



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
CURSO DE ENGENHARIA CIVIL

Nossas instalações: Sala da coordenação de curso

A sala da coordenação de curso fica localizada no Espaço de Apoio Estudantil, conforme mapa inserido neste documento. O ambiente tem a função atender a coordenação no desenvolvimento de suas competências. A sala da coordenação conta com mesas de trabalho, computadores, impressora, armários, ar-condicionado e ambiente para reuniões.

Conforme Art 21 da RESOLUÇÃO Nº 22/2021, são competências do(a) coordenador(a) e vice-coordenador:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- II - convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso.
- III - levantar junto aos Diretores de Centro e/ou aos Chefes de Departamentos/Núcleos as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos, didática e pessoal e, se necessário, contactar a PROGRAD;
- IV - articular-se com a Câmara de Graduação do Centro Acadêmico, as Coordenações de Ensino do Centro Acadêmico, quando houver, e a PROGRAD, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes dela emanadas;
- V - promover semestralmente a avaliação dos docentes pelos discentes e encaminhar aos meios competentes;
- VI - promover semestralmente o acompanhamento do docente e encaminhar aos meios competentes;
- VII - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e assegurar-se da execução dos serviços da Escolaridade do Curso, caso não haja Escolaridade Setorial, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
- VIII - fiscalizar o cumprimento dos componentes curriculares oferecidos e a execução dos demais planos de ensino, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- IX - acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, buscando encaminhamentos na solução dos problemas didáticos e pedagógicos identificados durante o percurso acadêmico do curso;
- X - elaborar, em parceria com a Comissão de Acompanhamento, o plano de Estudos Planejados (EP) em conjunto com o estudante, devendo considerar os componentes curriculares necessários para integralização do curso.
- XI - atender às demandas dos estudantes em relação a questionamentos, esclarecimentos e proposições na relação entre os docentes e sua turma.
- XII - apresentar relatório anual das atividades do curso à Câmara de Graduação do Centro Acadêmico, às Coordenações de Ensino do Centro Acadêmico, quando houver, e à PROGRAD

no decorrer do primeiro trimestre de cada ano, dando ciência às chefias do(s) Departamentos/Núcleos e à Diretoria do Centro Acadêmico envolvidos;

- XIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, pelos Órgãos Deliberativos Superiores e pelo Regimento do Curso;
- XIV - outras definidas conforme definido no Regimento do respectivo Centro Acadêmico.

Contatos:

e-mail:

coordenação: coorcivil.caa@ufpe.br

coordenadora: jocilene.costa@ufpe.br

vice-coordenadora: debora.aassis@ufpe.br

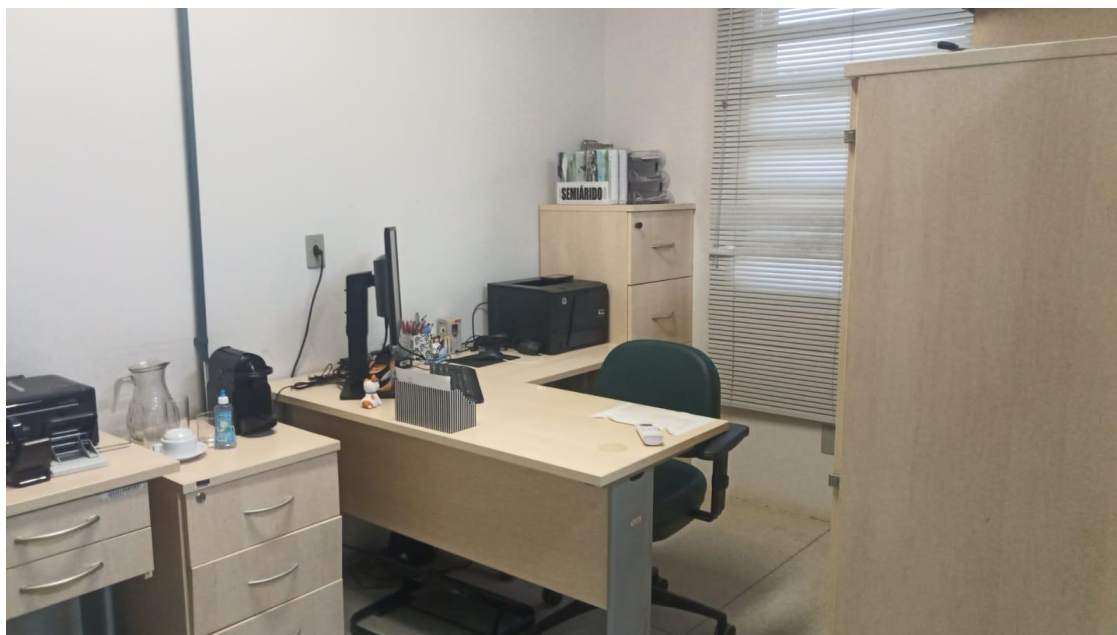
site: <https://www.ufpe.br/engenharia-civil-bacharelado-caa>

Instagram: <https://www.instagram.com/engenhariacivilcaa/>

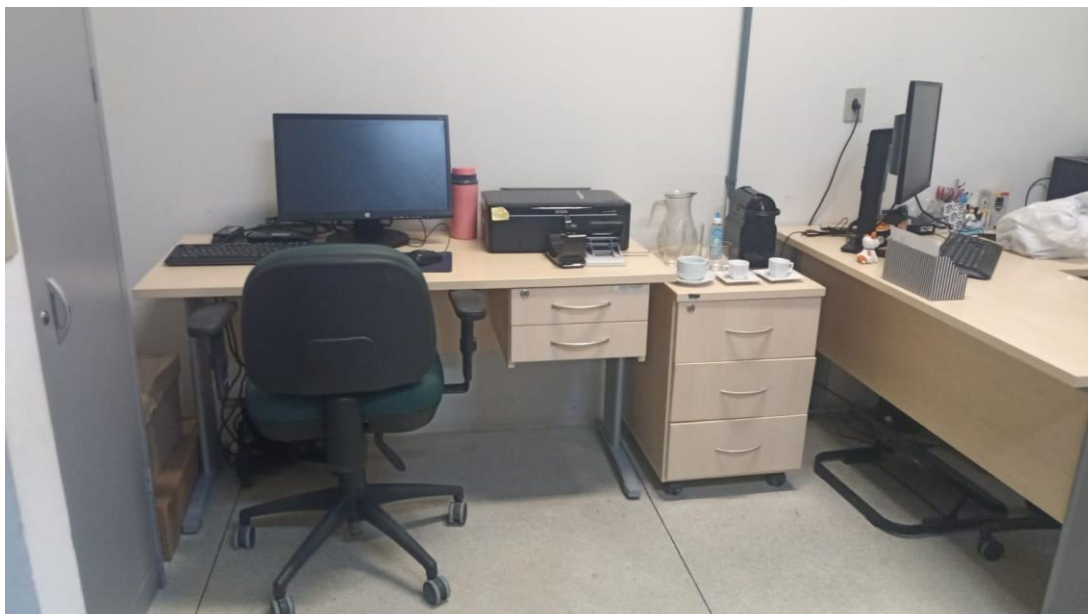
Instalações



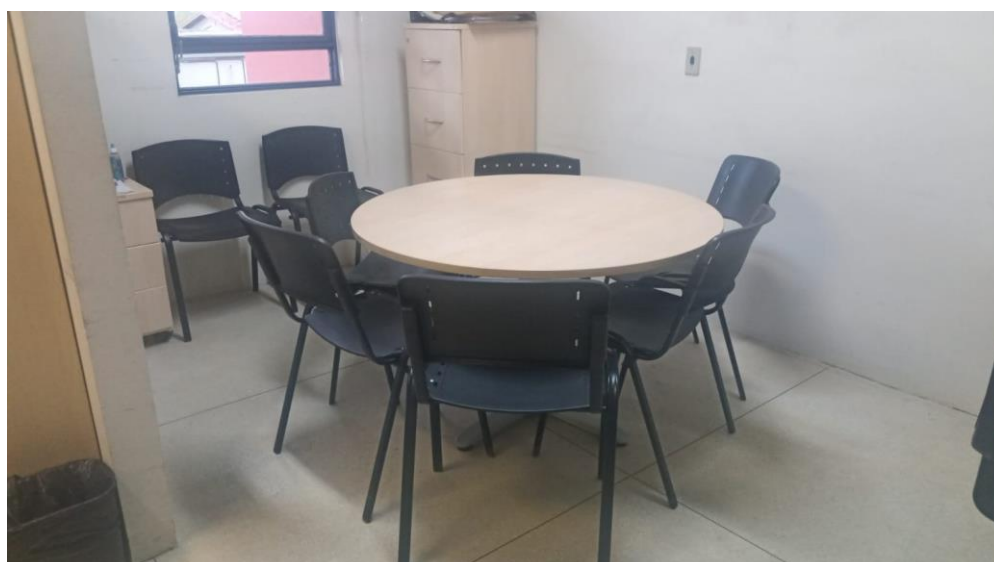
Bloco onde está alocada a sala da coordenação de curso e secretaria das graduações.



Mesa de trabalho da coordenadora de curso. O ambiente possui ar condicionado, cadeiras, mesas de escritório, impressora, computadores, espaço pra café e armários.



Ambiente de trabalho da vice-coordenadora de curso



Ambiente destinado a pequenas reuniões. Composto por 1(uma) mesa para seis lugares, duas cadeiras de apoio e armários.



Computador, impressora e materiais de escritório utilizados pela coordenação de curso.

