



Universidade Federal
do Espírito Santo

RELATÓRIO DE AÇÕES DO COLEGIADO DOS CURSOS DE MATEMÁTICA - 2023

Bacharelado e Licenciatura

VITÓRIA – ES
2024

ÍNDICE

1. O CURSO DE MATEMÁTICA	2
2. OBJETIVO	2
3. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO	2
4. ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DO CURSO	3
5. AÇÕES DESENVOLVIDAS	5

1. O CURSO DE MATEMÁTICA

Os cursos de Bacharelado e Licenciatura em Matemática do Centro de Ciências Exatas (CCE) da UFES são oferecidos no Campus de Goiabeiras, situado na Av. Fernando Ferrari, 514, CEP: 29075910, em Vitória-ES. O Curso de Matemática da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) teve seu início em 1965 e foi reconhecido pelo Decreto Nº 66.477/1970. São oferecidas anualmente 25 vagas para o bacharelado e 25 vagas para a licenciatura, em regime integral, com cargas horárias de 2460 horas no bacharelado e 3050 horas na licenciatura, distribuídas em 8 semestres. O tempo mínimo para integralização dos cursos são 8 semestres e máximo de 12 semestres.

2. OBJETIVO

O presente Relatório de Ações refere-se às ações desenvolvidas pela coordenação do Colegiado dos cursos de Matemática (Bacharelado e Licenciatura) e tem como objetivo permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação, de forma a garantir o atendimento às demandas existentes e a sua plena atuação, considerando a **Gestão do Curso**, que inclui:

- Coordenação do Colegiado de Curso;
- Relação com os discentes;
- Representação do curso no Conselho Departamental;
- Relação com os Departamentos responsáveis pelas disciplinas das matrizes curriculares dos cursos.

3. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A atual coordenadora dos cursos de Matemática, professora Ana Claudia Locateli, é professora efetiva da Ufes em regime de tempo integral com dedicação exclusiva (DE) e tem atribuição de carga horária de 30 horas semanais para dedicação às atividades inerentes à coordenação de curso, garantida pela Resolução nº. 60/1992 - CEPE.

A coordenadora participa do Núcleo Docente Estruturante (NDE), da Câmara local de Graduação do Centro de Ciências Exatas (CCE), e é membro do Conselho Departamental do CCE, participando de suas atividades e exercendo as atribuições inerentes aos seus membros.

A coordenadora disponibiliza horários para atendimento pessoal aos estudantes do curso, embora a grande maioria opte por atendimento via e-mail.

As ações da coordenação são tomadas de acordo com um Plano de Ação aprovado

pelo Colegiado do curso e compartilhado na página do colegiado.

O regime de tempo de trabalho integral da coordenadora e a carga horária destinada à função de coordenação permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, e a representatividade nos colegiados superiores.

4. ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII - participar das reuniões da Câmara Local de Graduação;

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

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

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

XVII - representar oficialmente o colegiado de curso.

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

4. AÇÕES DESENVOLVIDAS

A tabela a seguir apresenta as funções da coordenação, quais os órgãos de apoio ou responsáveis pelas atividades, a periodicidade e o detalhamento das ações desenvolvidas em 2023.

Função	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Periodicidade	Ação Desenvolvida em 2023
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso	Colegiado de Curso e Secretaria Acadêmica	Uma vez por mês ordinariamente ou extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, de acordo com Art. 10 da RESOLUÇÃO No 59/CEPE/UFES	O calendário de reuniões do COLMAT foi aprovado na Primeira Reunião Ordinária, sempre com a ressalva de que em não havendo pontos a serem discutidos, a reunião prevista não seria convocada. Ao longo de 2023 foram realizadas três reuniões ordinárias e uma extraordinária. Foram cumpridas as ações planejadas de <ul style="list-style-type: none"> - Estabelecer a pauta das reuniões; - Realizar as convocações; - Presidir as reuniões; - Registrar as decisões em atas elaboradas por técnico-administrativo da secretaria acadêmica; - Acompanhar a execução das decisões.
Participar do Núcleo Docente Estruturante	NDE e Colegiado de Curso	Sempre que convocado pelo presidente do NDE	Foram cumpridas as ações planejadas de <ul style="list-style-type: none"> - Participar ativamente como membro nato das reuniões visando a constante melhoria do curso. - Discutir reformas do PPC do curso e a adequação à legislação sobre atividades de extensão.
Participar do Conselho Departamental	Coordenadora ou Subcoordenador do curso	Uma vez por mês ordinariamente ou extraordinariamente sempre que necessário.	Foram cumpridas as ações de <ul style="list-style-type: none"> - Participar das reuniões do Conselho Departamental do CCE convocadas em 2023 - Produzir relatórios para apreciação dos demais conselheiros sobre processos encaminhados pela Direção do CCE - Cumprir com as demais demandas inerentes aos membros do Conselho
Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso.	Colegiado de Curso, NDE e Secretaria Acadêmica	Sempre que necessário	Foram cumpridas todas as ações solicitadas e necessárias para a avaliação do curso de Bacharelado em Matemática, sob a orientação da Seavin, no período de julho a dezembro de 2023. As ações culminaram com o preenchimento do Formulário 1 no e-MEC e o início do preenchimento do espelho para preparação do preenchimento do Formulário 2, exigidos para a avaliação.
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado	Coordenação do curso CPA	De acordo com o calendário da CPA.	Foram atendidas as requisições da CPA para o processo de autoavaliação institucional e dos cursos feitas em 2023, a saber <ul style="list-style-type: none"> - Avisar os estudantes do curso sobre a disponibilização da Enquete encaminhada pela CPA em 16 de outubro de 2023 para a autoavaliação dos cursos - Incentivar a participação dos discentes na Enquete sempre que solicitado pela CPA - Receber e analisar as devolutivas e resultados da Enquete enviadas pela CPA em 14 de dezembro de 2023,

pela Comissão Própria de Autoavaliação (CPA).			para futura elaboração do Relatório de Autoavaliação do Curso (RAC) dos cursos de Bacharelado e Licenciatura em Matemática,
Atendimento aos estudantes	Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica	Dias úteis, sempre que exista demanda.	Foram cumpridas as ações - Atender individualmente ou grupos de estudantes para orientação e esclarecimentos de dúvidas em relação ao curso - O atendimento por parte da Secretaria Acadêmica foi realizado nos dias úteis durante seu horário de funcionamento pré estabelecido. - O atendimento por parte da coordenadora foi realizado presencialmente duas vezes por semana ou via e-mail quando acessada pelos estudantes..O atendimento presencial por parte da coordenadora em 2023 foi realizado nas terças-feiras de 14h às 16h e nas quartas-feiras de 10h às 12h.
Participar das solenidades de colação de grau dos formandos	Coordenadora ou subcoordenador do Curso	Duas vezes ao ano, conforme convocação do CCE	- A coordenadora do curso participou das solenidades de colação de grau dos formandos dos cursos nos dois semestres letivos de 2023.
Acolhimento dos ingressantes no âmbito dos centros de ensino	Coordenadora e subcoordenador do curso	Uma vez ao ano, no início do primeiro semestre letivo.	- A coordenadora e o subcoordenador participaram da programação da Recepção dos Calouros organizada pelo grupo PET de Matemática, onde realizaram uma apresentação sobre as funções do Colegiado e os principais pontos de atenção do estudante em relação ao curso.
Solicitação de oferta de disciplinas para o semestre letivo	Coordenadora do curso Secretaria Acadêmica CCE	Duas vezes ao ano, antes do término do semestre anterior ao semestre para qual se está solicitando a oferta, com prazo definido no calendário acadêmico vigente	Foram cumpridas as ações necessárias para envio aos Departamentos responsáveis a solicitação de oferta de disciplinas para o semestre letivo para o curso, com os horários e números de vagas, para validação - Foram enviados por e-mail a todos os alunos um link para formulário eletrônico a ser preenchido com sua intenção de matrícula em disciplinas para o semestre seguinte, e com espaço para sugestões de disciplinas optativas a serem ofertadas. Os e-mails foram enviados em 24 de maio de 2023 para a oferta do semestre 2023/2 e em 06 de novembro de 2023 para a oferta do semestre 2024/1 - Após análise das respostas por parte da coordenadora e do subcoordenador, foi enviada a solicitação de oferta de disciplinas aos departamentos responsáveis por elas, para validação
Ajuste de Matrícula	Coordenadora do curso Secretaria Acadêmica CCE	Duas vezes ao ano, no início de cada semestre letivo, com prazo definido no calendário acadêmico vigente	Foram cumpridas as ações referentes à reprogramação e digitação da oferta de disciplinas referentes ao ajuste de matrícula. - Após os processamentos dos pedidos de matrícula por parte da PROGRAD, foi enviado por e-mail a todos os estudantes o link para um formulário eletrônico a ser preenchido com suas demandas para ajuste de suas matrículas. Os e-mails foram enviados em 15 de março de 2023 para o ajuste do semestre 2023/1 e em 10 de agosto de 2023 para o ajuste do semestre 2023/2 - Após análise feita pela coordenação, as demandas foram encaminhadas pela secretaria acadêmica aos departamentos responsáveis pelas disciplinas em questão. - Recebidas as respostas, foram feitos os ajustes aprovados pela secretaria acadêmica.

Correções relativas à aplicação do art. 17 da Resolução nº 58/2008-Cepe e da Resolução nº 39/2010-Cepe.	Coordenadora e subcoordenador do curso Secretaria Acadêmica CCE	Duas vezes ao ano, após o processamento do ajuste de matrículas, com prazo definido no calendário acadêmico vigente.	Foram cumpridas as ações necessárias para correções nas matrículas de estudantes relacionadas a quebra de pré-requisitos ou erros de processamento de matrícula. - Após os processamentos dos pedidos de ajuste de matrícula, foi enviado um e-mail a todos os estudantes orientando para que aqueles que necessitassem de correções em suas matrículas relacionadas a quebra de pré-requisitos ou erros de processamento de matrícula procurassem a coordenadora para apresentarem suas demandas. Os e-mails foram enviados em 18 de abril de 2023 para a correção do semestre 2023/1 e em 11 de setembro de 2023 para a correção do semestre 2023/2 - Após análise feita pela coordenadora e o subcoordenador, foram feitos pela secretaria acadêmica os ajustes aprovados.
Análise e registro de Atividades Complementares	Coordenadora do curso Secretaria Acadêmica CCE	Sempre que encaminhada a solicitação por parte de estudantes do curso.	Foram cumpridas as ações de análise e encaminhamento para registro das atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes que estavam de acordo com a regulamentação. - Quando do recebimento de solicitação de registro de Atividades Complementares feita por estudantes do curso, por meio de link disponibilizado na página do CCE, foi realizada a análise pela coordenação das atividades desenvolvidas e da documentação comprobatória enviada. - Após a análise, as solicitações foram encaminhadas à secretaria acadêmica para que fossem registradas as atividades que estavam de acordo com o PPC do curso.
Análise e encaminhamento de solicitações de aproveitamento de estudos e de disciplinas eletivas como optativas	Coordenadora e subcoordenador do curso Secretaria Acadêmica CCE	Sempre que encaminhada a solicitação por parte de estudantes do curso.	Foram cumpridas as ações de análise e encaminhamento para registro dos aproveitamentos de estudos e de disciplinas eletivas como optativas que estejam de acordo com a regulamentação, solicitados por alunos do curso. - Quando do recebimento de solicitação de aproveitamento de estudos ou de disciplinas eletivas como optativas feita por estudantes do curso, por meio de link disponibilizado na página do CCE, foi realizada a análise de ementas e carga horária das disciplinas envolvidas, no caso de aproveitamento de estudos, ou da possibilidade de aproveitamento de disciplinas eletivas cursadas como disciplinas optativas. - Após a análise, as solicitações aprovadas foram encaminhadas ao setor competente da Prograd para registro.

Vitória, abril de 2024

Ana Claudia Locateli
Coordenadora dos Cursos de Matemática



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
ANA CLAUDIA LOCATELI - SIAPE 2290188
Coordenador do Curso de Matemática
Coordenação do Curso de Matemática - CCM/CCE
Em 21/05/2024 às 09:45

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/927329?tipoArquivo=O>