

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 Congregação do Centro de Formação em Ciências Agroflorestais (CFCAf); membra colaboradora do Colegiado da Pós-graduação *stricto sensu* em Biosistemas, 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 graduação na UFSA, tais como Engenharia Florestal, bacharelado Interdisciplinar em Ciências, licenciatura interdisciplinar em ciências e de pós-graduação em Biosistemas. Isso permite uma maior e melhor interlocução 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-graduação *stricto sensu* em Biosistemas com uma orientação de mestrado já defendida, apresenta uma orientação de iniciação à pesquisa com bolsa pela FAPESB (Fundação de Amparo à Pesquisa o Estado da Bahia) e outras já finalizadas, uma orientação de projeto de bolsa de apoio a permanência, uma orientação de projeto com bolsa de extensão e apresenta projetos aprovados dentro da UFSA e faz parte de grupos de pesquisa. Atua na extensão na qual executou dois projetos e colabora e/ou colaborou com 13 projetos de extensão.

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

instituições; e exercer atribuições previstas nas demais normas da UFESB. 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 UFESB, 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 UFESB n. 08/2018, que regulamenta a distribuição da carga horária para docentes em regime de dedicação exclusiva da UFESB. 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.