

Plano de Ações 2021 - 2023 da Coordenação do Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental



Bacharelado em Engenharia Agrícola e Ambiental

**Centro de Formação em Ciências Agroflorestais (CFCAf)
Campus Jorge Amado (CJA)**

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituição de Ensino Superior (IES): Universidade Federal do Sul da Bahia

Sigla: UFSB

CNPJ: 18.560.547/0001-07

Categoria administrativa: Pública Federal

Organização acadêmica: Universidade

Lei de criação: Lei n. 12.818, de 05 de junho de 2013

Endereço do sítio: <http://www.ufsb.edu.br>

Para a operação institucional da oferta diversificada dos cursos em regime de ciclos, a estrutura institucional da UFSB compreende três esferas de organização, respeitando a ampla cobertura regional da instituição, com a seguinte distribuição:

CAMPUS JORGE AMADO - ITABUNA

Rodovia Ilhéus/Itabuna – km 22, Ilhéus, BA, CEP: 45600-970

- Centro de Formação em Ciências Agroflorestais (CFCAf)
- Centro de Formação em Políticas Públicas e Tecnologias Sociais (CFPPTS)
- Centro de Formação em Tecnociências e Inovação (CFCTI)
- Instituto Jorge Amado de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC)
- Rede CUNI Litoral Sul [Coaraci, Ibicaraí, Ilhéus e Itabuna]

CAMPUS PAULO FREIRE – TEIXEIRA DE FREITAS

Praça Joana Angélica, n. 250, bairro São José, Teixeira de Freitas, BA, CEP: 45988-058

- Centro de Formação em Ciências da Saúde (CFCS)
- Centro de Formação em Desenvolvimento Territorial (CFDT)
- Instituto Paulo Freire de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC)
- Rede CUNI Extremo Sul [Itamaraju, Posto do Mata e Teixeira de Freitas]

CAMPUS SOSÍGENES COSTA – PORTO SEGURO

Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA, BR-367 – km 10, Porto Seguro, BA, CEP: 45810-000

- Centro de Formação em Artes e Comunicação (CFAC)
- Centro de Formação em Ciências Ambientais (CFCAm)
- Centro de Formação em Ciências Humanas e Sociais (CFCHS)
- Instituto Sosígenes Costa de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC)
- Rede CUNI Costa do Descobrimento [Eunápolis, Porto Seguro, Santa Cruz Cabrália]

APRESENTAÇÃO DA GESTÃO DO CURSO

COORDENADORA

Khétrin Silva Maciel

Formação: Agrônoma, mestre e doutora em Produção Vegetal

Tempo de atuação na UFSB: 5 de março de 2018 até o presente

Lotação: Centro de Formação em Ciências Agroflorestais

Matrícula SIAPE n°: 3025873

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6753673403909545>

VICE-COORDENADORA

Jaqueline Dalla Rosa

Formação: Agrônoma, mestre em Ciência do Solo e doutora em Solos e Nutrição de Plantas

Tempo de atuação na UFSB: 21 de outubro de 2018 até o presente

Lotação: Centro de Formação em Ciências Agroflorestais

Matrícula SIAPE n°: 1126298

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5994210989712978>

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL	2
APRESENTAÇÃO DA GESTÃO DO CURSO	3
1. GESTÃO DO CURSO	5
1.1 Atuação da coordenadora.....	6
1.2 Regime de trabalho da coordenadora	7
2. OBJETIVOS	8
2.1 Objetivo geral	8
2.2 Objetivos específicos.....	8
3. AÇÕES DA COORDENAÇÃO	9
3.1 Ações administrativas.....	9
3.2 Ações pedagógicas	10
3.2 Ações de comunicação e relacionamento	11
4. CRONOGRAMA ANUAL – 1º ANO DA COORDENAÇÃO.....	12
5. CRONOGRAMA ANUAL – 2º ANO DA COORDENAÇÃO.....	13
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	14

1. GESTÃO DO CURSO

O curso de Bacharelado em Engenharia Agrícola e Ambiental é um dos cursos ofertados pelo Centro de Formação em Ciências Agroflorestais (CFCAf) que está vinculado ao *Campus Jorge Amado (CJA)*, localizado em Itabuna - BA, onde está sediada a Universidade Federal do Sul da Bahia.

O CFCAf é gerido por um órgão colegiado instituído como Congregação do CFCAf, tendo, este, as representações dos segmentos docente, discente e técnico-administrativo e as representações dos colegiados dos cursos dele integrantes, neste caso Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Florestal e Engenharia de Aquicultura e Recursos Hídricos, que por convenção é feita pelas coordenações dos colegiados destes cursos, e uma representação chamada de “Decanato”, onde a/o decana(o) e a/o vice decana(o) ocupam a posição de diretoria desta congregação.

Por sua vez, o curso de Bacharelado em Engenharia Agrícola e Ambiental tem o Colegiado como instância direta de gestão, sendo a representação oficial do curso e o órgão que atende as demandas a ele apresentadas. O Colegiado é, também, assim como a Congregação do CFCAf, representado pelas três classes da comunidade (docente, discente e técnico-administrativa), tendo uma Coordenação constituída com uma coordenadora ou um coordenador, assim como uma/um vice.

Os trabalhos na Congregação e no Colegiado se baseiam na realização de reuniões ordinárias mensais, com convocação antecipada de todas(os) membras(os), na qual são colocados os pontos de pauta e enviada a documentação pertinente a estes, e de reuniões extraordinárias para trabalhos com pontos de pauta únicos e que exigem tratamento e deliberações urgentes, não podendo esperar a reunião ordinária seguinte.

O curso é avaliado internamente e externamente pelas instâncias competentes para tais avaliações. Internamente, são realizadas consultas, sobretudo a discentes, com questionamentos diretamente ligados às atividades do curso, com vistas à identificação de falhas e de potencialidades para, respectivamente, usar as informações no tratamento e na correção e explorar o crescimento e a melhoria do curso. Não só discentes ativas(os) participam das consultas, pois egressas(os) também são participantes destas, já que o histórico em relação ao entendimento sobre o curso é o fundamento principal para fazer com que este evolua.

Externamente, a avaliação do curso se dá pelo método padrão adotado pelo Ministério da Educação, que é através do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), porém, pela idade do curso, este ainda não foi participante desta avaliação.

1.1 Atuação da coordenadora

O curso é coordenado pela Prof^ª. Dr^ª. Khétrin Silva Maciel, a qual foi nomeada pela Portaria CFCAf n. 12/2021 (cf. D.O.U. n. 200, Seção 2, de 22 de outubro de 2021, p. 27) e exerce a função desde 22 de outubro de 2021. A coordenadora é professora adjunta da UFSA, em regime de Dedicção exclusiva, membra e coordenadora do Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE); membra e representante do Colegiado de curso na Congregaçã do Centro de Formaçã em Ciências Agroflorestais (CFCAf); membra colaboradora do Colegiado da Pós-graduaçã *stricto sensu* em Biossistemas, também ofertado pelo CFCAf; e membra do colegiado de Licenciatura Interdisciplinar em Ciências do Instituto de Humanidades, Artes e Ciências do Campus Jorge Amado (IHAC).

A coordenadora é bacharel em Agronomia, a docente ministra ainda Componentes Curriculares para diversos outros cursos de graduaçã na UFSA, tais como Engenharia Florestal, bacharelado Interdisciplinar em Ciências, licenciatura interdisciplinar em ciências e de pós-graduaçã em Biossistemas. Isso permite uma maior e melhor interlocuçã com os/as docentes das unidades acadêmicas, com os/as servidores/as técnicos e, especialmente, com os/as estudantes.

A coordenadora atua na pesquisa, fazendo parte como colaboradora do corpo docente da Pós-graduaçã *stricto sensu* em Biossistemas com uma orientaçã de mestrado já defendida, apresenta uma orientaçã de iniciaçã à pesquisa com bolsa pela FAPESB (Fundaçã de Amparo à Pesquisa o Estado da Bahia) e outras já finalizadas, uma orientaçã de projeto de bolsa de apoio a permanência, uma orientaçã de projeto com bolsa de extensã e apresenta projetos aprovados dentro da UFSA e faz parte de grupos de pesquisa. Atua na extensã na qual executou dois projetos e colabora e/ou colaborou com 13 projetos de extensã.

Conforme a Resoluçã UFSA n. 17/2016, que dispõ sobre os órgãos de gestã acadêmica das unidades universitárias, compete ao/à coordenador/a do Colegiado de curso: convocar e presidir as reuniões; zelar pela aplicaçã do PPC; designar relatoria para assuntos de pauta que demandem deliberaçã da plenária; dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado; participar como membro/a nato da Congregaçã da Unidade Universitária; representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UFSA e de outras

instituições; e exercer atribuições previstas nas demais normas da UFSA. A coordenação atua, ainda, na articulação do planejamento dos Componentes Curriculares ofertados pelo curso, de modo a garantir, dentre outros, a integração destes com as práticas pedagógicas e do alcance dos objetivos almejados no PPC. O curso dispõe de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos através de formulários. A coordenadora mantém uma relação bastante próxima com os/as estudantes e docentes, realizando reuniões frequentes para discussão, planejamento democrático e avaliação do curso.

1.2 Regime de trabalho da coordenadora de curso

A coordenadora do curso, Prof^ª. Khétrin Silva Maciel, é docente efetiva da UFSA, trabalha em tempo integral, em regime de Dedicção Exclusiva, o que permite o atendimento às demandas do Curso, no que concerne à gestão, à relação com os/as docentes e discentes e à representação/participação em diversos órgãos de gestão acadêmica, tais como o NDE e colegiado do Curso, colegiado licenciatura interdisciplinar em ciências, colaboradora do colegiado de pós-graduação em Biosistema e membra da Congregação do CFCAf.

A distribuição da carga horária da coordenadora segue a Resolução UFSA n. 08/2018, que regulamenta a distribuição da carga horária para docentes em regime de dedicação exclusiva da UFSA. Assim, segundo o disposto no Art. 12, inciso II, a coordenadora cumpre um mínimo de 144 horas anuais na soma das atividades de ensino-aprendizagem, permitindo uma distribuição de carga horária semanal restante para coordenação, gestão e atividades de orientação, pesquisa e extensão. O curso dispõe de indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação através de formulários.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo geral

Sistematizar o desenvolvimento e o acompanhamento das atividades da Coordenação do Colegiado de Curso com vistas à garantia do atendimento das demandas previstas e da preparação para as eventuais demandas extraordinárias pertinentes.

2.2. Objetivos específicos

- Elencar as atividades sob responsabilidade da Coordenação;
- Atribuir as corresponsabilidades em cada atividade da Coordenação;
- Traçar o cronograma para o desenvolvimento das atividades da Coordenação; e
- Definir as formas de avaliação da atuação da Coordenação.

3. Ações da Coordenação

3.1 Ações administrativas

Descrição	Periodicidade	Datação	Formato	Participação
Solicitação de abertura de turmas à unidade acadêmica	Quadrimestralmente	Conforme calendário acadêmico	Online	-
Acompanhamento da inscrição em turmas dos componentes curriculares	Quadrimestralmente	Durante o período de inscrições	Online	-
Acompanhamento do preenchimento dos planos de ensino-aprendizagem	Quadrimestralmente	Início de cada quadrimestre	Online	-
Realização da comunicação oficial no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) com o recebimento e o envio de memorandos	Diariamente	-	Online	-
Acompanhamento dos processos no SIPAC, com a recepção, o encaminhamento da tramitação interna do curso e o despacho	Diariamente	-	Online	-
Realização da comunicação via e-mail institucional, com a leitura e a resposta de cada mensagem recebida nesse canal	Diariamente	-	Online	-
Edição e atualização do site do curso	Mensalmente	Após reuniões ordinárias	Online	-
Edição de conteúdo e acompanhamento do(s) perfil(s) do curso na(s) rede(s) social(is), incluindo a interação caracterizada pela troca de mensagens	Diariamente	-	Online	-
Acompanhamento da assiduidade de docentes em turmas de componentes curriculares abertos para o curso	Semanalmente	Encerramento de cada semana letiva	Online	-
Participação nas reuniões da Congregação da unidade acadêmica	Mensalmente	Terça-feira de cada mês	Online	Congregação

3.2 Ações pedagógicas

Descrição	Periodicidade	Datação	Formato	Participação
Planejamento e condução das reuniões ordinárias do Colegiado do Curso	Mensalmente	Conforme calendário interno	Consulta	Colegiado
Planejamento e condução das reuniões extraordinárias do Colegiado do Curso	Sob demanda	A qualquer momento	Consulta	Colegiado
Planejamento de oferta de componentes curriculares para discentes do curso	Anualmente	Ano anterior	Reuniões	Colegiado
Participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Sob demanda	A qualquer momento	Reuniões	Coordenação
Acompanhamento da montagem das bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de curso (TCC)	Sob demanda	A qualquer momento	Online	Coordenação
Acompanhamento de demandas de atendimento em regime especial ou diferenciado de discentes em componentes curriculares	Sob demanda	A qualquer momento	Online	Coordenação
Acompanhamento da situação de discentes do curso em relação à participação nas atividades	Mensalmente	Fim de cada mês	Online	Coordenação
Apreciação dos planos de ensino-aprendizagem	Quadrimestralmente	Início de cada quadrimestre	Reuniões	Colegiado
Recepção de pedidos de aproveitamento de estudos	Sob demanda	A qualquer momento	Online	Coordenação
Solicitação de pareceres sobre aproveitamento de estudos	Sob demanda	Após chegada de pedido	Online	Coordenação Parecerista
Divulgação de oportunidades de estágios, intercâmbios e participação em atividades de pesquisa e extensão	Sob demanda	A qualquer momento	Online	Coordenação
Apreciação de pedidos de realização de estágios não obrigatórios	Sob demanda	A qualquer momento	Online	Colegiado
Recepção de pedidos de realização de estágios curriculares obrigatórios e encaminhamento à Coordenação de Estágios do curso	Sob demanda	A qualquer momento	Online	Coordenação

3.3 Ações de comunicação e relacionamento

Descrição	Periodicidade	Datação	Formato	Participação
Atendimento a discentes, docentes e técnicas(os) para esclarecimento de eventuais dúvidas pertinentes ao curso	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Gerenciamento de conflitos	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Atendimento às eventuais demandas da Ouvidoria institucional	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Atendimento às eventuais demandas de outras divisões institucionais	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Acolhimento de ingressantes no curso	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Atendimento de discentes sobre matrícula, inscrições em componentes curriculares e fluxo acadêmico	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Apresentação de PPC a docentes novas(os) do curso	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Atendimento de docentes sobre procedimentos relacionados aos componentes curriculares no SIGAA	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Atendimento a demandas junto à unidade acadêmica	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Representação do curso e, eventualmente, da unidade acadêmica em reuniões e eventos	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Encaminhamentos de reservas de recursos móveis e imóveis	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Representação do curso em grupos de trabalho e comissões de trabalho	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Atendimento a pessoas ou entidades da comunidade externa quando pertinentes ao curso ou, eventualmente, à unidade acadêmica	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação
Ações de divulgação do curso	Sob demanda	A qualquer momento	Presencial ou online	Coordenação

4. CRONOGRAMA ANUAL – 1º ANO DA COORDENAÇÃO

Atividades	Mês											
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Gestão, considerando o planejamento e a execução, do curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões do Colegiado de curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões do Núcleo Docente Estruturante	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões da Congregação da unidade acadêmica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento da comunicação oficial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento de mensagens por e-mail	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento e despacho de processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento dos componentes curriculares do curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Produção e divulgação de materiais do curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades de ensino, pesquisa e extensão	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Período de férias do coordenador (substituição pela vice coordenadora)			x					x				x
Planejamento das atividades do próximo ano											x	x
Elaboração de relatório anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Publicação do relatório anual de atividades												x

5. CRONOGRAMA ANUAL - 2º ANO DA COORDENAÇÃO

Atividades	Mês											
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Gestão, considerando o planejamento e a execução, do curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões do Colegiado de curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões do Núcleo Docente Estruturante	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões da Congregação da unidade acadêmica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento da comunicação oficial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento de mensagens por e-mail	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento e despacho de processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento dos componentes curriculares do curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Produção e divulgação de materiais do curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades de ensino, pesquisa e extensão	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Período de férias do coordenador (substituição pela vice coordenadora)			x					x				x
Realização de eleições para a Coordenação											x	x
Elaboração de relatório anual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Publicação do relatório anual de atividades												x

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento é o registro do Plano de Ações para o período de outubro de 2021 a setembro 2023, período este que compreende o mandato da atual coordenação do Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrícola e Ambiental, constituída, segundo a Portaria CFCAf n. 12/2021 (cf. D.O.U. n. 200, Seção 2, de 22 de outubro de 2021, p. 27), pela professora Khétrin Silva Maciel, como coordenadora ou titular, e pela professora Jaqueline Dalla Rosa, como vice coordenadora ou substituta imediata da coordenadora.

O Plano de Ações foi elaborado no início do 1º ano de coordenação e, mesmo sendo um documento já divulgado, poderá sofrer alterações caso seja, ao longo da sua implementação, percebida a necessidade de modificação(ões), as quais deverão ser realizadas e, em seguida, o novo documento deverá receber a mesma publicidade da versão anteriormente vigente.