**RESOLUÇÃO Nº 13/2021 - PRÓ-REITORIA ACADÊMICA**

*Aprova o Plano de Ação da Coordenação e NDE do Curso de Engenharia de Software do Centro Universitário Campo Real - Guarapuava.*

O Centro Universitário Campo Real, por intermédio de seu Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, representado pela Pró-Reitoria Acadêmica no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar Plano de Ação da Coordenação e NDE do Curso de Engenharia de Software do Centro Universitário Campo Real para o ano de 2022.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guarapuava, 8 de dezembro de 2021.

**Prof. Patricia M. Melhem Rosas**
Pró-Reitora Acadêmica do Centro Universitário Campo Real

# PLANO DE AÇÃO 2022

Coordenação e NDE

ENGENHARIA DE SOFTWARE

# PLANO DE AÇÃO DO

# DO CURSO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

**RELATÓRIO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)**

Me. Adriana Cristina Loli

Me. Ayres Siqueira Silva

Esp. Isabelle Cordova Gomes

Me. Giovane Galvão

Dr. Pedro Lealdino Filho

**2022**

**Sumário**

1. ANÁLISE DOS DADOS DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) DO ANO DE 2021 ..... 5
2. PLANO DE AÇÃO DO NDE ..... 7
3. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO ..... 8
4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADADES ..... 11

Para nortear as ações da Coordenação do Curso de Engenharia de Software ao longo do ano, elaboramos, no início de cada período letivo, um Plano de Ação em colaboração com as Pró-reitoras, o Colegiado do Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE). Este plano engloba os principais direcionamentos do curso para o ano vigente. e serve como base para um planejamento eficiente e adequado, contribuindo para o bom funcionamento do curso.

O planejamento oferece uma orientação estratégica e permite que o Colegiado defina objetivos claros alinhados com a missão e visão da instituição de ensino. Esse alinhamento estratégico é essencial para garantir que todas as ações ao longo do ano estejam direcionadas para um propósito comum e bem definido.

Além disso, o planejamento ajuda na alocação eficiente de recursos. Ao identificar as necessidades antecipadamente, como recursos humanos, orçamento e infraestrutura, o Colegiado pode garantir que esses recursos estejam disponíveis e sejam distribuídos de forma adequada para atender às demandas do curso.

O planejamento também permite que o Colegiado avalie áreas que necessitam de aprimoramento e desenvolva estratégias para elevar a qualidade do ensino, da pesquisa e de outras atividades relacionadas ao curso. O plano oferece um registro claro das prioridades do curso, preparado para enfrentar desafios inesperados. Ajuda a instituição a responder de maneira mais eficaz a mudanças no ambiente educacional. Outras vantagens incluem a melhoria da qualidade de ensino, o atendimento às demandas dos estudantes, a promoção da eficiência operacional, a introdução de inovações no curso e o cumprimento de requisitos regulatórios.

O planejamento das atividades para o ano letivo é uma prática essencial para garantir a eficiência, a qualidade e a relevância do curso de Engenharia de Software, beneficiando tanto a instituição de ensino quanto os estudantes.

## 1. ANÁLISE DOS DADOS DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) DO ANO DE 2021

Com base nas notas da Comissão Própria de Avaliação (CPA) do ano de 2021 para o Curso de Engenharia de Software no Centro Universitário Campo Real, podemos fazer uma descrição das avaliações do primeiro e segundo semestre:

**Primeiro Semestre (2021):**

- **Nota Geral da Instituição (Campo Real):** No primeiro semestre de 2021, o Centro Universitário Campo Real obteve uma nota geral de 8,89 na avaliação da CPA, o que indica um desempenho institucional sólido e compromisso com a qualidade educacional.
- **Nota Geral do Curso de Engenharia de Software:** O Curso de Engenharia de Software recebeu uma excelente nota geral de 9,05 no primeiro semestre, destacando a qualidade e eficácia do programa acadêmico oferecido aos estudantes.
- **Nota da Coordenação de Curso:** A Coordenação do Curso de Engenharia de Software obteve uma nota notável de 9,41 no primeiro semestre, refletindo uma gestão eficiente e eficaz do curso.
- **Nota do Curso:** O próprio curso recebeu uma nota de 8,98 no primeiro semestre, indicando alta qualidade em termos de conteúdo, estrutura curricular e metodologia de ensino.
- **Média de Notas dos Professores:** Os professores do curso foram bem avaliados, com uma média de nota de 8,87 no primeiro semestre, indicando um corpo docente comprometido com a excelência no ensino.

**Segundo Semestre (2021):**

- **Nota Geral da Instituição (Campo Real):** No segundo semestre de 2021, o Centro Universitário Campo Real obteve uma nota geral ainda mais elevada, com 9,17 na avaliação da CPA, o que demonstra um contínuo compromisso com a qualidade educacional.
- **Nota Geral do Curso de Engenharia de Software:** Embora a nota geral do curso tenha diminuído para 8,63 no segundo semestre, ela ainda reflete uma qualidade razoável no programa acadêmico oferecido aos estudantes.

- **Nota da Coordenação de Curso:** A Coordenação do Curso de Engenharia de Software obteve uma nota sólida de 9,33 no segundo semestre, destacando a gestão competente do curso.
- **Nota do Curso:** O curso recebeu uma nota de 8,79 no segundo semestre, mantendo uma qualidade substancial em termos de conteúdo e estrutura.
- **Média de Notas dos Professores:** A média de notas dos professores no segundo semestre foi de 8,70, indicando um corpo docente comprometido com o ensino de qualidade.

As avaliações da CPA para o Curso de Engenharia de Software no Centro Universitário Campo Real em 2021 refletem um desempenho acadêmico geralmente sólido e um compromisso contínuo com a qualidade da educação. Embora tenha havido ligeiras flutuações nas notas ao longo dos semestres, a alta avaliação da Coordenação do Curso e dos professores indica uma equipe dedicada a oferecer uma experiência educacional de alto nível aos alunos.

## 2. PLANO DE AÇÃO DO NDE

| PLANO DE AÇÃO DO NDE DO CURSO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE | | Concluídas | 7 - 87,5 % |
|---|---|---|---|
| | | Cancelada | 0 |
| COORDENADORA | CURSO | Atrasada | 1 - 12,5 % |
| ISABELLE CORDOVA | ENGENHARIA DE SOFTWARE | Em andamento | 0 |
| COLEGIADO | | Não iniciada | 0 |
| Adriana Cristina Loli, Ayres Siqueira Silva, Giovane Galvão, Isabelle Cordova Gomes e Pedro Lealdino Filho. | | TOTAL AÇÕES | 8 |

| Nº | WHAT - O QUE? | WHY - PORQUE? | WHERE - ONDE? | WHEN - QUANDO? | WHO - QUEM? | HOW - COMO? | HOW MUCH - QUANTO CUSTA? | STATUS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | O que será feito? | Por que será feito? | Onde será feito? | Quando Será feito? | Quem é o Responsável? | Como será feito? | Quanto vai custar? | |
| 1 | Estabelecer o cronograma de reuniões do Colegiado para o ano vigente | Programação das reuniões | Sala de Coordenação | fev/22 | Isabelle Cordova | Elaborar o cronograma das reuniões e encaminhar via google agenda | Sem Custo | Concluídas |
| 2 | Definir nova composição de professores do NDE (se necessário) | Para formar o grupo | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Definir quais professores farão parte do NDE para 2023 | Sem Custo | Concluídas |
| 3 | Informar o NDE sobre os processos e documentos. | Para providências dos processos do MEC futuros | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Orientar os professores sobre os processos do MEC futuros | Sem Custo | Concluídas |
| 4 | Orientar os professores sobre o Simulado | Para realização do Simulado | Sala de Coordenação | abr/22 | Isabelle Cordova | Orientar os professores | Sem Custo | Concluídas |
| 5 | Orientar os professores sobre a atualização do Currículo Lattes | Para realização do Simulado | Sala de Coordenação | abr/22 | Isabelle Cordova | Orientar os professores | Sem Custo | Concluídas |
| 6 | Planejar as atividades da SOFTWEEK 10 a 14 /10 | Para realização da Softweek | Sala de Coordenação | ago/22 | Isabelle Cordova | Definir a programação da Softweek | Sem Custo | Concluídas |
| 7 | Fechar o semestre com os relatórios | Manter Documentação em dia | Sala de Coordenação | dez/22 | Isabelle Cordova | Elaborando os relatórios | Sem Custo | Atrasada |
| 8 | Planejamento do Corpo Docente para o próximo semestre | Analisar a necessidade de futuras contratações | Sala de Coordenação | dez/22 | Isabelle Cordova | Distribuindo previamente as disciplinas no próximo semestre | Sem Custo | Concluídas |

## 3. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO

| PLANO DE AÇÃO DE COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | **Concluídas** | **24 - 92,31 %** |
| | | | | | | | **Cancelada** | **2 - 7,69 %** |
| **COORDENADORA** | | | **CURSO** | | | | **Atrasada** | **0** |
| ISABELLE CORDOVA | | | ENGENHARIA DE SOFTWARE | | | | **Em andamento** | **0** |
| **COLEGIADO** | | | | | | | **Não iniciada** | **0** |
| Adriana Cristina Loli, Ana Claudia da Silva Abreu, Ayres Siqueira Silva, Bruna Rossetto Delazeri, Fabricio Marom de Moura, Giovane Galvão, Isabelle Cordova Gomes, Lucian Rossoni Ribas, Moana Rodrigues França, Pedro Lealdino Filho, Rafael Martini Pedroso, Rudy Heitor Rosas, Sandro Roberto Mazurechen e Victor Balsini. | | | | | | | **TOTAL AÇÕES** | **26** |

| **Nº** | **WHAT - O QUE?** | **WHY - PORQUE?** | **WHERE - ONDE?** | **WHEN - QUANDO?** | **WHO - QUEM?** | **HOW - COMO?** | **HOW MUCH - QUANTO CUSTA?** | **STATUS** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | O que será feito? | Por que será feito? | Onde será feito? | Quando Será feito? | Quem é o Responsável? | Como será feito? | Quanto vai custar? | |
| 1 | Definir data e programação da Aula Inaugural do Curso - 1° Semestre | Atividades Complementares do Curso | Sala de Coordenação | jan/22 | Isabelle Cordova | Definir palestra e programação | Sem Custo | Concluídas |
| 2 | Estabelecer o cronograma de reuniões do Colegiado para o ano vigente | Programação das Reuniões | Sala de Coordenação | fev/22 | Isabelle Cordova | Elaborar o cronograma das reuniões e encaminhar via google agenda | Sem Custo | Concluídas |
| 3 | Definir e elaborar cronograma de visitas técnicas com alunos para o 1º Semestre | Atividades Complementares do Curso | Sala de Coordenação | fev/22 | Isabelle Cordova | Elaborar o cronograma de visitas técnicas | Sem Custo | Concluídas |
| 4 | Preparar material para divulgação do curso para ao 2º Semestre | Divulgação do Curso | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Selecionar quais materiais serão utilizados | Sem Custo | Concluídas |
| 5 | Informar alunos sobre os projetos de extensão PIEM | Para informar o funcionamento dos projetos e programação | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Conversas em Sala de Aula e Grupos de Avisos do WhatsApp | Sem Custo | Concluídas |

| Nº | WHAT - O QUE? | WHY - PORQUE? | WHERE - ONDE? | WHEN - QUANDO? | WHO - QUEM? | HOW - COMO? | HOW MUCH - QUANTO CUSTA? | STATUS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | O que será feito? | Por que será feito? | Onde será feito? | Quando Será feito? | Quem é o Responsável? | Como será feito? | Quanto vai custar? | |
| 6 | Estabelecer cronograma dos eventos realizados pelo curso | Atividades Complementares do Curso | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Elaborar o cronograma dos principais eventos do ano | Sem Custo | Concluídas |
| 7 | Divulgação dos eventos | Divulgação de eventos | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Incluir na pauta da reunião de coordenação e Publicações Rede Social | Sem Custo | Concluídas |
| 8 | Divulgar nas turmas a Festa do Calouro | Para informar os alunos | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Repassar nas turmas e grupo de avisos | Sem Custo | Concluídas |
| 9 | Orientar os alunos sobre a realização do Simulado | Para orientar os alunos | Sala de Coordenação | mar/22 | Isabelle Cordova | Repassar nas turmas e grupo de avisos | Sem Custo | Concluídas |
| 10 | Estimular os alunos em sala de aula com atividades e trabalhos para Iniciação Científica | Para participação no I Sapien (Simpósio Acadêmico de Pesquisa, Inovação e Extensão) | Sala de Coordenação | abr/22 | Isabelle Cordova | Desenvolver juntamente com alunos trabalhos de iniciação científica | Sem Custo | Concluídas |
| 11 | Dividir as orientações por turma e professor para o Desafio Integrador | Para orientar os alunos sobre o desafio Integrador | Sala de Coordenação | abr/22 | Isabelle Cordova | Cada professor ficará responsável uma turma | Sem Custo | Concluídas |
| 12 | Orientar os professores sobre as mudanças da APS para o próximo semestre | Para informar os professores | Sala de Coordenação | abr/22 | Isabelle Cordova | Repassando as orientações | Sem Custo | Concluídas |
| 13 | Organizar Evento de Integração Gamer | Promover integração dos Alunos | Sala de Coordenação | mai/22 | Isabelle Cordova | Realização do Evento | Sem Custo | Concluídas |
| 14 | Organizar Caravana para a Campus Party | Para informar os alunos | Sala de Coordenação | mai/22 | Isabelle Cordova | Repassar nas turmas e grupo de avisos | Sem Custo | Cancelada |
| 15 | Definir projetos para Smart day | Para exposição | Sala de Coordenação | mai/22 | Isabelle Cordova | Escolher quais projetos serão levados para a Feira | Sem Custo | Concluídas |
| 16 | Definir Cronograma de Elaboração da Prova do Simulado | Para informar os professores | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Estabelecer no cronograma datas previstas | Sem Custo | Concluídas |

| Nº | WHAT - O QUE? | WHY - PORQUE? | WHERE - ONDE? | WHEN - QUANDO? | WHO - QUEM? | HOW - COMO? | HOW MUCH - QUANTO CUSTA? | STATUS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | O que será feito? | Por que será feito? | Onde será feito? | Quando Será feito? | Quem é o Responsável? | Como será feito? | Quanto vai custar? | |
| 17 | Aumentar o número de monitorias oferecidos aos alunos | para atender as demandas dos alunos | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Justificar com aumento de alunos nos primeiros períodos | Sem Custo | Concluídas |
| 18 | Definir Cronograma para elaboração da prova do Desafio Integrador | Para orientar os alunos e professores | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Estabelecer no cronograma datas previstas | Sem Custo | Concluídas |
| 19 | Definir ações estratégicas para melhorar o desempenho do curso na avaliação CPA - 1° semestre | Para manter o curso com bom desempenho na CPA e com os alunos | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Analisar os dados obtidos nas avaliações | Sem Custo | Concluídas |
| 20 | Ações de Marketing para Vestibular de Verão | Atrair novos Alunos | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Elaborar um cronograma com as ações | Sem Custo | Concluídas |
| 21 | Definir escala para Smart day | Para permanecer no stand durante o evento | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Escolher escala dos professores para o evento | Sem Custo | Concluídas |
| 22 | Realizar o Feedback da Avaliação do Semestre | Realizar o feedback | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Agendar individualmente com cada professor | Sem Custo | Concluídas |
| 23 | Programar as atividades para o 2º Semestre | Para acompanhamento do semestre | Sala de Coordenação | jun/22 | Isabelle Cordova | Estabecer no cronograma as principais atividades | Sem Custo | Concluídas |
| 24 | Definir Cronograma dos Grupos de Estudos | Para orientar os alunos e professores | Sala de Coordenação | ago/22 | Isabelle Cordova | Estabelecer no cronograma datas previstas | Sem Custo | Cancelada |
| 25 | Definir uma previsão de turmas para o ano de 2023 | Previsão de Uso de Laboratórios de Informática | Sala de Coordenação | nov/22 | Isabelle Cordova | Analisar os dados de matrículas e vestibular | Sem Custo | Concluídas |
| 26 | Definir ações estratégicas para melhorar o desempenho do curso na avaliação CPA - 2° semestre | Para manter o curso com bom desempenho na CPA e com os alunos | Sala de Coordenação | dez/22 | Isabelle Cordova | Analisar os dados obtidos nas avaliações | Sem Custo | Concluídas |

## 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADADES

| Planejado<br>Concluído<br>Atrasado | CRONOGRAMA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ATIVIDADES | 2022 | | | | | | | | | | | |
| | Meses | | | | | | | | | | | |
| | jan/22 | fev/22 | mar/22 | abr/22 | mai/22 | jun/22 | jul/22 | ago/22 | set/22 | out/22 | nov/22 | dez/22 |
| **Coordenação de Curso** | | | | | | | | | | | | |
| Estruturar/organizar o trabalho da coordenação | | | | | | | | | | | | |
| Garantir o estágio não obrigatório como espaço formativo | | | | | | | | | | | | |
| Análise e acompanhamento do processo de matrículas | | | | | | | | | | | | |
| Avaliação de desempenho dos professores do colegiado | | | | | | | | | | | | |
| Despachos em documentos histórico escolar, autorização de transportes, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, diplomas, entre outros | | | | | | | | | | | | |
| Leitura e respostas de e-mails e outros aplicativos de mensagens instantâneas | | | | | | | | | | | | |
| Edição, correção e atualização das informações disponibilizadas no site do curso | | | | | | | | | | | | |
| Participação nas reuniões quinzenais de Coordenação | | | | | | | | | | | | |
| Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa | | | | | | | | | | | | |
| Atendimentos a Empresas da Região que necessitam de profissionais qualificados na área de Tecnologia da Informação | | | | | | | | | | | | |
| Participação em eventos da área | | | | | | | | | | | | |
| Escolha dos representantes discentes das turmas | | | | | | | | | | | | |
| **NDE** | | | | | | | | | | | | |
| Fortalecimento do NDE (Mínimo uma reunião por bimestre) | | | | | | | | | | | | |
| Participação nas avaliações institucionais no momento de aplicação do instrumento de pesquisa da CPA | | | | | | | | | | | | |
| Realizar Relatórios de Adequação Bibliográficas | | | | | | | | | | | | |
| Realizar Relatório de Corpo Docente | | | | | | | | | | | | |
| Atualizar Plano de Ação | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Realizar o relatório de atividade do curso | | | | | | | | | | | | |
| **Colegiado** | | | | | | | | | | | | |
| Preencher Plano de Ensino | | | | | | | | | | | | |
| Atualizar Bibliografia | | | | | | | | | | | | |
| Participar das Reuniões Mensais | | | | | | | | | | | | |
| Executar Desafio Integrador | | | | | | | | | | | | |
| Preparar Simulado 2024 | | | | | | | | | | | | |
| **PPC (Projeto Pedagógico do Curso)** | | | | | | | | | | | | |
| Atualização Necessárias em Disciplinas | | | | | | | | | | | | |
| Sugestões de novas optativas | | | | | | | | | | | | |
| Atualização do PPC | | | | | | | | | | | | |
| Atualização Ementas | | | | | | | | | | | | |
| **Plano de Ensino** | | | | | | | | | | | | |
| Verificar se os planos de ensino foram postados no sistema e fazer download dos mesmos para arquivamento | | | | | | | | | | | | |
| **APS** | | | | | | | | | | | | |
| Divulgação do Cronograma das APS aos professores e alunos do curso | | | | | | | | | | | | |
| Acompanhar o andamento das APS | | | | | | | | | | | | |
| **Biblioteca Virtual** | | | | | | | | | | | | |
| Conferir bibliografia das disciplinas com a biblioteca virtual | | | | | | | | | | | | |
| **Matriz Curricular** | | | | | | | | | | | | |
| Analisar a matriz curricular vigente com os professores técnicos do curso | | | | | | | | | | | | |
| **Relatório Mensal e Individual** | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração do Relatório Semestral de Atividades | | | | | | | | | | | | |
| **Captação de alunos** | | | | | | | | | | | | |
| Captação de alunos | | | | | | | | | | | | |
| Postagens, administração do Instagram do curso | | | | | | | | | | | | |
| Ações nas Redes Sociais | | | | | | | | | | | | |
| Divulgação do Curso | | | | | | | | | | | | |
| **Análise e Desempenho de alunos** | | | | | | | | | | | | |
| Monitorar o número de evasão por abandono e cancelamento de registro acadêmico | | | | | | | | | | | | |
| Monitorar o número de reprovações / retenções | | | | | | | | | | | | |
| Divulgar o desempenho do Curso | | | | | | | | | | | | |
| Verificação do desempenho escolar aferido pelas avaliações mensais/bimestrais | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Iniciação Cientíica** | | | | | | | | | | | | |
| Divulgação da iniciação | | | | | | | | | | | | |
| Organizar e dividir os professores orientadores | | | | | | | | | | | | |
| Encontro de Iniciação Científica | | | | | | | | | | | | |
| Publicação científica | | | | | | | | | | | | |
| **Eventos** | | | | | | | | | | | | |
| Incentivar a participação dos estudantes em eventos e espaços do centro universitário | | | | | | | | | | | | |
| Promover pelo menos 2 eventos do curso por semestre | | | | | | | | | | | | |
| Organizar Visitas técnicas | | | | | | | | | | | | |
| **Simulado** | | | | | | | | | | | | |
| Elaboração do caderno de questões do SIMULADO | | | | | | | | | | | | |
| Revisar caderno de questões do SIMULADO | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar relatório final do simulado | | | | | | | | | | | | |
| **Laboratório de Informática** | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar atualização dos softwares | | | | | | | | | | | | |
| Verificar a quantidade de laboratórios para o próximo semestre | | | | | | | | | | | | |