

Este documento tem a intenção de documentar os processos normalmente realizados pela coordenação de curso para que fique mais fácil as transições entre coordenações, e para que consultas a coordenadores passados não seja tão necessária quanto é hoje.

Links de documentos importantes:

<https://apoiocoordenadoriascursosgraduacao.paginas.ufsc.br>

https://apoiocoordenadoriascursosgraduacao.paginas.ufsc.br/files/2018/09/Plano_Disciplina_Ensino_Legisla%C3%A7%C3%A3oUFSC.pdf

Lista email alunos: automacao-bnu@mailman.ufsc.br

Só é possível enviar a partir da conta da secretaria do curso

Resolução 17/CUN/1997

<https://apoiocoordenadoriascursosgraduacao.paginas.ufsc.br/principais-legislacoes-e-normatizacoes/>

1 - Integralização de Curso

A coordenação precisa avaliar se um aluno prestes a concluir o curso cumpriu todos os requisitos de carga horária de acordo com o estabelecido no PPC. As regras vigentes são:

1. Cumprir 792HA em optativas sendo que:
 - a. 144HA do rol de Disciplinas Optativas nas Áreas das Engenharias e Computação;
 - b. 144HA de disciplinas optativas curriculares ou extracurriculares de livre escolha do aluno desde que pertencentes às áreas das Engenharias e Computação;
 - c. 396HA do rol de Disciplinas Optativas Especializadas nas 3 linhas de formação (Controle de Processos/Mecatrônica/Sistemas Computacionais) sendo 252h-a em disciplinas de uma mesma linha de formação
 - d. 108HA de Disciplinas Optativas Complementares de livre escolha do aluno;
 - i. OBS: optativas complementares podem ser quaisquer disciplinas.
2. Ter validado as AACCs.
3. Ter completado 4680 HA estabelecidas no PPC
 - a. OBS: questão de álgebra linear

Os passos do processo são:

1. A secretaria do curso notifica, via email, a coordenação da lista de alunos concluintes e envia os documentos para que a integralização de curso de cada um dos alunos possa ser avaliada.
2. A coordenação faz a avaliação de acordo com as regras listadas acima.
3. A coordenação envia um email para a secretaria listando os alunos que integralizaram o curso e os que não o fizeram, indicando os problemas.
4. A secretaria faz um documento formalizando a situação dos alunos.
5. Assinatura do documento pela coordenação.

2 - Quebra de Pré-Requisitos

Pedidos de quebra de pré-requisitos devem ser feitos em etapa própria durante o período de matrícula e ajustes de acordo com o calendário divulgado pela secretaria acadêmica.

No período adequado, o aluno deve acessar o sistema para fazer o pedido e explicar sua situação.

<https://adm.blumenau.ufsc.br/ajusteMATRICULA/>

<https://guiadoestudante.blumenau.ufsc.br/formularios/>

Pedidos de quebra de pré-requisito devem ser aprovados pelo colegiado do curso, e vale ressaltar que a quebra só é aprovada em situações específicas. Isso deve ser comunicado ao aluno.

3 - Choque de horário

Não há previsão dentro da UFSC que permita matrícula em disciplinas com choque de horário. Durante a pandemia isso foi permitido de forma excepcional, mas em semestres letivos normais isso não é possível.

4 - Matrículas

A matrícula possui algumas etapas, que são listadas abaixo. A secretaria acadêmica divulga as datas antes do período de matrícula de cada semestre.

- 1ª etapa de matrículas online
- 2ª etapa de matrículas online (ajuste)
- Pedidos de quebra de pré-requisitos: no sistema de ajuste da Secretaria Acadêmica
 - Resultado dos pedidos de Quebra de Pré-requisitos. Caso o pedido seja deferido, o aluno deve solicitar a inclusão da disciplina no período de ajuste excepcional.
- 3ª etapa de matrículas online
- Ajuste de matrícula excepcional: no sistema de ajuste da Secretaria Acadêmica
 - Contempla qualquer situação atípica como quebra de pré-requisitos, carga horária fora do máximo/mínimo

4.1 - Dúvidas recorrentes

- Carga horária abaixo do mínimo/acima do máximo: em algumas situações particulares, como aluno prestes a se formar, ou no último ano, a coordenação pode permitir uma carga horária acima do máximo (26HA) e abaixo do mínimo (15HA). Mas cada caso deve ser avaliado.
- Até 28HA a coordenação pode aprovar sem grandes problemas. Acima disso, tem que passar pelo colegiado.

Sugiro olhar as disciplinas de Eng. de Materiais e Eng. Textil, pois algumas delas podem entrar como optativas nessa área.

Algumas sugestões:

- DET1024 - Gestão da Inovação (36HA)
- DET1025 - Empreendedorismo (36HA)
- DET1203 - Introdução a Elementos de Máquinas (36HA)
- CAC1403 - Eletrotécnica (54HA)
- MAT1831 08756 Métodos Numéricos (108HA)

4.2 - Avaliação disciplinas sem vagas

A cada etapa de matrícula é importante avaliar se é necessário aumentar as vagas de algumas turmas ou até mesmo abrir novas turmas. É importante coordenar a oferta de disciplinas, vagas e turmas com o coordenador de ensino do departamento no semestre anterior ao de oferta da disciplina, isto evitará problemas mais críticos durante as matrículas.

Ao fazer o levantamento de demanda é importante olhar os dados mais atuais das disciplinas e utilizar a tabela já preparada para este cálculo. Dependendo do número de vagas é necessário abrir mais turmas, porém, como trabalhamos com estimativa de demanda, muitas vezes é interessante se preparar para ofertar mais turmas, mas deixar uma delas ou mais bloqueada. Assim, é possível uma gestão mais eficiente da oferta de vagas/turmas, evitando turmas com poucos alunos, por exemplo.

De qualquer forma, após cada etapa de matrícula, é possível verificar no CAGR web o saldo de vagas em cada disciplina (CAGR->Professor->Cadastro de Turmas). Na figura abaixo tem o print da tela atual do CAGR do cadastro de turmas. A cada etapa, o saldo de vagas em cada turma será atualizado. Nas turmas lotadas, é importante verificar se não é necessário aumentar o número de vagas ou ofertar mais turmas, dependendo do número de pedidos sem vaga (indicado em uma das colunas).

Cadastro de Turmas

Semestre: 20241

Departamento: TODOS

Curso: UFSC/BLN ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO [Campus Blumenau]

Disciplina:

Professor:

Horários: TODOS OS DIAS TODOS OS HORÁRIOS

Buscar Limpar Filtros

Gerar Relatório

89 resultados foram encontrados

<< < 1 2 > >>

	Ementa	Currículo	Disciplina	Turma	Nome da Disciplina	Horas Aula	Vagas Ofertadas	Vagas Ocupadas	Alunos Especiais	Saldo Vagas	Pedidos sem vaga	Horários	Professor
1			BLU3002	08754	Identificação e Controle Adaptativo de Sistemas	72	26	18	0	8		3.1010-2 / BLN-A305 6.1010-2 / BLN-B023	Marcos Vinicius Matsuo
2			BLU3003	08754	Controle no Espaço de Estados	72	30	6	0	24		5.1510-2 / BLN-A105 6.1510-2 / BLN-A305	Luiz Antonio Maccari Junior
3			BLU3004	08754	Introdução ao Controle Preditivo	36	26	10	0	16		2.0730-2 / BLN-A305	Daniel Martins Lima
4			BLU3013	09754	Mecanismos	72	30	15	0	15		3.1010-2 / BLN-A105 5.1510-2 / BLN-A101	Leonardo Mejia Rincon
5			BLU3014	08754	Eletrônica de Potência	108	26	17	0	9		2.0910-3 / BLN-A305 3.1510-3 / BLN-B023	Tiago Davi Curi Busarello
6			BLU3015	08754	Processamento Digital de Sinais	72	26	7	0	19		3.1330-2 / BLN-A202 4.1510-2 / BLN-B023	Ciro André Pitz

É importante conversar com os docentes das disciplinas para verificar qual a melhor solução para atender a maior quantidade de alunos possível.

4.3 Texto Informativo de Matrícula

Prezados alunos,

Gostaríamos de reforçar algumas instruções com relação às matrículas que iniciarão em breve.

Instruções gerais são dadas no link [1] (presente ao final do texto) e um tutorial sobre o processo pode ser acessado em [2].

Além disso, devemos ressaltar como funcionam os PLANOS inseridos no sistema de matrícula. O aluno pode inserir até 3 planos. Ao executar as matrículas, o CAGR verifica inconsistências e vagas nas turmas escolhidas. Caso ocorra qualquer problema no Plano 1 (falta de vagas, por exemplo), o CAGR descarta totalmente o Plano 1 e passa para o Plano 2. Caso ocorra qualquer problema no Plano 2, o CAGR descarta totalmente este plano e passa para o Plano 3. No Plano 3, o CAGR só vai executar as matrículas nas disciplinas em que não houve problema. Caso o aluno tenha inserido somente 2 planos, se houver algum problema no Plano 1, o CAGR executará todas as matrículas possíveis do Plano 2.

Caso o aluno tenha inserido somente o Plano 1, o CAGR executará todas as matrículas possíveis deste plano.

Então, bastante atenção no planejamento dos planos inseridos no sistema de matrícula!

Abaixo, seguem informações de equivalências de disciplinas e, para os alunos de fases avançadas, informações sobre as disciplinas optativas.

As disciplinas abaixo são compatíveis entre si, ou seja, possuem o mesmo conteúdo e carga horária. Assim, o aluno tem mais opções para completar a grade na matrícula.

Equivalências:

BLU6106 - Física I

CEE6106 - Física I

BLU6109 - Física II

CEE6109 - Física II

BLU6110 - Física III

CEE6110 - Física III

BLU6206 - Física Experimental I

CEE6206 - Física Experimental I

BLU6209 - Física Experimental II

CEE6209 - Física Experimental II

BLU6210 - Física Experimental III

CEE6210 - Física Experimental III

BLU8000 - Administração

DET1812 - Administração

Para os alunos de fases avançadas, de acordo com o currículo vigente do curso de Engenharia de Controle e Automação [3], todo aluno precisa completar:

- 1) 396 horas-aula em Disciplinas Optativas Especializadas (OE), sendo que 252 horas-aula precisam ser de uma mesma linha de optativas especializadas. Há optativas especializadas em: (a) Controle de Processos; (b) Mecatrônica; (c) Sistemas Computacionais.
- 2) 144 horas-aula em disciplinas Optativas em Engenharia e Computação (OEC) pertencentes ao rol de Disciplinas Optativas nas Áreas das Engenharias e Computação presentes no currículo do curso [3]. Uma observação, se o aluno optar por fazer mais Optativas Especializadas (além das 396 horas), essas horas adicionais em disciplinas OE serão, automaticamente, contabilizadas como horas em disciplinas OEC.
- 3) 144 horas-aula em disciplinas Optativas em Engenharia e Computação de Livre escolha (OECL). Ou seja, o aluno pode fazer qualquer disciplina de qualquer departamento ou universidade, desde que estas possuam ementa da área técnica de engenharias ou computação. No caso de cursar disciplinas em outra universidade, o aluno precisará fazer um processo de validação de disciplinas após cursar as mesmas (ver procedimento em [4]). Assim como nas OEC, o aluno pode fazer horas adicionais em Optativas Especializadas (além das 396 horas), essas horas adicionais em disciplinas OE serão, automaticamente, contabilizadas como horas em disciplinas OECL.
- 4) 108 horas-aula em disciplinas Complementares. Estas disciplinas podem ser sobre qualquer assunto, e também podem ser cursadas em outras universidades. Horas-aula excedentes nas outras categorias serão, automaticamente, contabilizadas como disciplinas complementares. Vale ressaltar que no currículo do curso [3], há sugestões de disciplinas complementares que são oferecidas na UFSC Blumenau.

Em caso de dúvidas, favor procurar a coordenação do curso.

Att.,

LINKS:

[1] <https://guiadoestudante.blumenau.ufsc.br/matricula-vetereno/>

[2]

<https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vSRDuEzTXmwBQ4a8gVZYh2UtzoFU-HS8>

EQANCPfBF5aiarW0xs2caCY7GGsNQET3JSsVFagN9pHpyEC/pub?start=true&loop=true&del
ayms=60000&slide=id.g3a2fbc1c1d_0_26

[3] <http://cagr.sistemas.ufsc.br/relatorios/curriculoCurso?curso=754&curriculo=20141>

[4] <https://guiadoestudante.blumenau.ufsc.br/validar-disciplina/>

--

UFSC Blumenau

Curso de Engenharia de Controle e Automação

Coordenador: Prof. Dr. Daniel Martins Lima

Subcoordenador: Prof. Dr. Daniel Alejandro Ponce Saldías

Ramais: (48) 3721-3340 e (47) 3232-5140 | Sala A310

Secretários dos cursos: Karine Lopes e Raissa Mikaely de Carvalho Silva

Técnico em Assuntos Educacionais: Rafael Terra Dall Agnol

Ramais: (48) 3721-3399 ou 3336 e (47) 3232-5199 ou 5136

Sala A004 - Sede Acadêmica - bloco A

5 - Faltas

Não há abono de faltas para alunos no Ensino Superior, mesmo com atestado médico. Estas faltas entram nos 25% já permitidos para o aluno. No entanto, no caso de saúde (comprovado por atestado médico), o aluno pode pedir segunda chamada de atividades avaliativas (procedimento no link abaixo) e, caso o período de atestado seja muito grande, pode pedir Regime Domiciliar.

<https://guiadoestudante.blumenau.ufsc.br/segunda-chamada/>

6 - Validação de Disciplinas

De acordo com a Resolução 17/Cun/97, a carga horária da disciplina de origem (ou conjunto de disciplinas) deve ser compatível com a disciplina a ser validada (ou grupo de disciplinas), ou seja, não pode ser inferior. Quanto à ementa, aceita-se como equivalente quando as ementas possuem cerca de 75% de conteúdos equivalentes.

Usualmente, envia-se um email para o professor atual da disciplina para que este possa fazer a avaliação da validação.

No caso de disciplinas do CEE e da MAT (especialmente as de fases iniciais), são consultados os membros destes departamentos que estão no colegiado de curso, independente se são estão ministrando as disciplinas ou não.

Em algumas situações, o aluno cursou disciplina que não tem equivalência direta no nosso currículo, ou mesmo cursou disciplinas na pós-graduação. Nestes casos, sugere-se utilizar disciplinas “coringa” (sem ementa) para fazer a validação, especialmente se as disciplinas de origem forem de tópicos intermediários ou avançados de engenharia.

No nosso currículo, buscar as disciplinas tópicos especiais.

PONTOS IMPORTANTES:

- Sempre prestar atenção na carga horária cursada, a relação hora-relógio, hora-aula nem sempre é igual à da UFSC, e muitas vezes o histórico do aluno não deixa claro a unidade de tempo utilizada.

Currículo Engenharia Elétrica UFSC/Florianópolis

<http://cagr.sistemas.ufsc.br/relatorios/curriculoCurso?curso=202&curriculo=20051>

No currículo da engenharia mecânica da UFSC/Florianópolis também tem várias optativas sem ementa que podem ser utilizadas.

7 - Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Os membros são definidos pelo Colegiado do Curso

8 - Colegiado do Curso

Membros determinados pelos departamentos dos docentes envolvidos. A proporção de docentes de cada departamento segue regras específicas.

9 - Funcionamento Secretarias de Curso

Prezados e Prezadas, boa tarde!

Com o intuito de melhorarmos os processos/atendimentos na Secretaria de Cursos informamos abaixo sobre os novos fluxos de trabalhos.

As secretárias Raíssa e Karine irão trabalhar nas secretarias dos colegiados dos cursos de forma integrada. Nesse sentido, as duas secretárias poderão atender as demandas de todos os cursos, não havendo mais divisão de cursos entre elas. As reuniões serão secretariadas pelas duas servidoras, a fim de dar agilidade as demandas e despachos relativos às reuniões.

As demandas acerca da integralização curricular dos estudantes como Validação de AACCs, Validação de disciplinas, Processo de Formandos estarão sob responsabilidade do Rafael, que continua também a realizar o acompanhamento das adaptações curriculares. Para facilitar a comunicação do Rafael com as respectivas coordenações/comissões de AACCs foi criado o email secretariadecurso.bnu@contato.ufsc.br

Também implementamos para o semestre 2022.2 o Portal de Atendimento Institucional - PAI da Secretaria de Cursos no endereço abaixo:

<https://atendimento.ufsc.br/otrs/customer.pl?Action=NewTicketWizard;QueueID=393>

O envio de documentação pelos estudantes como requerimentos gerais, solicitações e envios de declarações, documentação de processo de formando e requerimentos para validação de AACCs serão feitos através do PAI.

Seguimos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

At.te Karine Lopes

Chefe de Expediente Secretaria de Colegiados de Curso

Centro Tecnológico de Ciências Exatas e Educação - CTE Campus Blumenau

10 - Alunos com Necessidades Educacionais Especiais

Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE) -mantém controle sobre alunos com algum tipo de deficiência ou dificuldade de aprendizado. Assim como o NUPE.