

Curso de Engenharia Aeroespacial
Coordenador: Prof. André Luís da Silva
Secretário: Diego João Carginin
Planejamento do coordenador do curso para o ano de 2019.

O planejamento oferece diretrizes gerais que vão sendo detalhadas ao longo do ano. Diversas datas são definidas pelo calendário acadêmico da UFSM e cabe à coordenação respeitá-las. As datas de alguns eventos ou compromissos são definidas ao longo do ano por instâncias superiores.

Existem 4 prioridades para o ano de 2019: continuar o processo de implantação do curso, preparar-se para o processo de reconhecimento no INEP, abrir processo de registro no CREA e organizar o segundo congresso aeroespacial brasileiro. O planejamento é apresentado dividindo-se por linhas de ação.

Implantação do Curso

Planejamento:

Além da gestão rotineira de qualquer curso de graduação, uma das prioridades da coordenação no ano de 2019 é trabalhar na implantação da estrutura do curso, o qual estará em seu quinto ano de funcionamento.

Os trabalhos devem ser conduzidos em conjunto com o Colegiado do curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), integrando, neste processo, discentes, docentes e técnicos administrativos em educação (TAE's).

A coordenação do curso deve basear-se no PPC e nortear ações para estabelecer as condições para o pleno funcionamento do curso. O foco deve ser a qualidade do atendimento do discente, formando profissionais que promovam um retorno relevante dos recursos públicos à sociedade.

As prioridades de implantação do curso no ano de 2019 são:

- **Espaço para Laboratórios:** coordenar o projeto de um hangar que receberá equipamentos da Força Aérea Brasileira;
- **Equipamentos para laboratórios:** Coordenar esforços entre professores, TAE's e alunos para conceber, projetar, licitar e montar equipamentos para os laboratórios, tendo como base as necessidades levantadas pelo NDE e ratificadas pelo Colegiado do curso para o bom atendimento do PPC. O coordenador deve supervisionar os processos de compras e contabilidade dos recursos destinados aos laboratórios. Prioridades:
 - Instrumentação do túnel de vento;
 - Instalação das 3 aeronaves da FAB no futuro hangar;
 - Instalação dos sistemas doados pela FAB no hangar: motores aeronáuticos, estruturas de asa, empenagens e fuselagem, trens de pouso e sistemas embarcados (comandos de voo, ar condicionado, pressurização, elétrica, hidráulica, pneumática, aviônicos, navegação, etc).
- **Contratação de professores:**
 - Dar suporte ao DEM na contratação do último professor concursado;
 - Integrar os dois últimos professores contratados ao curso
- **Aquisição de material bibliográfico:** A coordenação deve acompanhar e atuar no processo de aquisição de bibliografia básica e complementar iniciado no ano de 2017, visando atender o PPC do curso. Deve revisar as listas e definir quantidades de títulos sempre que solicitado pela Biblioteca Central da UFSM.

Processo de Reconhecimento

Planejamento:

A principal prioridade do curso para o ano de 2019 é o processo de reconhecimento. Neste ano,

pode ocorrer a visita *in loco* dos inspetores do INEP.

O coordenador deve manter contato com o Procurador Institucional (PI), Pró reitoria de Graduação (PROGRAD), direção do CT, Biblioteca Central (BC) e Comissão Própria de Avaliação (CPA), no sentido de obter informações acerca da condução do processo. O coordenador também precisa agregar os professores do NDE e alunos do curso nesta tarefa.

As atividades específicas a serem realizadas são:

- Convocação de reuniões do NDE para discutir os tópicos a serem avaliados e prever as ações necessárias para implantar o que ainda está carente no curso;
- Aproximação do NDE com a Direção do CT, PI, PROGRAD, BC e CPA no sentido de esclarecer os pontos a serem avaliados;
- Convocação de reuniões do NDE para avaliar o andamento do processo de implantação do curso, visando verificar o atendimento dos requisitos do reconhecimento;
- Preparação das pastas dos docentes que servem o curso;
- Atualizar relatório de bibliografia;
- Preparação da documentação comprobatória dos processos e ações do curso listadas no formulário eletrônico de avaliação (abertura do processo).

Processo de Registro no CREA

Planejamento:

O curso de Engenharia Aeroespacial da UFSM, por ser novo, precisa ser registrado junto ao CREA-RS, de modo que seus egressos recebam as respectivas carteiras profissionais.

Tarefas previstas:

- Abrir processo de cadastramento do curso de Engenharia Aeroespacial da UFSM no CREA-RS. Usar o formulário eletrônico de avaliação do INEP como base;
- Fazer uma reunião no CREA-RS para apresentar o curso.

Novas Diretrizes Curriculares da Engenharia no Conselho Nacional de Educação

Planejamento:

Encontra-se em tramitação no Conselho Nacional de Educação (CNE), a formulação de novas diretrizes curriculares nacionais para o ensino de engenharia. O NDE do curso deve envolver-se neste processo, sob orientação do coordenador, visando identificar as mudanças, para usar em futura reforma curricular.

Atividades previstas:

- Monitoramento do processo no site do CNE. Uma proposta de novas diretrizes já se encontra disponível. Um parecer favorável a proposta já foi emitido pela Câmara de Educação Superior em janeiro de 2019;
- Discussão com o NDE do curso acerca das novas diretrizes que vierem a ser publicadas pelo CNE;
- Levantamento de mudanças para futura reforma curricular.

Convênios

Planejamento:

Com o objetivo de engajar-se com a comunidade, promover a inserção social e profissional dos alunos, divulgar o curso e transferir tecnologia, cabe ao coordenador engajar-se em iniciativas de alto nível, promovidas pelas instâncias superiores da UFSM, visando a prospecção de parcerias.

O curso também deve promover, por meio dos alunos e professores ligados ao mesmo, a busca por empresas e instituições parceiras. Cabe ao coordenador mobilizar professores e alunos em torno deste objetivo.

Lista de convênios a serem buscados:

- Empresas, tais como: STARA, AEL, Fraport, Azul, EMBRAER;
- Governo do estado do RS, para construção do museu aeronáutico junto ao hangar;
- AEB, para modernização do Planetário.

Estágios

Planejamento:

Estágios são fundamentais na formação profissional dos discentes. Na UFSM, são disponibilizadas duas possibilidades de estágios: extracurricular e curricular. O último só pode ser realizado ao final do curso, após o término do TCC 2.

Atividades:

- Em 2019, a primeira turma vai realizar estágio obrigatório, a coordenação do curso deve buscar parcerias, de modo divulgar o curso e despertar interesse de empresas e instituições para receberem alunos;
- A coordenação deve publicar, no site do curso, uma lista de empresas e contatos, lista esta que já foi desenvolvida por discentes em um trabalho de CPIO;
- Acerca dos estágios extracurriculares, esta é uma atividade que os alunos podem realizar a qualquer momento. Então, ao longo do ano, a coordenação deve ser responsável por procurar empresas e instituições parceiras para tal, divulgando oportunidades aos discentes;
- O coordenador também deve inspecionar as empresas ou instituições, julgando a pertinência da mesma ser inserida como parceira para estágios, submetendo pedidos à avaliação do colegiado do curso;
- Quando um aluno conquista uma vaga de estágio, a coordenação deve tramitar sua documentação. Em caso do aluno não possuir orientador de estágio, o coordenador do curso pode assumir esta função.

Colegiado do Curso

Planejamento:

Cabe ao coordenador convocar ao menos duas reuniões por semestre, de acordo com regimento do Centro de Tecnologia. As convocações também devem ser feitas na medida que surjam assuntos urgentes e prazos a serem cumpridos por exigências de instâncias superiores.

No ano de 2019, os principais objetivos do Colegiado do Curso são:

- Análise de documentação de ACGs;
- Monitorar o processo de aquisição de bibliografia obrigatória e complementar do PPC;
- Monitorar o processo de montagem de laboratórios do curso, no que diz respeito a espaços físicos, insumos e equipamentos;
- Avaliar os pedidos de convênios com empresas e instituições a serem estabelecidos com o

curso, deliberando sobre os mesmos;

- Receber pedidos de criação de novas DCG vinculadas ao curso, deliberando sobre os mesmos;
- Receber pedidos de incorporação de DCG's que são disciplinas de outros cursos, deliberando sobre os mesmos;
- Deliberar acerca de conteúdos elaborados pelo NDE sobre TCC e CPIO;
- Tomar decisões acerca dos recursos financeiros do curso;
- Avaliar os resultados da avaliação do docente pelo discente;
- Manter canal de comunicação com os discentes para trazer à pauta assuntos de interesse dos mesmos;
- Deliberar sobre a oferta de disciplinas;
- Deliberar sobre os editais de ingresso e reingresso;
- Avaliar Resoluções propostas pelas pró reitorias da UFSM que requeiram participação dos cursos.

Ações do coordenador:

- As datas das reuniões devem ser definidas com os docentes via questionário *Doodle*;
- Manter canal de comunicação contínuo para recebimento de solicitações de pauta por parte dos professores, alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- Levantar pautas a partir das demandas dos órgãos superiores;
- Compilar a pauta das reuniões;
- Revisar a ata das reuniões;
- Verificar a assiduidade e participação dos membros, sugerindo descadastramento se necessário.

Núcleo Docente Estruturante

Planejamento:

Cabe ao coordenador convocar ao menos uma reunião por semestre, de acordo com regimento do NDE. As convocações também devem ser feitas na medida que surjam assuntos urgentes e prazos a serem cumpridos por exigências de instâncias superiores.

No ano de 2019, os principais objetivos do NDE são:

- Conduzir o processo de reconhecimento do curso;
- Manter canal de comunicação para a avaliação e melhoria contínua do PPC;
- Conduzir discussões acerca de bibliografia do curso;
- Conduzir discussões acerca de laboratórios e equipamentos necessários para atender as demandas do PPC;
- Estudar as novas diretrizes curriculares da engenharia e avaliar mudanças no PPC do curso.

Ações do coordenador:

- As datas das reuniões devem ser definidas com os docentes via questionário *Doodle*;
- Manter canal de comunicação contínuo para recebimento de solicitações de pauta por parte dos professores, alunos e demais membros da comunidade acadêmica;
- Levantar pautas a partir das demandas dos órgãos superiores;
- Compilar a pauta das reuniões;
- Revisar a ata das reuniões;
- Manter os membros do NDE agregados e motivados;
- Verificar a assiduidade e participação dos membros, sugerindo descadastramento se necessário.

CPIO

Planejamento:

O CPIO (Concepção, Projeto, Implementação e Operação) é um método de ensino aprendizagem centrado no discente, onde o docente é um colaborador. Um dos principais objetivos do CPIO é promover a interdisciplinaridade e a integração professor-aluno. Neste sentido, cabe ao coordenador do curso desenvolver ações de forma a tornar essa integração possível. Além disso, cabe ao mesmo propiciar as condições físicas e conceituais para o andamento do processo.

As principais atribuições do coordenador do curso quanto ao processo de CPIO são:

- No período de oferta de disciplinas do primeiro semestre, definir as turmas de CPIO do segundo semestre;
- Antes da oferta das turmas de CPIO, conversar com professores que atuam na área do curso, de modo a identificar aqueles interessados em conduzir as turmas;
- Apresentar aos professores interessados as regras e a ideia do CPIO;
- Promover as regras e as ideias do CPIO aos alunos ingressantes do curso, na disciplina de Introdução à Engenharia;
- Conversar com os professores interessados acerca de temas para o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos, procurando integrar o conhecimento dos mesmos às expectativas dos alunos;
- Promover entre os professores uma semana para apresentação de todos os trabalhos de CPIO no final do segundo semestre;
- Manter-se à disposição de todos os alunos do curso, para tirar dúvidas acerca do método CPIO. Meios de comunicação: secretaria do curso, e-mail, telefone e sala do coordenador;
- Promover o CPIO em eventos externos à UFSM.

Oferta de Disciplinas

Planejamento:

A oferta de disciplinas segue o calendário acadêmico da UFSM, sendo realizada de modo semestral. Cabe ao coordenador seguir tal calendário.

No primeiro semestre de 2019, deve-se realizar a oferta de disciplinas para o segundo semestre deste ano. No segundo semestre de 2019, deve-se realizar a oferta de disciplinas para o primeiro semestre de 2020.

Diretrizes:

- Manter turnos contínuos para oferta de disciplinas de período regular (turmas em dia com a sequência aconselhada). Ou seja, ofertar horário contínuo pela manhã (eventualmente prolongando-se à tarde), ou horário contínuo à tarde (eventualmente prolongando-se até a noite), evitando lacunas no horário;
- Realizar contato com os departamentos didáticos, no máximo, uma semana antes da oferta formal, para realizar eventuais ajustes nos horários;
- Submeter os horários para discussão e aprovação do colegiado do curso, principalmente pelos discentes;
- Estabelecer contato, antes da oferta de disciplinas, com todos os professores da área, questionando-os acerca do interesse dos mesmos ofertarem Disciplinas Complementares de Graduação (DCG's) para o semestre vindouro. Em caso de concordância do professor, comunicar o respectivo departamento e divulgar aos alunos.

Matrículas

Planejamento:

De acordo com o calendário acadêmico da UFSM, a matrícula é semestral, em períodos específicos. O papel mais importante do coordenador é a orientação dos discentes no período de matrícula online dos mesmos, bem como o julgamento de matrículas extracurriculares, no período de ajuste de matrícula.

Atividades:

- O período de ajuste de matrículas é a primeira semana letiva de cada semestre. Em tal época, o coordenador deve estar disponível, comparecendo, no mínimo duas vezes ao dia, na secretaria do curso, para avaliar pedidos de quebra de pré-requisitos e matrículas extracurriculares;
- O coordenador também deve prestar especial atenção, nas semanas que antecedem as matrículas e durante o ajuste, nos pedidos de dispensa de disciplina, julgando os mesmos a tempo dos alunos realizarem suas matrículas, ou delegando a outros colegas;
- O coordenador deve disponibilizar-se para atendimento dos alunos, durante o período de matrículas, para tirar dúvidas dos mesmos. Os meios de contato são: secretaria do curso, e-mail, telefone e sala do coordenador.

Acolhimento de Calouros

Planejamento:

A Unidade de Apoio Pedagógico (UAP) e o Núcleo de Divulgação Institucional (NDI) do CT promove, todo início de semestre, o "Acolhe CT", destinado à recepção de calouros.

O curso de Engenharia Aeroespacial possui entrada anual, no primeiro semestre do ano. Sendo assim, neste primeiro semestre, o coordenador do curso vai se engajar no processo, divulgando a recepção entre os alunos e professores, na primeira semana de aula.

O coordenador também realizará a recepção dos alunos na disciplina de introdução à Engenharia Aeroespacial, no primeiro semestre do ano, junto ao docente responsável.

Edital de Ingresso/Reingresso

Planejamento:

Os editais de ingresso/reingresso seguem o calendário acadêmico da UFSM. Eles são publicados uma vez por semestre, com seleção para o semestre seguinte.

No primeiro semestre de 2019, o coordenador deve trabalhar no edital de seleção para o segundo semestre de 2019. No segundo semestre de 2019, o coordenador deve trabalhar no edital de seleção para o primeiro semestre de 2020.

Tarefas do coordenador:

- Realizar a instrução e acompanhamento dos alunos ingressantes que foram aprovados no processo seletivo;
- Revisar o número de vagas ociosas a pedido do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) e PROGRAD;
- Informar o número de vagas a ser ofertado no edital (todas as vagas ociosas);
- Revisar as instruções específicas de seleção em conjunto com o Colegiado do curso;
- Receber as inscrições e julgá-las, eventualmente, delegando tarefas aos membros do colegiado;
- Emitir a lista de classificados e contemplados com vagas;

- Prestar orientações e esclarecimentos aos candidatos.

Atendimento Psicopedagógico e Vocacional

Planejamento:

O coordenador deve estar disponível para receber alunos para conversar acerca de sua situação acadêmica e eventuais problemas pedagógicos ou psicopedagógicos.

Temas de caráter profissional, metodológicos, conceituais e orientação vocacional básica devem ser supridos pelo próprio coordenador.

Temas de ordem psicológica ou psicopedagógica devem ser encaminhados, pelo coordenador do curso, à Unidade de Apoio Pedagógico (UAP) do CT, ou ao Ânima na Coordenadoria de Ações Educacionais (CAED), mediante consentimento do próprio discente.

O coordenador precisa manter contato direto com a pedagoga da UAP do CT para recebimento de orientações de ordem psicopedagógica.

Meios de contato com os discentes:

- Secretaria do curso;
- Sala do coordenador;
- E-mail;
- Telefone;
- Após as aulas (alunos que cursam disciplinas com o coordenador);
- Moodle (alunos que cursam disciplinas com o coordenador).

Forma de atendimento:

- Individual, na sala do coordenador.

Viagens com Alunos e Visitas Técnicas

Planejamento:

Promover ao menos uma viagem de estudos ou visita técnica a cada semestre. As datas dependem da disponibilidade de empresas e instituições procuradas, bem como de eventos de interesse.

A coordenação deve enviar e-mail aos alunos solicitando ideias de viagens. As mesmas precisam ser viáveis economicamente, limitando-se ao estado do Rio Grande do Sul.

Ideias de viagens para 2019:

- Fraport (aeroporto Salgado Filho);
- Ala 4 (Base Aérea de Santa Maria);

Grupos de Competição

Planejamento:

Os dois principais grupos de competição na área do curso são: Carancho Aerodesign e UFSM Rocket Lab.

Os grupos de competição possuem seus orientadores específicos, além disso, recebem alunos de diversos outros cursos. No entanto, cabe ao coordenador do curso de engenharia aeroespacial:

- Divulgar as ações realizadas pelos grupos;
- Receber pedidos de apoio financeiro aos grupos;
- Promover a união entre os discentes e professores que possam ser úteis na respectiva

orientação;

- Prestigiar atividades solenes de lançamento dos protótipos;
- Prestar apoio administrativo;
- Manter canal de comunicação via secretaria do curso, telefone e e-mail com os responsáveis pelos grupos;
- Zelar pelo espaço físico dos grupos.

Grupos de Pesquisa

Planejamento:

Os grupos de pesquisa são de responsabilidade dos respectivos orientadores. No entanto, como elemento agregador, cabe ao coordenador do curso de Engenharia Aeroespacial:

- Prestar apoio administrativo aos grupos da área;
- Receber alunos interessados em pesquisa e orientá-los acerca dos grupos que podem ser procurados pelos mesmos;
- Negociar, junto à direção do CT, espaço físico e condições de infraestrutura para os grupos;
- Receber pedidos de auxílio de alunos para participação em eventos.

Financeiro

Planejamento:

Cabe ao coordenador administrar a verba de custeio, diárias e passagens atribuída ao curso pela direção do CT.

Prioridades: manutenção da secretaria do curso, visitas técnicas de alunos, viagens de alunos para eventos, suporte a grupos de competição vinculados ao curso, suporte à semana acadêmica, suporte ao Segundo Congresso Aeroespacial Brasileiro e Descubra UFSM.

Método: transparência, decisões tomadas em conjunto nas reuniões do Colegiado do Curso.

Ações:

- Manter o Colegiado do curso informado sobre a situação financeira do curso;
- Manter contato com a direção do CT acerca da liberação do recursos e montante dos mesmos;
- Manter a contabilidade dos recursos.

Manutenção do Site do Curso

Planejamento:

A responsabilidade pela manutenção do site do curso é do secretário do mesmo. No entanto, cabe ao coordenador verificar, com periodicidade mensal, a atualização das informações.

Também cabe ao coordenador a divulgação de notícias e avisos de interesse do curso no site.

Principais atividades:

- Divulgação de informações sobre os processos:
 - Reconhecimento;
 - Registro no CREA;
 - Implantação dos laboratórios.
- Espaço para avaliação do curso;
- Atualização das DCG's no site do curso;
- Publicação de notícias de interesse dos alunos e comunidade acadêmica em geral;

- Atualização do planejamento do coordenador do curso;
- Atualização da lista de professores comprometidos com o curso;
- Atualização da lista de empresas e instituições parceiras do curso;
- Divulgação de eventos na área.

Extensão

Planejamento:

Cabe à coordenação do curso incentivar alunos e professores ligados ao mesmo acerca da realização de atividades de extensão, integrando o curso à comunidade.

Ações:

- Fornecer suporte administrativo aos projetos de extensão;
- Divulgar projetos de extensão;
- Integrar-se como parceiro na execução das atividades dos projetos.

Atividades previstas para o ano de 2019:

- Participar do projeto de reforma do Planetário;
- Liderar o processo de criação do museu aeronáutico;
- Liderar um projeto de divulgação científica com escolas de Santa Maria.

Promoção de Eventos

Planejamento:

O curso de Engenharia Aeroespacial, por meio de seu coordenador, vai participar da organização do Segundo Congresso Aeroespacial Brasileiro (II CAB). Todos os anos, o curso também participa da organização de seu estande no Descubra UFSM, o mesmo deve ser feito em 2019.

O II CAB será hospedado pela UFSM. A comissão organizadora divide-se em nacional e local. O coordenador do curso é o responsável por ambas. Cabe à comissão nacional a definição do escopo do evento, tendo caráter deliberativo. A comissão local tem a responsabilidade de executar todas as ações necessárias para a realização do evento.

Principais atividades de responsabilidade do coordenador:

- Manter o diálogo com a comissão nacional e nortear os tópicos discutidos;
- Agregar professores, TAE's e alunos na comissão local;
- Dividir tarefas da comissão local e verificar seu andamento;
- Acompanhar a gestão dos recursos financeiros do evento, que é de responsabilidade de uma instituição parceira.

Palestras para Divulgação do Curso e da Área

Planejamento:

Com o fim de promover o curso na comunidade e realizar a inserção local e nacional do mesmo, o coordenador, ou outros professores ou alunos vinculados ao curso, devem ser encorajados a apresentar palestras sobre a área ao longo do ano.