



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
CURSO DE AGRONOMIA - UBERLÂNDIA**



Plano de Ação da Coordenação

**Fernando Juari Celoto
Coordenador Agronomia - Uberlândia
Portaria Reito N° 3351, de 24 de agosto de 2021**

**Uberlândia
2021**

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO	3
2.1. De acordo com o Regimento Geral	3
São atribuições do Coordenador de Curso:	3
2.2 De acordo com o Regimento interno do ICIAG	5
3. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE AGRONOMIA	5
4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO	7

1. INTRODUÇÃO

Este plano foi pensado a fim de permitir o acompanhamento do desenvolvimento das atividades da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a Gestão do Curso. Apresenta-se neste documento o plano de ação da coordenação do curso de Agronomia – Uberlândia.

As atividades realizadas pelo coordenador do curso, Prof. Dr. Fernando Juari Celoto, Portaria REITO nº 3351, de 24 de agosto de 2021, estão de acordo com o Regimento Geral da UFU e Regimento Interno do Instituto de Ciências Agrárias (ICIAG).

O Plano de Ação da Coordenação do Curso em Agronomia – Uberlândia é fruto de uma proposta elaborada a partir do compartilhamento de ideias, projetos e avaliação de ações entre o Colegiado do Curso e com o Núcleo Docente Estruturante. Além disso, são considerados nesse plano a avaliação do Curso e da Coordenação, feitas pelo corpo discente, bem como a autoavaliação da Coordenação do Curso.

Esse plano tem como objetivo orientar a execução das atividades da Coordenação do curso, no exercício de 2021/2023, considerando as prioridades institucionais e aquelas do Curso de Agronomia, notadamente, a finalização e tramitação para as instâncias superiores do novo Projeto Pedagógico do Curso. A Coordenação de Curso tem caráter deliberativo, dentro dos limites das suas atribuições, e caráter consultivo, em relação às demais instâncias. Sua finalidade imediata é colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do curso

2. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

2.1. De acordo com o Regimento Geral

São atribuições do Coordenador de Curso:

Art. 71. A orientação, a supervisão e a coordenação didáticas de cada curso de graduação, com suas habilitações, serão atribuições de um colegiado, que terá as seguintes competências, no âmbito de seu curso:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas da graduação;
- II. estabelecer as diretrizes didáticas, observadas as normas da graduação;
- III. elaborar proposta de organização e funcionamento do currículo do curso, bem como de suas atividades correlatas;
- IV. manifestar-se sobre as formas de admissão e seleção, bem como sobre o número de vagas iniciais;
- V. propor convênios, normas, procedimentos e ações;

- VI. estabelecer normas internas de funcionamento do curso;
- VII. aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os Planos de Ensino das disciplinas;
- VIII. promover sistematicamente e periodicamente avaliações do curso;
- IX. orientar e acompanhar a vida acadêmica, bem como proceder adaptações curriculares dos alunos do curso;
- X. deliberar sobre requerimentos de alunos no âmbito de suas competências;
- XI. deliberar sobre transferências ex officio;
- XII. aprovar o horário de aulas;
- XIII. aprovar o Relatório Anual de Atividades; e
- XIV. outras competências definidas pelo Regimento Interno da Unidade.

Art. 73. A orientação, a supervisão e a coordenação executivas de cada curso de graduação, com suas habilitações, serão atribuições de um coordenador, que terá as seguintes competências no âmbito de seu curso:

- I. cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado;
- II. representar o curso;
- III. articular-se com a Pró-Reitoria competente para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do curso;
- IV. propor ao Conselho da Unidade alterações do currículo, observadas as diretrizes didáticas do curso;
- V. elaborar o Relatório Anual de Atividades;
- VI. promover, opinar e participar de eventos extracurriculares relacionados à formação acadêmica dos alunos;
- VII. supervisionar a remessa regular ao órgão competente de todas as informações sobre frequência, notas ou aproveitamento de estudos dos alunos;
- VIII. encaminhar ao órgão competente a relação dos alunos aptos a colar grau;
- IX. deliberar sobre requerimentos de alunos quando envolverem assuntos de rotina administrativa;
- X. acompanhar a vida acadêmica dos alunos no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de integralização curricular;
- XI. comunicar ao Diretor da Unidade competente, irregularidades cometidas pelos professores do curso;
- XII. convocar e presidir reuniões dos professores e representantes discentes;
- XIII. propor ao colegiado, em consonância com as Unidades Acadêmicas envolvidas, o horário de aulas;
- XIV. administrar e fazer as respectivas prestações de conta dos fundos que lhe sejam delegados; e
- XV. outras competências previstas no Regimento Interno da Unidade.

Art. 74. Os Coordenadores de curso serão escolhidos pelos docentes, técnico- administrativos e pelos discentes de graduação dos cursos correspondentes, na forma da lei, e serão nomeados pelo Reitor para um mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução, conforme estabelecido no Regimento

Interno da Unidade.

Art. 75. Nos afastamentos, impedimentos ou vacância do cargo de coordenador de curso, a coordenação será exercida por um dos membros do colegiado do curso, eleito entre seus pares, nomeado pelo Reitor, assim permanecendo até a nomeação de novo coordenador, a quem transmitirá a coordenação.

2.2 De acordo com o Regimento interno do ICIAG

Art. 23º A orientação, a supervisão e a coordenação didáticas de cada curso de graduação, com suas habilitações, serão atribuições de um colegiado, que terá as competências previstas no artigo 71º do Regimento Geral da UFU e mais estas:

XV. deliberar sobre dilação de prazo para integralização do curso; e

XVI. constituir comissões de assessoramento e apoio à coordenação para o desenvolvimento de projetos e programas específicos relativos à área acadêmica.

3. PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE AGRONOMIA

As atribuições listadas acima têm norteado o trabalho da coordenação, no intuito de qualificar o Curso, no que condiz à organização didático-pedagógica, à implantação e implementação da infraestrutura necessária, e de sensibilizar o trabalho sério e comprometido do NDE e do corpo docente que atua no Curso, com vistas na garantia da aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes. O trabalho da Coordenação está organizada da seguinte forma:

a) 20 horas semanais dedicadas à Coordenação do Curso, para atendimento aos alunos, docentes e questões administrativas do curso. Em turnos alternados, (manhã ou tarde) o coordenador está à disposição de acadêmicos, docentes, demais servidores e comunidade, na sala da Coordenação. As atividades administrativas consistem em atender demandas da Direção, dos Conselhos Superiores, professores, dos acadêmicos, da coordenação de registros acadêmicos e outras coordenações, referentes ao planejamento, execução, tramitação e registro dos processos relacionados ao curso.

b) 20 horas semanais são destinadas às atividades de servidor docente da instituição, como condução das disciplinas ministradas (em média 8 horas por semana); planejamento e registro das atividades de ensino, atendimento a alunos das disciplinas; orientação de alunos em atividades de Estágio e TCC; coordenação e participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão; participação em reuniões Colegiado, NDE, Conselhos Superiores e formação pedagógica.

O regime de trabalho do coordenador do curso de Agronomia é de 40 horas semanais, com

Dedicação Exclusiva. Todas as atividades constam no Plano de Trabalho Docente encaminhado semestralmente a Direção do Instituto de Ciências Agrárias.

As atividades vinculadas ao atendimento da coordenação do curso de Bacharelado em Agronomia realizadas pelo Coordenador durante o ano letivo estão dispostas no cronograma a seguir:

	Atividades/Meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Análise de solicitações de matrícula online	x						x					
2	Reunião de colegiado para planejamento do semestre		x						x				
3	Acolhimento aos alunos - Acolhimento especial a turma de ingressantes		x						x				
4	Ajustes de matrículas		x						x				
5	Analisar e encaminhar pedidos de trancamento e cancelamento de matrícula		x						x				
6	Recebimento e tramitação de processos de aproveitamento de disciplinas			x					x				
7	Acolhimento aos alunos ingressantes em chamadas de vagas remanescentes (quando houver)			x						x			
8	Recebimento e organização das atividades complementares de curso		x	x			x		x	x			
9	Orientação e encaminhamentos das atividades de TCC		x	x	x	x	x	x					
10	Fazer o levantamento do número de vagas disponíveis para o edital de reingresso, transferência interna e externa e entrada de diplomados.						x				x		
11	Participar de reuniões de colegiado, NDE, CONSUN, CONGRAD, entre outras		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Convocar reuniões de colegiado do curso		x				x		x		x		x
13	Organizar a semana acadêmica do curso, juntamente com professores e acadêmicos										x		
14	Encaminhar alunos para os núcleos e setores de assistência ao estudante conforme demanda		x	x	x	x			x	x	x	x	
15	Revisão do PPC junto ao Colegiado e NDE do curso		x	x	x	x	x	x	x	x	x		

16	Dar atendimento aos acadêmicos e docentes do curso conforme demanda		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
17	Outras atividades conforme demanda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

No decorrer das atividades o cumprimento das demandas atribuídas à coordenação do curso será tomado como prioridade, estando estas sujeitas a alterações decorrentes do andamento do calendário letivo e demais atividades que eventualmente possam surgir ao longo do ano. A atuação do coordenador tem caráter deliberativo, no entanto, o mesmo tomará suas decisões sempre avalizadas pelo Colegiado e NDE do curso.

4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO

A autoavaliação da Coordenação do Curso é um processo reflexivo, compreendido como parte do processo de gestão e contribuiu no planejamento e nas práticas educativas. Trata-se de um autojulgamento de valor sobre as ações realizadas, com vistas a uma tomada de decisão. Envolve um processo investigativo para conhecer a realidade, um processo de reflexão sobre as próprias práticas, identificando os acertos, os aspectos positivos, bem como as falhas e as lacunas, para após a análise, corrigir os rumos e planejar novas ações, tendo em vista a busca de resultados satisfatórios.

A proposta de avaliação das ações da coordenação de curso se dará ao final da gestão do mandato, por meio da aplicação de questionário direcionado ao corpo docente e discente, contendo os seguintes quesitos:

- 1) Ao longo da gestão o coordenador se manteve empenhado na manutenção da qualidade do curso?
- 2) O coordenador é acessível aos acadêmicos do curso?/docentes do curso?
- 3) O coordenador acolhe as demandas do curso e busca resolvê-las?
- 4) O coordenador é acessível para tratar das demandas do curso?

Com relação a autoavaliação, por ser tratar de algo pessoal, de caráter reflexivo, e relacionado ao autojulgamento de valor, ela deve ser voltada para autoanálise. Dessa forma, lacunas e falhas devem ser consideradas como pontos para a construção de novas posturas e decisões de gestão.