



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS
BACHARELADO EM ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO
GESTÃO 2023-2025

Coordenador – Prof. Dr. Elfany Reis Lopes
Vice-coordenadora – Profa. Ma. Maiana Vasconcelos

1. Apresentação

O plano de ação da coordenação do curso de Engenharia Sanitária e Ambiental (PAC-ESA), visa o planejamento e articulação das atividades a serem realizadas no âmbito da coordenação, a fim de que possam atender às funções cabíveis à coordenação de curso, conforme previsto no Regimento Geral da UFSB e no Regimento Interno do Curso, os quais indicam as seguintes funções da coordenação de curso:

- I – Convocar e presidir as reuniões;
- II. Zelar pela aplicação do Plano Pedagógico do Curso;
- III. Designar relatoria para assuntos de pauta que demandem deliberação da plenária;
- IV. Dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado;
- V. Participar como membro/a nato da Congregação da Unidade Universitária;
- VI. Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UFSB e de outras instituições;
- VII. Exercer atribuições previstas nas demais normas da UFSB;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Está direcionado para o cumprimento de atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão, que serão desenvolvidas entre o período de fevereiro de 2023 a fevereiro de 2025, sendo um importante mecanismo de transparência, comunicação, monitoramento e avaliação somativa do trabalho da gestão do curso, direcionando esforços para a excelência de suas atividades e a notória e qualificada formação dos discentes.

O PAC-ESA está alinhado com as disposições previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSB, além dos valores intrínsecos do Centro de Formação em Ciências Ambientais (CFCAm) e seu respectivo Regimento Interno. Ainda assim, está direcionado à realização de ações na perspectiva dos objetivos do Curso e pareado com as questões ambientais e sanitárias da sociedade, fomentando um processo de formação superior alinhado aos temas ecológicos, sociais, econômicos, políticos e culturais do país e da região de abrangência da UFSB.

Espera-se que este PAC-ESA direcione e auxilie toda a comunidade acadêmica direta e indiretamente envolvida com o curso, promovendo o conhecimento das intenções da coordenação, de forma transparente e com trabalho coletivo, fortalecendo o CFCAm e a UFSB como entidades públicas e de qualidade a serviço da sociedade.

2. Dados Gerais do Curso

Curso: Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental

Turno de oferta: Integral.

Número de Vagas: 40 vagas.

Código E-MEC: 1551535.

Campus de oferta: Campus Sosígenes Costa, Porto Seguro, Bahia.

Colegiado de Curso

- Prof. Dr. Elfany Reis Lopes
- Profa. Ma. Maiana Vasconcelos
- Prof. Dr. Ângelo Lemos
- Prof. Dr. Igor Emiliano
- Prof. Dr. Marcos Bernardes
- Profa. Dra. Andresa Oliva (Suplente)

- Leonilton Cagy da Silva
- Bruno Fernandes

Núcleo Docente Estruturante

Prof. Dr. Elfany Reis

Prof. Dr. Felipe Micali

Prof. Dr. Orlando Jorquera

Prof. Dr. Fabrício Zanchi

Profa. Dra. Regina Smith

Coordenação de Estágio

Prof. Dr. Elfany Reis

Comissão de avaliação de atividades complementares e de extensão

Prof. Dr. Roberto Bernardo da Sila

Prof. Dr. Elfany Reis Lopes

Profa. Ma. Maiana Vasconcelos

3. Objetivos do Plano

Sistematizar e acompanhar o desenvolvimento das ações da Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental, de forma a garantir o atendimento às demandas existentes e sua plena atuação, considerando que a coordenação de curso inclui:

- Delinear um conjunto de ações e indicadores visando sistematizar e publicizar as intenções da coordenação e o planejamento da gestão do Curso;
- Determinar ações que facilitem a integração do ensino, pesquisa e extensão, articulando os discentes, docentes, servidores técnico-administrativos e decanato, buscando o trabalho coletivo e integrador;
- Promover o engajamento dos discentes, docentes e coordenação, visando a excelência no ensino, pesquisa e extensão, a partir da aprendizagem ativa, dinâmica, crítica e reflexiva;
- Oferecer suporte acadêmico a discentes e docentes;
- Promover a interação da comunidade acadêmica e fomentar um ambiente adequado para o trabalho acadêmico.
- Integrar ativamente os espaços acadêmicos e a participação em decisões colegiadas relativas ao desenvolvimento do Curso;
- Promover a qualificação profissional universitária dos discentes e a formação continuada dos docentes.

4. Regime de Trabalho da Coordenação de Curso

A coordenação foi instituída (Portaria n. 01/2023 e Ata de colegiado n. 22/2023) e suas funções realizadas de acordo com o indicado no PPC, página 64, atendendo à demanda existente de trabalho acadêmico e administrativo, considerando as deliberações do colegiado de curso. A atuação ocorre em tempo integral, considerando a carga horária de sua atuação no ensino, pesquisa e extensão (Resolução n. 08/2018).

Os coordenadores do curso estão sob regime de dedicação exclusiva na Instituição e tempo integral na gestão do curso, visando o atendimento da demanda existente, a representação em todos os espaços necessários e instâncias superiores, inclusive nas reuniões de colegiado, na Congregação do Centro de Formação em Ciências Ambientais (CFCAm), unidade acadêmica a qual pertence o Curso de Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental (Portaria n. 03/2022) e no NDE de curso (Portaria n. 07/2021). Suas funções residem, dentre outras, em zelar pela organização didática-pedagógica do curso, pela resolução de problemas acadêmicos e estruturais que interferem na qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão, além da organização do processo que envolve a disponibilização de componentes, vinculação de docentes em orientação acadêmica, aproveitamento de estudos e TCC dos estudantes.

A relação com os docentes, técnicos e discentes e a representatividade nos colegiados superiores é realizada continuamente, visando atendimento das necessidades acadêmicas, e estará amparada por esse Plano de Ação da Coordenação.

Para execução de suas atribuições, a coordenação também considera os relatórios decorrentes dos processos de autoavaliação promovidos pelo Colegiado e NDE, bem como os resultados das avaliações institucionais (CPA) e avaliações externas (reconhecimento, renovação de reconhecimento, ENADE etc.), quando ocorrer, servindo como insumo para que o planejamento do curso seja continuamente aprimorado.

A coordenação dispõe, na estrutura administrativa, de sala de coordenação climatizada, equipada com mesas individuais com computador pessoal e impressora, possibilitando atuar em suas funções acadêmicas e administrativas referentes ao curso, disponíveis para a execução de ações acadêmico-administrativas, participação em reuniões e planejamento acadêmico. A sala permite o atendimento individualizado do/a estudante, docentes ou técnicos, por onde sana as dúvidas existentes não resolvidas pelo/a orientador/a acadêmico/a ou questões específicas, e encaminha, quando necessário, para atendimento especializado oferecido pela UFSB. Também conta com sala de reuniões, visando a privacidade para o processo de escuta e tomadas de decisão sobre situações acadêmicas diversas. O coordenador também tem acesso ao módulo Portal da Coordenação, página individual de gestão do curso no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), permitindo o gerenciamento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, fomentando a flexibilidade, publicidade e transparência dos atos e agilidade na realização de solicitações e ocorrências.

A atuação da coordenação junto à comunidade discente do curso ocorrerá com atendimentos individualizados ou coletivos, presenciais e remotos, abordando tópicos específicos (p. ex. orientações sobre o estágio obrigatório, levantamento de demandas acadêmicas, avaliação de matriz curricular, funcionamento dos componentes curriculares) e durante os períodos letivos, na forma de plantões de dúvidas e reuniões com cada turma. Os atendimentos ocorrerão na sala da coordenação ou sala de reuniões. A coordenação também possui um grupo de whatsapp que manterá diálogo exclusivo com os discentes do curso, que acessam e permanecem de forma voluntária. Ademais, a mediação tecnológica é aplicada como ferramenta de gestão desde a criação do curso, como exemplo o uso das redes sociais, salas virtuais (RNP, google meet e google for education), página virtual do curso e canal do Youtube do CFCAm para divulgar e propagar ações do colegiado de curso.

A atuação da coordenação junto à comunidade docente e técnicos se dá de forma institucionalizada e dialogada, com apoio do colegiado de curso e da congregação da unidade. Estará fundamentada no suporte para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão sejam executadas com qualidade e os servidores possam atuar no ambiente universitário e contribuir para o funcionamento do curso. As comunicações se darão de forma virtual, pelo email do curso ou SIPAC e SIGAA. A sala da coordenação também oferece suporte para diálogos com docentes e técnicos, aliando a resolução de problemas e caminhos concretos para o funcionamento das atividades. Periodicamente, o coordenador faz o levantamento entre os docentes a respeito de demandas de insumos para as atividades de ensino, apresentando-as em colegiado e encaminhando para o Decanato executar o procedimento de compra,

observando a disponibilidade orçamentária. Igualmente, a coordenação mantém contato periódico com os docentes, visando a construção do planejamento acadêmico, alocação de carga horária e oferta de componentes curriculares.

A coordenação também atuará para acionar os servidores na colaboração em atividades de ensino, pesquisa e extensão do curso e oportunidades de participação em editais de pesquisa, monitoria, tutorias e financiamentos diversos. Com a existência do Programa de Extensão e Aprendizagem do Curso, a coordenação sempre tem apoiado a inserção de atividades dos docentes como espaço de produção e atuação dos discentes. Considerando a disponibilidade dos diversos docentes das áreas das ciências exatas, naturais, humanas e sociais, no campus universitário, a coordenação está sempre monitorando possibilidades de articulação de docentes ou a combinação deles na oferta de componentes, participações em atividades e afins.

Os coordenadores contam com o apoio de técnicos administrativos em educação (TAEs) do setor de apoio acadêmico e secretaria executiva, responsáveis pelo recebimento, processamento e encaminhamento de processos referentes aos discentes e docentes do curso. Todos os trâmites são realizados via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA), no qual todas as partes interessadas têm acesso à tramitação dos mesmos, otimizando o trabalho e dando maior transparência ao processo.

5. Ações

Função	Ação	Órgão de apoio/ Responsáveis	Cronograma												Periodicidade	Indicadores
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado Dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado	- Definir e publicizar a pauta das reuniões. - Realizar as convocações. - Presidir as reuniões. - Registrar as decisões em atas. - Monitorar a execução das decisões.	Colegiado de Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mensal	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso
Participar como membro/nato da Congregação da Unidade Universitária	- Apresentar as demandas aprovadas em Colegiado de Curso - Acompanhar as atividades do Decanato - Debater e discutir as ações realizadas pelo CFCAM	Colegiado de Curso Decanato do CFCAM	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mensal	Atas da Congregação
Designar relatoria para assuntos de pauta que demandem deliberação da plenária	- Encaminhar processos de aproveitamento de estudos e dispensa por equivalência. - Encaminhar processos de aproveitamento das atividades complementares e extensão. - Encaminhar processos gerais de natureza acadêmica e administrativa (oferta de componentes curriculares, formatura e colação de grau). Elaborar planejamento dos horários dos componentes curriculares atuais e subsequentes.	Colegiado de Curso Docentes do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso Planejamento acadêmico publicizadas no site do Curso
Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UFSB e de outras instituições	- Participação em atividades administrativas com Pró-reitorias, representação discente, órgãos públicos e privados, sob convite e interesses do curso	Coordenação do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Repases em reunião de colegiado Registro em ata de colegiado Fotos
Zelar pela aplicação do Plano Pedagógico do Curso - Gestão	Avaliar e encaminhar pedidos de transferência externa, interna, portador de diploma e realização de ENADE.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Processos no SIPAC e E-MEC.
	Elaborar estudos de acompanhamento do percurso acadêmico dos discentes e melhorias acadêmicas.	Coordenação do Curso Setor de Apoio Acadêmico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Anual	Relatório
	Elaborar estudos em parceria com o NDE, de alinhamento do Curso frente as demandas regionais, diretrizes curriculares nacionais do curso, autoavaliação do curso e aderência ao PDI da UFSB, visando as alterações do PPC	Coordenação do Curso NDE		x											Anual	Relatório
	Solicitar, arquivar e publicizar os Planos de Ensino Aprendizagem dos Componentes Curriculares ofertados.	Coordenação do Curso Docentes		x		x					x				Trimestral	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso
	Estimular a participação no processo de autoavaliação institucional. Analisar os resultados da avaliação docente e discente oriundos da CPA ou demais mecanismos de	Coordenação do Curso Docentes Discentes					x				x				Trimestral	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso

	monitoramento. Implantar medidas corretivas necessárias ao alinhamento do curso e melhoria dos indicadores insatisfatórios.	CPA																
	Participar e elaborar atividades inerentes ao ingresso de discentes ao curso	Coordenação do Curso Docentes Discentes PROGEAC															Anual	Programação da Semana de Acolhimento
	Atendimento semanal aos discentes e docentes	Coordenação do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Divulgação de horários no site do Curso Relatório de atendimento anual	
	Acompanhamento de discentes e docentes em situação de vulnerabilidade, a partir da busca por assistência da coordenação. Encaminhamento para atendimento especializado da UFSB, quando necessário	Coordenação do Curso Setor de Saúde	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Não aplicável	
	Coordenar as atividades para o reconhecimento do curso e atendimento aos instrumentos de avaliação.	Coordenação do Curso NDE do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Em período de avaliação	Banco de dados Processo no E-MEC.	
Zelar pela aplicação do Plano Pedagógico do Curso - Ensino	Acompanhamento de atividades curriculares de ensino durante as ofertas dos componentes curriculares	Coordenação do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso	
	Elaborar, planejar e apresentar os componentes curriculares a cada quadrimestre	Coordenação do Curso Setor de Apoio Acadêmico PROGEAC/DPA														Trimestral	Planejamento acadêmico publicizado por email e site do Curso	
	Estimular a incorporação de instrumentos pedagógicos, reservas de laboratórios e adequações de ensino, de forma acessível e diversificada, oferecendo acessibilidade metodológica e tecnológica da informação e comunicação em sala de aula, fomentando a inclusão e a diversidade.	Coordenação do Curso NDE do Curso															Trimestral	Comunicação formal aos docentes.
	Indicar compra de livros e equipamentos.	Coordenação do Curso NDE do Curso Biblioteca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso	
	Promover e incentivar a internacionalização, monitoria e mobilidade acadêmica do curso, buscando parcerias internacionais, palestras dos setores e eventos relacionados.	Coordenação do Curso PROPPG AI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Permanente	Atas de colegiado publicizadas no site do Curso	

Zelar pela aplicação do Plano Pedagógico do Curso - Pesquisa	Fomentar a participação de discentes e docentes em Programas de Iniciação Científica e Editais de Apoio a Pesquisa. Acompanhar o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e pesquisas dos discentes e docentes.	Coordenação do Curso PROPPG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Permanente	Relatório anual de pesquisa do curso	
	Incentivar a ampliação do uso de Portal de Periódicos e Biblioteca do campus	Coordenação do Curso Biblioteca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Permanente		
Zelar pela aplicação do Plano Pedagógico do Curso - Extensão	Fomentar a participação de discentes e docentes em Programas de Extensão e Editais de Apoio a Extensão. Acompanhar o desenvolvimento de projetos de extensão dos discentes e docentes.	Coordenação do Curso PROEX	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Permanente	Relatório anual de pesquisa do curso	
	Divulgar o curso e seus diferenciais na região de abrangência da UFSB, por meio de palestras e e rodas de conversas, contribuindo para a consolidação da imagem institucional.	Coordenação do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Permanente	Relatório anual de extensão do curso	
	Fortalecer a imagem do curso nas redes sociais, com participação e divulgação ativa das atividades acadêmicas	Coordenação do Curso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Permanente	Rede social	
	Promover o Workshop de avaliação do curso e coordenação	Coordenação do Curso NDE do Curso												x			Anual	Relatório Estatísticas consolidadas do trabalho da coordenação.	

* Além das ações previstas, poderão ocorrer, a qualquer tempo, a inclusão de outras atividades.

6. Mecanismo de avaliação e monitoramento

O acompanhamento das ações será realizado pelos indicadores listados acima, além da produção anual de relatório comprobatório oriundo do Workshop de Gestão, Autoavaliação e Planejamento Estratégico, elencando as ações realizadas, a análise crítica e os caminhos para melhoria das ações não realizadas ou com baixa qualidade na execução. O relatório será analisado pelo Colegiado de Curso, encaminhado ao NDE do Curso e demais instâncias interessadas.



Emitido em 27/03/2023

PLANO DE AÇÃO Nº 2/2023 - CENGSA-CSC (11.01.06.01.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/03/2023 18:45)

ELFANY REIS DO NASCIMENTO LOPES

COORDENADOR - TITULAR

CENGSA-CSC (11.01.06.01.02)

Matrícula: ###726#2

(Assinado digitalmente em 28/03/2023 08:33)

MAIANA AZEVEDO VASCONCELOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CFCAM (11.01.06.01)

Matrícula: ###270#4

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo:
PLANO DE AÇÃO, data de emissão: **27/03/2023** e o código de verificação: **6f563e6b60**