



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO  
JEQUITINHONHA E MUCURI  
UNAÍ – MINAS GERAIS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
CURSO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E AMBIENTAL



## **PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E AMBIENTAL (2022 – 2024)**

**NOVEMBRO DE 2022**



## PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E AMBIENTAL

### 1. FINALIDADE

Garantir a qualidade no ensino é sem dúvida a principal missão de um coordenador de curso Superior. Para isso, inúmeras atividades precisam ser realizadas ao longo dos semestres letivos, envolvendo discentes, docentes, servidores administrativos e demais entidades da sociedade civil. Essas atividades, que ocupam a maior parte do tempo na função de coordenador do curso, precisam ser planejadas, a fim de atender as necessidades dos alunos e cumprir com os prazos previstos pela instituição. Neste sentido, este documento possui a finalidade de descrever todas as atividades, deveres e obrigações da coordenação do curso de Engenharia Agrícola e Ambiental (UFVJM — Campus Unaí). Conhecidas estas responsabilidades, é possível então organizar a realização das atividades no decorrer do ano, buscando com isso manter a excelência do ensino no curso Superior de Engenharia Agrícola e Ambiental e garantir a plena formação dos discentes.

Estão previstas pela Resolução Consep nº 09, de 19 de junho de 2009, as seguintes competências para as Coordenadorias dos Cursos de Graduação da UFVJM:

- I- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto comum e de qualidade;
- II- representar o Curso nas diversas instâncias universitárias;
- III- executar as deliberações do Colegiado de Curso;
- IV- encaminhar os processos, pareceres e deliberações do Colegiado, aos órgãos competentes;
- V- decidir sobre matéria de urgência ad referendum do Colegiado de Curso;
- VI- cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Curso;



- VII- apresentar aos docentes e discentes do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas;
- VIII- coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades didático-pedagógicas do Curso;
- IX- planejar e realizar reuniões com os docentes do Curso, para discussão do desempenho acadêmico dos discentes e indicação de estratégias que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- X- planejar e realizar reuniões com os discentes do Curso, para discussão do desempenho acadêmico e identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares;
- XI- orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica;
- XII- encaminhar aos docentes, para análise, e deles recolher os processos de aproveitamento de créditos de disciplina(s) já cursadas pelos acadêmicos da UFVJM ;
- XIII- analisar os programas de disciplinas para efeito de aproveitamento de créditos dos acadêmicos, em caso de ausência do docente responsável pela disciplina;
- XIV- apresentar ao Colegiado de Curso, as propostas de revisão e alterações do Projeto Pedagógico do Curso, no que diz respeito a ementas, cargas horárias e pré-requisitos;
- XV- propor inovações curriculares introduzindo mudanças no Curso, de forma planejada e consensual, visando produzir uma melhora da ação educacional;
- XVI- elaborar o horário de aula e inserir o plano de oferta de disciplinas no E-campus, obedecendo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- XVII- coordenar as ações de natureza acadêmico-pedagógicas, referentes a concurso público para docentes;
- XVIII- solicitar à chefia imediata a contratação de pessoal docente;
- XIX- subsidiar o Programa de Avaliação Institucional da UFVJM, bem como colaborar na execução das ações relativas à avaliação, aprovadas pelos órgãos competentes;



- XX- coordenar o processo de avaliação interna do Curso, e a partir dos resultados efetuar os encaminhamentos cabíveis;
- XXI- coordenar o processo permanente de melhoria do Curso;
- XXII- propor convênios de natureza acadêmico-pedagógica entre a UFVJM e outras Instituições e órgãos;
- XXIII- zelar pelo cumprimento do Calendário Acadêmico;
- XXIV- fornecer as informações necessárias à elaboração do Catálogo do Curso e demais ações de divulgação dos programas e atividades de graduação da UFVJM, inerentes ao Curso;
- XXV- fazer a interlocução entre os docentes do Curso e a Pró-Reitoria de Graduação;
- XXVI- manter atualizados os Planos de Ensino das disciplinas no E-campus;
- XXVII- estabelecer prazo para a entrega pelos docentes, do Plano de Ensino de disciplinas, atualizado ou inexistente, conforme o caso;
- XXVIII- encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação declarações de que os estudantes formandos cumpriram com as exigências do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágio Curricular Supervisionado (ECS) e Atividades Complementares (AC), quando for o caso, para efeito de colação de grau;
- XXIX- desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo, não especificadas nesta Resolução, quando orientadas pela Pró-Reitoria de Graduação.

## 2. OBJETIVO GERAL

Coordenar o trabalho pedagógico em um ambiente que envolve docentes, discentes e coordenação pedagógica, para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

### 2.1. Objetivos específicos



- Possibilitar que os docentes vinculados ao curso de Engenharia Agrícola e Ambiental do ICA/UFVJM possam avaliar e repensar sua prática, almejando assim, a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem;
- Incentivar o uso de práticas inovadoras de ensino, visando facilitar a construção do processo de ensino-aprendizagem junto ao Curso, proporcionando ainda a integração entre as classes de servidores (docentes e técnicos administrativos do curso) e discentes;
- Adaptar o perfil do curso às necessidades loco-regionais, explorando a aptidão regional para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao setor produtivo agropecuário, tanto na escala do agronegócio empresarial como da agricultura familiar; e
- Colaborar no sentido de reduzir os índices de retenção e evasão, bem como ampliar a atratividade do Curso.

### 3. Metodologia de trabalho

Realizar um trabalho dinâmico, democrático, cooperador e de acordo com as necessidades apresentadas no momento do diagnóstico, bem como no decorrer do mandato (2022 – 2024), colaborando com os docentes e discentes na procura de meios e fins para melhorar o processo de ensino e aprendizagem, procurando subsídios nas Teorias Educacionais como forma de organização para atingir os objetivos previstos pelo Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Agrícola e Ambiental do ICA/UFVJM.

Todo o trabalho deverá executado em equipe através da colaboração de discentes, docentes e técnicos administrativos do Curso, com aval e deliberação do Colegiado do Curso acerca das principais ações e atividades a serem realizadas.

### 4. Ações

- Apresentar aos docentes o Projeto Pedagógico do Curso, enfatizando a sua importância como instrumento norteador das ações desenvolvidas;



- Coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades didático-pedagógicas, mantendo diálogo constante com todos os docentes de modo a mantê-los informados;
- Planejar e realizar reuniões com os docentes do curso para discutir o desempenho acadêmico dos discentes e indicar estratégias que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- Encaminhar aos docentes os processos de aproveitamento de créditos de disciplinas dos discentes do curso;
- Estabelecer prazo para a entrega de Plano de Ensino pelos docentes e avaliá-los via E-campus;
- Planejar e realizar reuniões com os discentes do curso, para discussão do desempenho acadêmico e identificação de pontos fortes e fracos no desenvolvimento dos componentes curriculares;
- Orientar os discentes quanto aos aspectos da vida acadêmica;
- Apresentar o Projeto Pedagógico do Curso aos discentes;
- Receber os discentes ingressantes no início do semestre letivo, conforme programação da Unidade Acadêmica e durante a sua permanência no curso, prestando as orientações necessárias para o seu desenvolvimento no curso;
- Receber e acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais, juntamente ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - Naci/UFVJM, assegurando o atendimento necessário
- Criar estratégias que facilitem o atendimento às solicitações e demandas dos estudantes, especialmente aquelas que incidem diretamente no processo de ensino-aprendizagem;
- Registrar as solicitações e demandas dos discentes e fazer os devidos encaminhamentos em tempo hábil;
- Orientar os professores quanto ao cumprimento dos prazos para disponibilização do resultado das avaliações de acordo com o Regulamento dos Cursos de Graduação;
- Registrar as notas no E-campus;



- Em caso de fechamento de turma, orientar o professor sobre o processo de retificação de notas;
- Orientar e acompanhar o processo de revisão das avaliações em conformidade com o Regulamento dos Cursos de Graduação;
- Orientar o responsável pelo lançamento das Atividades quanto ao prazo para lançamento de notas e fechamento das turmas, estabelecido no Calendário Acadêmico;
- Alertar ao responsável pelo lançamento que, para que as horas sejam contabilizadas na carga horária de integralização curricular do discente, deve-se clicar no botão “enviar para o histórico” após o lançamento das Atividades;
- Orientar os estudantes sobre os procedimentos para cumprir as AC e AACC;
- Conferir, cobrar e homologar os planos de ensino publicados pelos docentes do curso no E-campus;
- Elaborar e lançar no E-campus o Plano de Oferta de disciplinas dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- Verificar as disciplinas que os alunos necessitam para serem ofertadas;
- Ofertar somente disciplinas que tenham professores para ministrar;
- Solicitar aos departamentos ou órgãos equivalentes as vagas necessárias nas disciplinas, com vistas à integralização curricular, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico;
- Fazer a reserva de vagas para calouros nas disciplinas do primeiro período, utilizando as vagas calouros;
- Analisar e deferir as solicitações de matrícula em disciplina isolada, após consulta ao Colegiado do curso. Durante a análise, verificar se há vagas e se há pré-requisitos para a disciplina solicitada. Caso haja pré-requisitos não cumpridos pelo candidato, não é aconselhável o deferimento do pedido;
- Após análise e deferimento, encaminhar o processo à Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico (DRCA);



- Receber os processos de aproveitamento de estudos e encaminhar aos professores das disciplinas para análise, quando for o caso. Observar os 75% de compatibilidade de carga horária e o plano de ensino;
- Incentivar a realização de encontros de formação continuada – Cursos de Formação Pedagógica Continuada para a Docência – FORPED;
- Visitar as salas de aula para detecção de problemas existentes e procurar solucioná-los, realizando reuniões individuais sempre que houver necessidade;
- Promover reuniões semestrais e extraordinárias para apresentação dos dados dos Indicadores de Avaliação do Ensino (IAE), bem como o rendimento dos alunos nas disciplinas;
- Organizar e participar ativamente das discussões nas reuniões administrativas, do Conselho de Graduação (CONGRAD) e da Congregação do ICA, do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental;
- Sugerir e acompanhar a execução de Projetos de Pesquisa (PIBIC), Ensino (PROAE) e Extensão (PIBEX);
- Sugerir e acompanhar a oferta, bem como cronograma das disciplinas de nivelamento dos discentes;
- Orientar os discentes quanto aos Programas Institucionais de apoio pedagógico ao discente (assistência estudantil, programas de integração e manutenção do discente, bolsas de monitoria, etc.)
- Incentivar e auxiliar a realização de eventos específicos e/ou relacionados ao Curso (e.g.: Simpósio do Noroeste Mineiro de Ciências Agrárias – evento anual do ICA; semanas acadêmicas, minicursos, palestras, congressos, entre outros).
- Observar direta ou indiretamente a prática pedagógica de cada professor;
- Preparar semestralmente a oferta de disciplinas para o período subsequente;
- Informar e orientar os discentes eventuais ausências dos professores por motivos fortuitos;
- Sugerir metodologias diferenciadas e alternativas para o ensino (filmes, jogos, livros, e-books, pbl's, método 300 e outros);
- Organizar e arquivar documentos oficiais do curso;



- Manter atualizado o PPC do Curso, bem como coordenar a aplicação das metodologias e estrutura curricular constantes no mesmo;
- Receber periodicamente Comissões de Avaliação in loco do Curso para processos de reconhecimento/renovação de reconhecimento;
- Estimular a implementação sistêmica de evento anual específico do Curso de Graduação em Engenharia Agrícola e Ambiental do ICA/UFVJM.

## 5. Avaliação

A avaliação consiste num trabalho progressivo e cooperativo entre a Direção do ICA/UFVJM, a Coordenação do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental e o corpo docente do referido Curso, integrados na diagnose dos problemas que interferem no processo de ensino-aprendizagem, buscando constantemente as soluções adequadas.

A avaliação deverá ocorrer de forma contínua e progressiva e será feita através de:

- Diagnósticos;
- Reuniões entre a Coordenação do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental e a Direção do ICA;
- Debates periódicos em reuniões mensais do Colegiado e NDE do Curso;
- Análise da aplicabilidade e possível reestruturação do Projeto Político Pedagógico coletivamente, para verificar se os objetivos estão sendo alcançados;
- Observações diretas e indiretas de todas as atividades desenvolvidas;
- Visitas e conversas;
- Fichas de acompanhamento e levantamentos estatísticos;
- Análise semestral dos dados coletados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pelo Instrumento de Avaliação de Ensino (IAE), reflexão e conclusão.

## 6. Plano de ações da coordenação do curso

# Plano de Ação 2022-2024 do coordenador do curso

## CURSO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES	WHAT (O QUE) Ações específicas	WHY (PORQUE)	WHO (QUEM)	WHEN (QUANDO)	HOW (COMO)
<b>Convocar e coordenar o Núcleo Docente Estruturante (NDE)</b>	planejar, organizar e realizar reuniões	Para garantir a excelência acadêmica e coordenar a execução deste plano de ação	- Coordenador - Integrantes do NDE	Mensalmente	Reuniões presenciais
<b>Convocar e coordenar o Colegiado de Graduação.</b>	planejar, organizar e realizar reuniões	Liberar matérias que são de atribuições do colegiado para encaminhamento ao CEPE ou a PRAC	- Coordenador - Integrantes do Colegiado	Mensalmente ou quando tiver matérias urgentes.	Reuniões presenciais
<b>Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de atuação, as deliberações do Colegiado de Graduação e do NDE</b>	socializar as deliberações com os docentes e demais envolvidos	Para garantir a efetivação do planejamento do curso	- Coordenador		Divulgação por e-mail
<b>Elaborar cronograma anual de reuniões e propor ao NDE, divulgando junto aos docentes do curso, depois de aprovado</b>	Planejar cronograma de reuniões	Para garantir a participação dos envolvidos e planejamento das horas	- Coordenador	Início do semestre	Divulgação no e-mail
<b>Socializar com os professores do Curso informações relacionadas às atividades docentes</b>	informar sobre atividades docentes	Para que os professores tenham ciência das ações desenvolvidas no âmbito do curso	- Coordenador	Início do semestre	Reunião e/ou por e-mail
<b>Articular-se com a Direção da Unidade e com as coordenações de pesquisa e extensão para viabilizar e qualificar o processo de formação do aluno e todas as atividades que concorrem para tal</b>	Entrar em contato com os envolvidos, quando necessário	Para pleitear a oferta de bolsas de Iniciação Científica, monitorias, atividades complementares	- Coordenador ou representante deste (membro do NDE ou outro prof.)	Sempre que necessário, também considerando o calendário acadêmico institucional	Reunião, contato direto por telefone, e-mail, watsapp...

<b>Manter atualizado o projeto de curso, mediante acompanhamento da produção de conhecimento e o desenvolvimento das áreas relacionadas ao curso, as tendências da atuação profissional</b>	Atualizar PPC Atualizar Planos de Ensino	Para garantir a excelência acadêmica e inovações do projeto	- Coordenador - NDE	Semestralmente nas reuniões do NDE	Proposição do coordenador, do NDE ou de outra instância acadêmica ou administrativa.
<b>Primar pela adequação dos projetos de curso à legislação vigente, à missão e diretrizes institucionais e às tendências de ensino superior</b>	Verificar periodicamente a adequação do PPC com a legislação	Para garantir a excelência acadêmica e adequação legal do PPC	- Coordenador - NDE	Semestralmente nas reuniões do NDE	Proposição do coordenador, do NDE ou de outra instância acadêmica ou administrativa.
<b>Avaliar, em conjunto com o NDE e com a Direção do ICA, a adequação dos laboratórios e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de aprendizagem</b>	Avaliar adequação dos laboratórios e equipamentos	Para garantir a excelência acadêmica e andamento das atividades	- Coordenador e NDE	Reuniões do NDE.	Avaliar demandas dos professores e do NDE.
<b>Manter informações atualizadas sobre a inserção do egresso no mercado de trabalho</b>	Deixar estrutura preparada para que ao se formarem, possamos manter o contato com os egressos	Para obter informações realidade do mercado de trabalho e assim poder atualizar o PPC	- Coordenador - NDE - colegiado	Avaliação anual	- Cadastro de contatos de e-mails no Google Suit para egressos de engenharia AA
<b>Examinar solicitações de matrícula, de transferências, de reopções e aproveitamento de estudos</b>	- acompanhar relatórios - atender alunos com estas demandas	Para auxiliar no processo de ingresso dos estudantes,	- Coordenador	Sempre que necessário	Analisar processos montados pela Secretaria de Colegiados.

<b>Responder pelo curso frente aos processos de avaliação interna e externa</b>	Participar, propor reuniões, divulgar informações para alunos, docentes e funcionários, analisar e planejar ações a partir dos resultados dos processos avaliativos	Para garantir a excelência acadêmica	- Coordenador - NDE	Sempre que necessário	- reuniões do NDE, - reuniões com os demais docentes - reuniões com alunos
<b>Elaborar, conferir e encaminhar a programação acadêmica semestralmente</b>	- acompanhar juntamente ao setor de programação acadêmica, a programação semestral das disciplinas	Para garantir o processo de formação dos alunos e otimizar as atividades do semestre	- Coordenador	semestralmente	- reuniões com direção, com outros coordenadores de curso e com responsáveis pela programação
<b>Orientar os novos professores quanto ao projeto de curso e função da unidade de aprendizagem no processo formativo do aluno</b>	Orientação e disponibilização de informações aos professores do curso.	Para garantir a excelência acadêmica	- Coordenador	semestralmente	- Reunião de professores - e-mail
<b>Orientar os alunos na elaboração e integralização dos planos de estudo</b>	Acompanhamento junto ao E-CAMPUS da matrícula e orientações pré-matrícula.	Garantir que os alunos tenham as informações necessárias para fazer da melhor forma a matrícula nas disciplinas.	- Coordenador	Semestralmente na Assembleia; Por demanda, quando necessário.	Assembleia dos alunos; e-mail direcionado ao alunos.
<b>Examinar compatibilização curricular e aproveitamento de estudos em disciplinas cursadas em outras instituições</b>	Análise de processos	Garantir o atendimento da legislação e o melhor aproveitamento possível aos alunos.	- Coordenador	Por demanda da Secretaria de Colegiados	Avaliação de histórico, planos de ensino e demais documentos pertinentes
<b>Receber, orientar e acompanhar os alunos ingressantes no curso</b>	Orientações na primeira matrícula sobre o curso e procedimentos	Para que o aluno ingressante tenha conhecimentos necessários para buscar as informações ou orientação.	- Coordenador - NDE	Semestralmente ou sob demanda no caso de ingresso contínuo	- Encontros agendados - orientação por e-mail.

<b>Desenvolver eventos de extensão, como atividades complementares e relacionamento com a comunidade</b>	Atividade de extensão	Elaboração de palestras e organização de minicursos relacionados com a área	- Coordenador - NDE	anualmente	Propor e conduzir cursos, palestras e oficinas.
<b>Atividades de relacionamento com a comunidade</b>	Minicursos para alunos de escola de nível médio	Cativar os alunos interessados em cursar Engenharia Agrícola e Ambiental	- professores que possam colaborar	semestralmente	Oficina para que os alunos possam vivenciar a engenharia.
<b>Participar do bate-papo com os alunos do curso nas turmas de Introdução à Engenharia Agrícola e Ambiental</b>	Disciplina de Introdução à Engenharia Agrícola e Ambiental	Possibilidade dos alunos se encontrarem com o coordenador e o conhecerem melhor o curso, o mercado de trabalho e ter contato pessoal.	- Coordenador (eventualmente substituído por professores)	semestralmente	Conversa informal sobre carreira e avaliação do curso
<b>Fomentar Empresa Júnior</b>	Caracterizam-se pela prestação de serviços com custos diferenciados e de alta qualidade	Promover o conhecimento e o crescimento pessoal e profissional dos jovens, além de criar uma conexão entre o mercado de trabalho e as instituições de ensino superior	- Estudantes de graduação e sua orientação, por professores.	Mensalmente	Reuniões presenciais
<b>Fomentar Centro Acadêmico (CA)</b>	É uma entidade estudantil que representa, normalmente, os estudantes de um curso de nível superior, podendo representar estudantes de diversos cursos de uma mesma faculdade	O estudante universitário precisa se integrar ao seu ambiente acadêmico, para que ele consiga atingir seus objetivos profissionais e crescer no aspecto pessoal.	- Estudantes de um curso	Mensalmente	Reuniões presenciais