou mais disciplinas dentre aquelas em que estava matriculado.</p>	<p>1-Alunos com solicitação de reopção, reingresso com reopção, vestibulando, transferências e portador de diploma em primeiro semestre deverão solicitar desistência da forma de ingresso; 2-Disciplinas que forem co-requisitos ou pré-requisitos parciais de outras implica no cancelamento automático das duas disciplinas; 3-Poderá haver retenção contratual gradativa disponível no link: www.ucs.br/site/graduacao/matricula-on-line/</p>
<p>CERTIDÃO de Estudos: Solicitação realizada pelo ex-aluno (sem vínculo) que necessite obter documento oficial expedido pela Universidade.</p>	<p>O aluno deve estar a mais de três anos sem</p>
<p>CERTIFICADO Provisório de CONCLUSÃO DE CURSO: Documento provisório de comprovação de conclusão do curso que não substitui o Diploma ou Certificado registrado.</p>	<p>Ter cumprido a grade curricular e colado grau.</p>
<p>COLAÇÃO de Grau: Solicitação do aluno que, após solicitar estudo de currículo de colação de grau, protocola sua intenção de conclusão de curso.</p>	<p>É obrigatória a integralização curricular, atividades complementares e ENADE. Documentos obrigatórios: Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada e Cópia de Identidade e CPF e ter solicitado o estudo de currículo para colação de grau.</p>
<p>CONTEÚDOS Programáticos (HISTÓRICO E CONTEÚDOS): Conteúdos programáticos de disciplinas que o aluno cursou (disciplinas aprovadas) na UCS. Acompanha também uma via do histórico escolar atualizado. ATENÇÃO: Nas disciplinas contratadas o aluno pode imprimir o conteúdo programático pelo UCS Virtual.</p>	<p>Ter sido aprovado na disciplina.</p>
<p>Declaração para ENADE: Documento que o aluno solicita para comprovar sua situação com o ENADE.</p>	<p>Ser aluno UCS.</p>
<p>DESISTÊNCIA de Vaga (PORTADOR DE DIPLOMA): Solicitação realizada pelo aluno que ingressou como portador de diploma e desiste do ingresso.</p>	<p>Ser primeiro semestre. ATENÇÃO: Fique atento as regras de retenção contratual disponível no link: www.ucs.br/site/graduacao/matricula-on-line/</p>

<p>DESISTÊNCIA de Vaga (REOPÇÃO e Reingresso com Reopção): Solicitação realizada pelo aluno que desiste da reopção ou reingresso com reopção.</p>	<p>Ser primeiro semestre. ATENÇÃO: Fique atento as regras de retenção contratual disponível no link: www.ucs.br/site/graduacao/matricula-on-line/</p>
<p>DESISTÊNCIA de Vaga (TRANSFERÊNCIA RECEBIDA): Solicitação realizada pelo aluno que ingressou por transferência que desiste do ingresso.</p>	<p>Ser primeira matrícula. ATENÇÃO: Fique atento as regras de retenção contratual disponível no link: www.ucs.br/site/graduacao/matricula-on-line/</p>
<p>DESISTÊNCIA de Vaga (Vestibular e EAD): Solicitação realizada pelo aluno que ingressou por processo seletivo.</p>	<p>Ser primeiro semestre. ATENÇÃO: Observe as regras de retenção contratual disponíveis no link: www.ucs.br/site/graduacao/matricula-on-line/</p>
<p>Disciplinas ISOLADAS: É a matrícula de alunos especiais para a realização de estudos livres independente de objetivos profissionais ou vínculo em qualquer curso e que não visem a obtenção de grau acadêmico ou profissional.</p>	<p>O deferimento da solicitação observará o limite máximo total de 32 créditos para portadores de diploma e de 12 créditos para alunos de outra Instituição de Ensino Superior. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: 1-Portador de diploma: cópia do diploma, cópia do CPF e Identidade; 2-Aluno de outra Instituição deverá apresentar atestado de vínculo e histórico escolar, cópia do CPF e Identidade.</p>
<p>Documentação para TRANSFERÊNCIA: Documentação necessária para o aluno transferir-se para outra instituição de ensino superior. ATENÇÃO: SOLICITAR AO ALUNO SE ELE APENAS VAI TENTAR A TRANSFERÊNCIA.</p>	<p>1-Ao solicitar essa documentação o aluno está ciente que autoriza a UCS a encerrar seu vínculo, não eliminando possíveis débitos; 2-Gratuita para alunos do PRONUI. DOCUMENTAÇÃO: a) Atestado de vínculo, b) histórico escolar, c) conteúdos programáticos, d) sistema de avaliação, e) cópia da autorização ou reconhecimento do curso no MEC, f) classificação do processo seletivo e cópia do documento de conclusão do ensino médio. ATENÇÃO: ALUNOS QUE POSSUAM NOTAS EM ABERTO EM DISCIPLINAS TERÃO O HISTÓRICO DEFINITIVO APENAS APÓS A INFORMAÇÃO DE NOTAS.</p>
<p>Documentação para Validação no Exterior (sem conteúdos): Solicitação realizada pelo aluno que necessita validar seus documentos acadêmicos no exterior. Compõe a documentação: Atestado de semestres do curso, histórico escolar, sistema de avaliação e cópia do diploma ATENÇÃO: não incluso os conteúdos programáticos.</p>	<p>Ser aluno da UCS.</p>

Documentos ALUNOS ANTIGOS: Documento onde o aluno desvinculado ou dos cursos muito antigos que encontram-se microfilmados ou digitalizados. ATENÇÃO: Atualize os dados do estudante no Sistema Acadêmico da UCS.	Ter sido aluno da UCS.
Documentos PERDIDOS (encontrados): Guia para registro de documentos perdidos de alunos encontrados na UCS.	
ENADE - Justificativa: Solicitação realizada, conforme Portarias publicadas pelo MEC para justificar a ausência no ENADE.	Ter ausência no ENADE.
ENSINO MÉDIO - Comprovante Recebido (cópia): Solicitação em que aluno necessita cópia do seu certificado de ensino médio ou apresenta o documento para a comprovação da conclusão.	
Entrega de DIPLOMA: Procedimento de protocolo de entrega do diploma de aluno que colou grau na UCS. Os prazos de entrega são considerados a partir da data de colação de grau ou da confirmação do pedido.	1-Entregue somente para o próprio aluno com documento com foto ou seus pais; 2-Através de procuração reconhecida em cartório (retirada por outra pessoa); 3-Envio pelo correio: contate o Protocolo Acadêmico (protocoloacademico@ucs.br) para receber o termo de entrega que deverá ser assinado e autenticado em cartório (por autenticidade) bem como o boleto para pagamento da postagem (SEDEX). Após o recebimento do termo de entrega original e confirmação do pagamento, o diploma será enviado para o endereço informado.
EQUIVALÊNCIA de Estudos: Solicitação feita pelo aluno para equivalência de disciplinas cursadas no curso, mas com códigos diferentes para serem reconhecidas no histórico escolar.	Ter cursado disciplina equivalente.
ESTUDO DE CURRÍCULO para Conclusão de Curso: Solicitação inicial do aluno para posterior pedido de colação de grau. ATENÇÃO: Procedimento obrigatório que antecede o pedido de colação de grau.	Ser concluinte de curso de graduação.
EXCLUSÃO TOTAL de Disciplinas (Previsto na Matrícula On-Line): Procedimento em que o aluno exclui sua matrícula, devendo o cancelamento parcial ser realizado pelo UCS Virtual com o usuário e senha do aluno.	1-Alunos com solicitação de reopção, reingresso com reopção, vestibulando, transferências e portador de diploma em primeiro semestre deverão solicitar desistência da forma de ingresso. 2-Poderá haver retenção contratual gradativa disponível no link: www.ucs.br/site/graduacao/matrricula-on-line/

<p>Exercícios DOMICILIARES (casos de doença e de gravidez): Solicitação feita pelo aluno que, por motivo de saúde e gestantes que necessitem de atendimento domiciliar nas disciplinas em que encontra-se matriculado no semestre. ATENÇÃO: Atualize os dados do estudante no Sistema Acadêmico da UCS.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1-Preenchimento de formulário; 2-Apresentação de atestado médico com o CID (Código Internacional de Doenças) indicando, inclusive o período de afastamento que deve ser superior ou igual a 30 dias de afastamento; 3-Não ser disciplinas práticas (canceladas sem ônus para o aluno); 4-Prorrogação máxima de DOIS SEMESTRES; 5-Gestante a partir do 8º mês de gestação; 6-Documentação encaminhada em até 15 dias do ocorrido pelo próprio aluno ou familiar.
<p>EXTRAORDINÁRIO Aproveitamento de Estudos (prova): Avaliação realizada através de prova específica prestada perante banca examinadora especial com todo o conteúdo da disciplina. SOMENTE DISCIPLINAS DO CURRÍCULO E QUE NÃO TENHAM REPROVAÇÕES.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1-Máximo de DUAS disciplinas por aluno durante o semestre; 2-Não são permitidas disciplinas eletivas, de outros cursos que não aquele em que o aluno está vinculado e também disciplinas de Monografia/TCC e Estágios Curriculares; 3-Estar em dia com as mensalidades; 4-Pagamento de 30% do valor total de cada disciplina; 5-Atingir média decimal de 7,0 (conceito 2,0); 6- Em caso de reprovação na prova, o aluno deverá cursar a disciplina em semestre regular e pagar por ela novamente, sendo que o valor será integral.
<p>Formatura de GABINETE: Solicitação realizada pelo aluno, em caráter de exceção, para colação de grau.</p>	<p>Apresentação de ofício justificando a necessidade para posterior aprovação.</p>
<p>FORMATURA Solene Integrada: É a informação dada pelo aluno referente a modalidade da solenidade de colação de grau.</p>	<p>Ser concluinte.</p>
<p>HISTÓRICO Escolar: Documento oficial que representa o desempenho acadêmico do aluno, contendo os resultados das atividades acadêmicas. Atenção: Documento disponível no UCSVirtual do aluno.</p>	<p>Ter cursado pelo menos um semestre completo na UCS.</p>
<p>INGRESSO - Certidão de Estudos UCS: Protocolo para alunos UCS que solicitaram transferência e querem retornar por desistência da transferência.</p>	

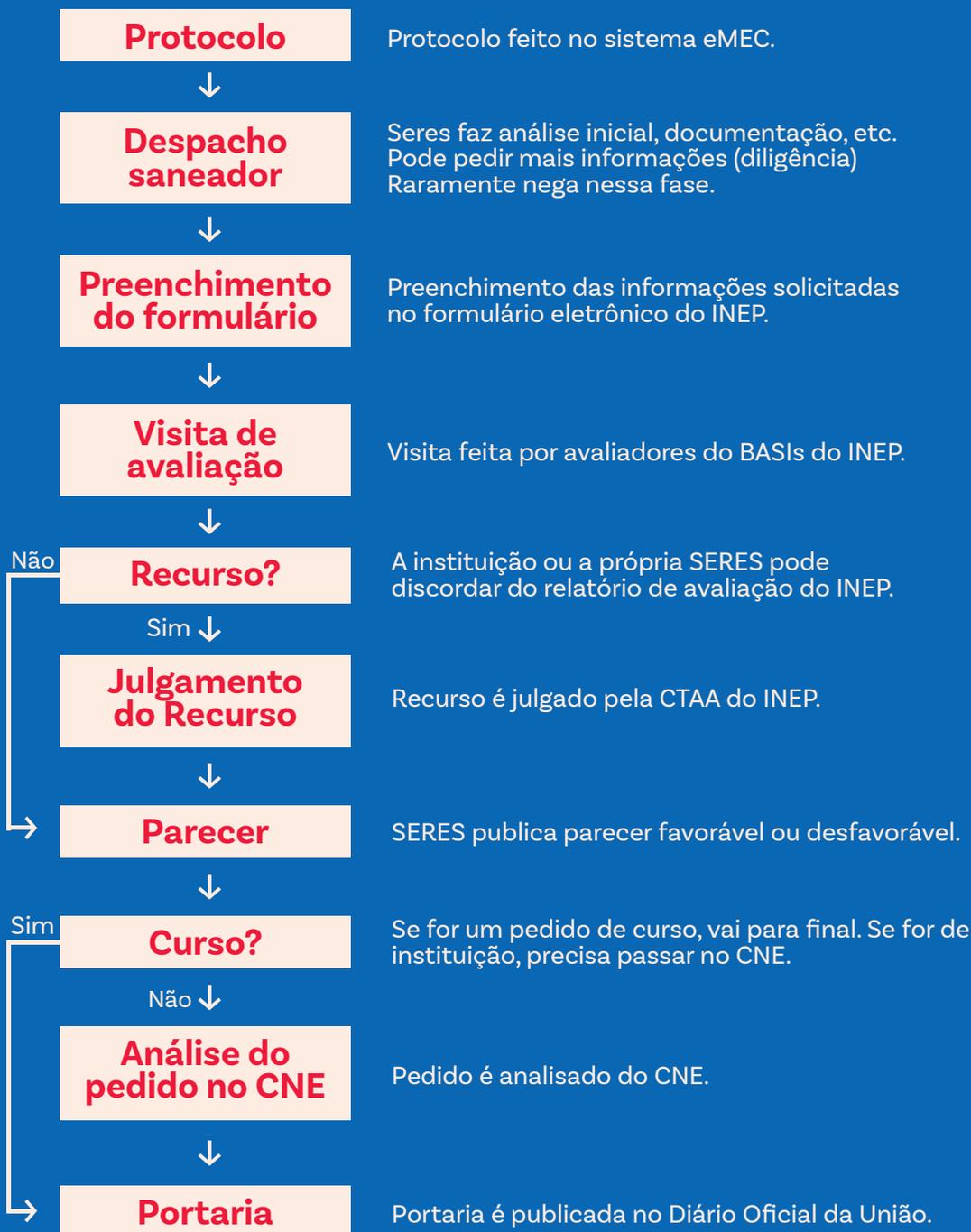
<p>INGRESSO – Portador de Diploma: Pedido de ingresso em novo curso de graduação feito a UCS por portador de diploma de curso superior ou equivalente.</p>	<p>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS: Cópia do diploma, Histórico Escolar da outra IES, Sistema de Avaliação e Portaria de Reconhecimento do Curso, cópia CPF e Identidade, Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio, GRADUADOS NO EXTERIOR: Alunos graduados no exterior, deverão validar a documentação acadêmica na Rede Consular do País de origem da documentação devendo também ser traduzido por tradutor juramentado. OBSERVAÇÃO: 1-Alunos graduados na UCS deverão apresentar somente cópia legível do CPF e Identidade; 2-A aprovação está condicionada tanto a existência de vaga e a observância dos critérios definidos em edital.</p>
<p>INGRESSO – Transferência e Certidão de Estudos (ALUNO EXTERNO): Pedido de ingresso na UCS pelo aluno de outra Instituição de Ensino Superior com vistas ao prosseguimento de estudos no mesmo curso ou curso afim.</p>	<p>DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA: a) Cópia do RG e CPF; b) Termo de concessão de bolsa e boletim do ENEM (exclusivo PROUNI); c) Sistema de avaliação adotado na IES (original / autenticado); d) Conteúdos programáticos das disciplinas cursadas com aproveitamento (original / autenticado); e) Declaração de sua condição jurídica de aluno (regularmente matriculado, matrícula trancada, etc); f) Cópia do comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente; g) Histórico Escolar completo emitido pela Instituição de Ensino Superior de origem (original/autenticado); h) Declaração de regularidade junto ao ENADE; i) Boletim de desempenho do processo seletivo (original / autenticado); transferência ou remoção ex officio de servidor público ou federal ou membro da Forças Armadas, e seus dependentes, com mudança de domicílio, apresentar comprovante de acordo com a Lei n. 9.536, de 11/12/1997; TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR 1-Em transferências do Exterior, a documentação acadêmica deve ser validada pela Rede Consular do país de origem da documentação e traduzida por tradutor juramentado, exceto documentos de IES dos países do Mercosul.</p>

PROUNI – ATUALIZAÇÃO de Bolsa: Protocolo de atualização de Bolsa do ProUni.	
PROUNI – ENCERRAMENTO/DESISTÊNCIA de Bolsa: Procedimento ao qual o aluno DESISTE da Bolsa do ProUni. Sem possibilidade de reversão.	
PROUNI – Liberação – ATESTADO DE VAGA: Retirada do Atestado de Vaga para apresentação na outra IES.	
PROUNI – RECONSIDERAÇÃO de Bolsa: Protocolo de reconsideração da Bolsa do Prouni	Ter reprovado em mais de 75% das disciplinas contratadas. Tem direito a duas solicitações durante todo o curso.
PROUNI – Reopção/Troca de Curso: Solicitação de troca ou retomada dos estudos em outro curso SEMPRE PARA O SEMESTRE SEGUINTE AO DO PEDIDO.	1-A aprovação está condicionada a existência de vaga e a observância dos critérios definidos em edital; 2-Em caso exclusão de matrícula após aprovação do pedido o aluno retorna ao curso de origem.
PROUNI – Retorno de Suspensão: Procedimento para retorno de matrícula trancada no Prouni	Procedimento para retorno de matrícula trancada no Prouni.
PROUNI – Segunda via do TERMO DE CONCESSÃO: Solicitação de Segunda via do Termo de Concessão	Ser aluno Bolsista.
PROUNI – SOLICITAÇÃO DE VAGA POR TRANSFERÊNCIA – Bolsa 100%: Solicitação para estudo de possível ingresso por transferência de Bolsa. ALUNO DEVE TRAZER DA OUTRA IES OS DOCUMENTOS PREVISTOS NO EDITAL	
PROUNI – SUSPENSÃO de Bolsa: Protocolo de suspensão Temporária de Bolsa do Prouni.	
PROUNI – TRANSFERÊNCIA – Recebimento ATESTADO DE VAGA para TRANSFERÊNCIA: Documento entregue pelo bolsista para SOLICITAR A TRANSFERÊNCIA. Se matriculado somente estará disponível após o término do semestre (se suspenso pode ser a qualquer tempo)	

<p>RECUPERAÇÃO Terapêutica – Graduação: Solicitação que possibilita que alunos de cursos de graduação realizem estudos de recuperação com caráter terapêutico em disciplinas específicas através de matrícula especial efetivada em período letivo extensivo ou intensivo, subsequente ao da matrícula regular na disciplina.</p>	<p>1-Attingir, pelo menos, 45% (quarenta e cinco por cento) dos objetivos da disciplina, além do percentual mínimo de frequência estabelecida; 2-Pagamento de 1/4 (25%) do preço da disciplina; 3-Entrega de formulário específico disponível no ambiente colaborativo do UCS Virtual e assinado pelo titular da disciplina; 4-Estar em dia com as mensalidades; 5-Ser disciplinas de Estágio Curricular, Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso, Projetos e, eventualmente, em outras disciplinas congêneres a serem definidas pelos Colegiados dos Cursos respectivos.</p>
<p>REGIME ESPECIAL de Estudos: Solicitação constituída de uma modalidade excepcional de realização de disciplina, na forma de programa de estudos e trabalhos a serem realizados pelo aluno, sob o acompanhamento e supervisão do docente.</p>	<p>1-Serão autorizados no máximo 1 (uma) disciplina; 2-Não serão permitidas disciplinas de Estágio ou TCC/ Monografia e Eletivas, nem tampouco para aquelas disciplinas que sejam ofertadas na modalidade semipresencial ou a distância. 3-Ser a última possibilidade de integralização curricular (aluno formando), desde que nas seguintes situações: 4-Haver coincidência de horários em alguma das disciplinas remanescentes, necessárias à conclusão do curso; 5-Quando o currículo estiver em processo de extinção e as disciplinas faltantes não sejam mais ofertadas regularmente ou não haja outras disciplinas equivalentes; 6-Nas situações consideradas excepcionais, cuja apreciação e deliberação ficarão ao encargo da Pró-Reitoria Acadêmica; 7-Não ser disciplina de núcleo comum. 8-Além disso, o Colegiado do Curso poderá definir as disciplinas que, devido as suas características peculiares, não serão ofertadas em Regime Especial. 9-Estar em dia com as mensalidades.</p>
<p>REINGRESSO no mesmo Curso (DESVINCULADO): Solicitação da retomada dos estudos no mesmo curso feita por aluno que interrompeu seus estudos por período superior a 3 anos</p>	<p>A aprovação está condicionada a existência de vaga e a observância dos critérios definidos em edital.</p>

<p>REOPÇÃO e REINGRESSO com Reopção (Troca de Curso): Solicitação de troca ou retomada dos estudos em outro curso SEMPRE PARA O SEMESTRE SEGUINTE AO DO PEDIDO.</p>	<p>1-Ter completado no mínimo 12 créditos no curso (exceto alunos do PROUNI); 2-A aprovação está condicionada tanto a existência de vaga e a observância dos critérios definidos em edital; 3-Em caso exclusão de matrícula após aprovação do pedido o aluno retorna ao curso de origem.</p>
<p>REVISÃO de Aproveitamento: Solicitação realizada pelo aluno que deseja revisar um aproveitamento de estudos.</p>	
<p>REVISÃO de Prova: Oportunidade oferecida ao aluno para solicitar revisão do conceito final da disciplina. Tal procedimento deverá ser solicitado, preferencialmente, até o semestre seguinte ao término da disciplina.</p>	<p>Estar matriculado na disciplina e não concordar com a avaliação realizada.</p>
<p>SEGUNDA VIA do Diploma: Solicitação feita pelo estudante.</p>	<p>1-Preenchimento do formulário, apresentação de uma cópia de Identidade e CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada; 2-Preenchimento do formulário, apresentação de uma cópia de Identidade e CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada; 3-Em caso de perda ou roubo deverá apresentar boletim de ocorrência; 4-Em caso de entrega via Correios o documento será encaminhado somente após o recebimento do termo de registro (enviado por e-mail) com autenticação por autenticidade da assinatura do aluno.</p>
<p>Solicitação de DESCONTO: Solicitação feita pelo aluno para requerer desconto em alguma das modalidades oferecidas pela UCS. O desconto, se aprovado será lançado na última parcela do semestre. Observar se há algum convênio (incluir nome do convênio)</p>	<p>Anexar considerações do aluno por escrito em formulário próprio. Observar se há algum convênio.</p>
<p>TROCA de Currículo: Solicitação feita por aluno matriculado com orientação da Coordenação do Curso, com a finalidade de troca do currículo.</p>	<p>Orientação do Coordenador de Curso.</p>

Fluxo - Cadastro de cursos



INDICADORES DE QUALIDADE

	Visita de avaliadores	Indicadores compostos
Curso	CC Conceito de Curso Varia de 1 a 5	CPC* Conceito Preliminar de Curso Varia de 0 a 500, sendo: 0 a 94,5 = Nota 1 94,6 a 194,5 = Nota 2 194,6 a 294,5 = Nota 3 294,6 a 394,5 = Nota 4 394,6 a 500 = Nota 5
Instituição	CI Conceito Institucional Varia de 1 a 5	IGC Índice Geral de Curso Varia de 0 a 500, sendo: 0 a 94,5 = Nota 1 94,6 a 194,5 = Nota 2 194,6 a 294,5 = Nota 3 294,6 a 394,5 = Nota 4 394,6 a 500 = Nota 5

*CÁLCULOS DO CPC

DIMENSÃO	COMPONENTES	PESOS	
Desempenho dos Estudantes	Nota dos Concluintes no ENADE (NC)	20%	55%
	Nota do Indicador da Diferença entre os Desempenhos Observado e Esperado (NIDD)	35%	
Corpo Docente	Nota de Proporção de Mestres (NM)	7,5%	30%
	Nota de Proporção de Doutores (ND)	15%	
	Nota de Proporção de Doutores (NR)	7,5%	
Percepção Discente sobre as Condições do Processo Formativo	Nota referente à organização didático-pedagógico (NO)	7,5%	15%
	Nota referente à infraestrutura e instalações físicas (NF)	5%	
	Nota referente às oportunidades de ampliação da formação acadêmica e profissional (NÁ)	2,5%	

O ENADE ocorre anualmente, normalmente em novembro.

Os cursos são divididos em ciclos:
 2018 - Humanas | 2019 - Saúde | 2020 - Exata.

O IGC é a média ponderada (por matrículas) de todos os CPCs dos últimos 3 anos.

FIQUE POR DENTRO! DOCUMENTOS E COLEGIADOS

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

É o principal documento da instituição, usualmente contém todo planejamento para os próximos 5 anos.

Não existe um padrão ou uma obrigatoriedade de conteúdo, mas nas visitas das comissões o MEC cobra consistência entre o planejado e o realizado.

Regimento

É a “constituição” da instituição. Estabelece normas para seu funcionamento e governança, bem como critérios para progresso acadêmicos, medidas disciplinares, etc.

PPI - Projeto Pedagógico Institucional

É parte do PDI e contém as metodologias e estratégias para o processo de ensino-aprendizagem da instituição.

PPC - Projeto Pedagógico de Curso

É o equivalente ao PPI para o âmbito do curso, ou seja, cada curso tem seu PPC. Descreve aspectos como justificativa, perfil do egresso, estrutura curricular, práticas de avaliação, espaços para ensino e aprendizagem, etc

Normas diversas

É um conjunto de inúmeras normas complementares que regem o funcionamento de atividades como estágio, TCC, atividades, etc.

Conselho Superior

É o principal colegiado da instituição. Não existe uma norma para sua composição, mas comumente contém representantes da mantenedora, dirigente máximo da instituição e representantes de docentes, funcionários e alunos.

CPA - Comissão Própria de Avaliação

Comissão composta por representantes da comunidade acadêmica e externa. É responsável pela coordenação dos processos de autoavaliação institucional da universidade, visando à melhoria contínua dos processos formativos e serviços oferecidos.

Colegiado de Curso de Graduação

Realizar a coordenação didático-pedagógica e tem caráter deliberativo. Suas funções são explicitadas no Regimento da UCS.

NDE - Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes, de Tempo Integral ou Tempo Parcial, com atribuições acadêmicas de atuação no processo de concepção, de consolidação e de contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

O NDE realiza estudos e atualização periódicas, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante, analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e as novas demandas do mundo do trabalho.

Palavras finais

Prezado(a) Coordenador(a),

Ao finalizar este caderno, desejamos que a jornada na gestão do curso de graduação seja um momento de aprendizagens e que os desafios permitam crescimento e realização pessoal e profissional. Conte com os apoios institucionais por meio da Pró-Reitoria de Graduação e suas coordenadorias, bem como de outras instâncias para orientar e subsidiar sua liderança.

Não há dúvidas do importante papel que você exerce – gestão de processos administrativos, didático-pedagógicos, apoio e escuta atenta aos estudantes e professores. E muito mais. Então, equilíbrio, organização, conhecimento, liderança, acolhimento e comprometimento com a qualidade da educação são algumas das marcas que o coordenador deixa em seu legado. Sua dedicação transforma vidas e contribui para a formação de pessoas e profissionais.

Esperamos que você sinta-se acolhido, conte com nosso apoio e siga firme, com esperança e desejo de contribuir por meio da ciência para uma formação humana e profissional que colabore para um mundo com sustentabilidade e justiça socioambiental.

Sucesso e boa jornada!

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB 9394/1996. 4. ed. Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 15 abr. 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. Portal MEC. Diretrizes Curriculares - Cursos de Graduação. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12991>. Acesso em: 15 abr. 2024.

Associação Brasileira de Mantenedoras de Ensino Superior (ABMES). Funções do Coordenador de Curso: Como “Construir” o Coordenador Ideal. Brasília: ABMES, [s.d]. Disponível em: <https://abmes.org.br/editora/detalhe/45/abmes-cadernos-8>. Acesso em: 10 abr. 2024.

FREIRE, Paulo. Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar. São Paulo: Ed. Olho d'Água, 1993.

MASETTO, Marcos Tarciso. Competência pedagógica do professor Universitário. São Paulo: Summus, 2015.

NÓVOA, Antonio. Prefácio - A liberdade está no diálogo. In: CAMPOS, Rita; MOREIRA, Sueli de Lima (Orgs.). Diálogos com António Nóvoa: Reflexões sobre modelos de formação de professores/as e redes colaborativas entre escolas e universidades em Portugal e no Brasil. Centro de Estudos Sociais - Universidade de Coimbra. n.28, jan. 2021. Disponível em: https://www.ces.uc.pt/publicacoes/cescontexto/ficheiros/cescontexto_debates_xxviii.pdf. Acesso em: 19 jul. 2024.

Nóvoa, Antonio. Firmar a posição como professor, afirmar a profissão docente. Cadernos De Pesquisa, v.47 n.166 p.1106-1133 out./dez. 2017 Disponível em: <https://publicacoes.fcc.org.br/cp/article/view/4843>. Acesso em: 19 jul 2023.

NÓVOA, António; ALVIM, Yara Cristina. Os professores depois da pandemia. Revista Educação e Sociedade. Educ. Soc., Campinas, v. 42, 2021. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/es/a/mvX3xShv5C7dsMtLKTS75PB/>. Acesso em 23 jul. 2024.

Regulamentação da UCS - Documentos importantes para lembrar (talvez como anexos)

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA. Disponível em: <https://www.ucs.br/site/midia/arquivos/fucs-codigo-conduta.pdf>

ESTATUTO DA UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. Em vigor em 24 de abril de 2024. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1lXihl0FreFqg8Ji6rowY4rr0TrKx5Brw/view?usp=drive_link.

Instrução Normativa nº 10/2020 PRAC, que regulamenta o aproveitamento de estudos e a equivalência para as disciplinas dos cursos de Graduação da Universidade de Caxias do Sul. Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1mtV83lg1nCQnNb7OOyLi5ujag7OV9el2/view?usp=sharing>

Instrução Normativa Conjunta nº 02/2018 PRAC/PPPG. Define normas e critérios para matrícula de alunos não regulares em disciplinas isoladas na Universidade de Caxias do Sul. Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1daK6M7TJNNYsBFLhs6GBfwb4u0EosSH0/view?usp=sharing>.

Instrução normativa nº03/2022 - PROGRAD - Dispõe sobre a tipologia das disciplinas dos cursos de Graduação Presenciais da Universidade de Caxias do Sul.

<https://drive.google.com/file/d/19qv8EPDWF1dIWIRsBYMrCRrUYlCkeDcQ/view?usp=sharing>.

Instrução normativa N° 03/2017 - PRAC - Dispõe sobre as atividades de trabalho discente efetivo (TDE) nas disciplinas dos cursos de Graduação da Universidade de Caxias do Sul.

<https://drive.google.com/file/d/1UUApuK8V4CZxoE2vV5qyPYJpZ22ptqcn/view?usp=sharing>.

Instrução normativa nº01/2021 - PRAC - Dispõe sobre os procedimentos para implantação, proposição, acompanhamento, avaliação e registro de atividades de extensão como componente curricular obrigatório nos cursos de graduação. Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1KF00SdkiwI0FF1YsOfmH3NcnbvVoPi5c/view?usp=sharing>.

Ordem de Serviço Conjunta na 02/2022 - PROGRAD/PPPG - Dispõe sobre os procedimentos referentes à disponibilização de recursos didático-pedagógicos e provas. Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/19Vxv9p51N6HAYfAEXG50Qu9V9eZUXliu/view?usp=sharing>.

Ordem de Serviço nº 01/2022 PRAC. Disponível em:

https://drive.google.com/file/d/1nT7e_YlXXbVXYhwFQQ7NvDmhXer9CqGt/view?usp=sharing.

Resolução nº 22 - 2015 CEPE - Trata do Núcleo Docente Estruturante - NDE - nos cursos de graduação de Caxias do Sul.

https://drive.google.com/file/d/1M9LMxhAIVCOLwi-G6s0gjavsm_PkhHt/view?usp=sharing.

Resolução nº 58- 2020 CEPE - Aprova as atividades de extensão como componente curricular nos cursos de graduação da UCS. Disponível em:

https://drive.google.com/file/d/15y79gdVz0PI-ni9wc_AiV30E2cT_cpkp/view?usp=sharing.

Referencial para implementação da curricularização da extensão.

<https://drive.google.com/file/d/1ug1DnuXrQDDYpok5yvOgqna7h219WnYt/view?usp=sharing>.

Resolução nº13-18 CEPE - Modifica o texto da resolução nº 34-14 do CEPE, que regulamenta a modalidade “regime especial de estudos” no âmbito da Universidade de Caxias do Sul. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1nT7e_YlXXbVXYhwFQQ7NvDmhXer9CqGt/view?usp=sharing.



FUCS
FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE
DE CAXIAS DO SUL

 **UCS**
UNIVERSIDADE
DE CAXIAS DO SUL

 @ucs_oficial

 /ucsoficial