



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CENTRO DE FORMAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL



Plano de Atividades **Coordenação Gestão Ambiental**



INTRODUÇÃO:

A garantia da qualidade de ensino é a principal atribuição do coordenador de curso, e para alcançar esse objetivo, algumas atividades precisam ser implementadas ao longo do ano letivo, envolvendo os diferentes atores: discentes, docentes, servidores da instituição e sociedade civil. Nesse sentido, o documento traz um resumo das atribuições do trabalho do coordenador do curso de gestão ambiental, e essas atribuições estão de acordo com a Resolução 22/2021 da UFSB:

- I. Convocar e presidir as reuniões, tendo direito a voto e o voto de qualidade;
- II. Zelar pela aplicação do Plano Pedagógico do Curso;
- III. Designar relatores(as) para assuntos de pauta que demandem deliberação da plenária, quando julgar necessário;
- 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

De acordo com a resolução, o trabalho da coordenação do curso de gestão ambiental é assegurar a plena realização das atividades pedagógicas, garantir a unidade do corpo de professores e zelar pelo funcionamento e manutenção da infraestrutura de ensino. Essa responsabilidade é compartilhada com diversos setores do Campus CPF, demandando inúmeras atividades realizadas na sua rotina diária de caráter interpessoal e administrativo.



ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE CURSO:

O curso possui estudantes que ingressaram a partir de 2020.3, e atualmente temos vinculados ao curso 30 estudantes.

OBJETIVO DO CURSO:

- Formar profissionais e pesquisadores capazes de coordenar, sistematizar, avaliar e monitorar trabalhos, projetos e **equipes interdisciplinares na área socioambiental**;
- Desenvolver a formação no âmbito da gestão ambiental que se pautar na conjugação das **dimensões teóricas e práticas, aliando ensino, pesquisa e extensão**, com ênfase em atividades de campo e em estágios curriculares;
- Formar gestores capazes de compreender e lidar com as várias formas de **análise das questões socioambientais**, através de componentes curriculares e atividades de caráter interdisciplinar;
- Proporcionar a oferta de conhecimento calcado nas mais atuais práticas educativas e na **abordagem de temas contemporâneos**.

OBJETIVOS DAS AÇÕES:

- Desenvolver atividades para integração dos docentes e discentes;
- Desenvolver mecanismos de avaliação relacionadas aos exames externos;
- Realizar reuniões com docentes e discentes;
- Reformular PPC do curso para atender as diretrizes curriculares, demandas institucionais e regulamentações e especificidades locais.



AÇÕES:

- Realização de planejamentos acadêmicos para oferta de componentes curriculares a cada quadrimestre;
- Cadastro de abertura de turmas a cada quadrimestre;
- Acompanhamento e avaliação do preenchimento dos PEAs (Planos de Ensino e Aprendizagem) a cada quadrimestre letivo;
- Acompanhamento de processos via SIPAC é feito diariamente pelo coordenador, assim como o cadastro de Atas e demais documentos a serem assinados via sistema;
- Realização da comunicação via e-mail institucional, com a leitura e a resposta de cada mensagem recebida nesse canal;
- 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;
- Acompanhamento da assiduidade de docentes em turmas de componentes curriculares abertos para o curso;
- Participação nas reuniões da Congregação da unidade acadêmica. As reuniões ordinárias possuem a periodicidade mensal e eventualmente são realizadas reuniões extraordinárias.

AÇÕES PEDAGÓGICAS:

- Planejamento e condução das reuniões ordinárias do Colegiado do Curso;
- Planejamento e condução das reuniões extraordinárias do Colegiado do Curso;
- Planejamento de oferta de componentes curriculares para discentes do curso;
- Participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Acompanhamento da montagem das bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de curso (TCC);
- Acompanhamento de demandas de atendimento em regime especial ou diferenciado de discentes em componentes curriculares;
- Acompanhamento da situação de discentes do curso em relação à participação nas atividades;
- Apreciação dos planos de ensino-aprendizagem;
- Recepção de pedidos de aproveitamento de estudos;
- Solicitação de pareceres sobre aproveitamento de estudos;



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CENTRO DE FORMAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL



- Divulgação de oportunidades de estágios, intercâmbios e participação em atividades de pesquisa e extensão;
- Apreciação de pedidos de realização de estágios não obrigatórios;
- Recepção de pedidos de realização de estágios curriculares obrigatórios e encaminhamento à Coordenação de Estágios do curso;

AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO:

- Atendimento a discentes, docentes e técnicas(os) para esclarecimento de eventuais dúvidas pertinentes ao curso;
- Gerenciamento de conflitos;
- Atendimento às eventuais demandas da Ouvidoria institucional;
- Acolhimento de ingressantes no curso;
- Atendimento de discentes sobre matrícula, inscrições em componentes curriculares e fluxo acadêmico;
- Apresentação de PPC a docentes novas(os) do curso;
- Atendimento de docentes sobre procedimentos relacionados aos componentes curriculares no SIGAA;
- Representação do curso e, eventualmente, da unidade acadêmica em reuniões e eventos;
- Ações de divulgação do curso.

Este plano de atividades coloca-se à disposição para consulta a toda comunidade acadêmica do Campus CPF. No documento são apresentadas as ações e atribuições previstas para a coordenação de curso de Gestão Ambiental.

JOANNA MARIA DA CUNHA DE OLIVEIRA SANTOS NEVES
COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM GESTÃO AMBIENTAL
SIAPE: 1361004