

Plano de Atuação da Coordenação



2019



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
UFOPA
CAMPUS DE MONTE ALEGRE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ENGENHARIA DE AQUICULTURA



Sumário

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO	3
1. Contextualização.....	3
2. Objetivo.....	4
3. Atuação da coordenação do curso	4
3.1. Atividades Pedagógicas	5
3.2. Atividades Administrativas	6
4. Considerações Finais	7



DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO:

Curso: Bacharelado em Engenharia de Aquicultura

Coordenadora: Marcella Costa Radael

Campus: Monte Alegre

Período: 2019.

1. Contextualização

O presente documento apresenta o plano de ação da coordenadora do Bacharelado em Engenharia de Aquicultura do *Campus* de Monte Alegre da Ufopa, referente ao ano de 2019. Objetiva apresentar um conjunto de atividades, indicadores e informações que irão nortear o planejamento da gestão do curso buscando delinear atividades que facilitem a integração educacional além de lidar com as nuances do processo educacional, que permeiam diferentes esferas tais como a econômica, social, cultural, política e ambiental.

O curso superior de Bacharelado em Engenharia de Aquicultura do *Campus* Universitário de Monte Alegre foi aprovado pela Resolução nº 160/Consepe-UFOPA, de 25 de agosto de 2016 e autorizado pela Portaria nº 1003, de 22 de setembro de 2017, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior, publicada no Diário Oficial da União em 25 de setembro de 2017. Sua primeira turma regular iniciou em 13 de novembro de 2017 com o ingresso de 40 alunos.

O ingresso no curso ocorre de forma anual através do processo seletivo regular (PSR), que utiliza as notas do Enem como requisito para seleção, além dos processos seletivos especiais quilombola (PSEQ) e indígena (PSEI), estes possuem editais e regramentos específicos para sua realização.



A coordenação do curso foi instituída por meio da Portaria 602 de 01 de novembro de 2017/GR – Ufopa.

2. Objetivo

O objetivo geral do plano de atuação consiste na execução das atribuições da coordenação do curso nas esferas acadêmicas, gestora e institucional contribuindo assim para o fortalecimento do curso, excelência do ensino e formação de profissionais qualificados.

3. Atuação da coordenação do curso

A coordenação do curso busca trabalhar direcionando da melhor forma possível a gestão do curso. O diálogo frequente com os discentes é realizado a fim de suprir possíveis demandas. O atendimento às necessidades dos alunos e professores é priorizado.

A resolução nº 55 de 22 de julho de 2014, aprova o Regimento de Geral da Ufopa e nele, na Seção III, Art. 117, orienta-se as competências do coordenador de curso, a saber:

- I - convocar e presidir os trabalhos do Colegiado de Curso;
- II - coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão a cargo da Subunidade Acadêmica, delegando atribuições e acompanhando a execução;
- III - coordenar e acompanhar os serviços administrativos da Subunidade Acadêmica.



Nos *Campi*, são destinadas até 10 (dez) horas semanais para um professor de um curso exercer a função de seu Coordenador (a). Entretanto, de acordo com o Regimento Geral da Ufopa, Artigo 102, Inciso II, parágrafo 1º, “§ 1º Caso o Campus seja constituído de apenas uma Subunidade Acadêmica, o Coordenador desta será o Diretor do Campus, e seu órgão colegiado funcionará como Conselho do Campus”.

Desta forma, não ocorre separação de carga horária específica para a coordenação do curso. Horário semanal é destinado ao atendimento dos discentes, que o podem solicitar através de agendamento com a secretaria executiva do *Campus*, mas ocorrendo necessidade e disponibilidade, as solicitações são também verificadas fora do horário pré-estabelecido e sem agendamento prévio.

3.1. Atividades Pedagógicas:

Preconiza-se ao longo do período para o qual se destina o presente plano, a realização de atividades voltadas à organização de cunho pedagógico objetivando desenvolver ações de caráter sistêmico relativas ao planejamento, acompanhamento e avaliação do curso. Nesta dimensão estão previstas as seguintes atividades:

- ✓ Análise e acompanhamento do processo de matrículas.
- ✓ Acolhimento aos alunos ingressantes.
- ✓ Acompanhamento do rendimento acadêmico dos discentes.
- ✓ Elaboração de planos de estudos para os discentes que solicitarem atendimento.
- ✓ Assistência e orientação em parceria com a coordenação pedagógica dos alunos que compõem o grupo de acompanhamento pedagógico.
- ✓ Encaminhamento discente para atendimento psicopedagógico.
- ✓ Encaminhamento e acompanhamento do exercício domiciliar, quando necessário.
- ✓ Atendimento aos alunos para esclarecimentos e resolução de dúvidas sobre o curso.



- ✓ Promoção e divulgação de atividades complementares como parte integrante do currículo dos alunos.
- ✓ Realização de rodas de conversa da coordenação com os alunos promovendo a orientação acadêmica e estabelecendo canal de comunicação com a coordenação.
- ✓ Realização de avaliações semestrais dos componentes curriculares e auto avaliação discente.
- ✓ Realização de reuniões periódicas com representantes de turmas para levantamento de demandas.

3.2. Atividades Administrativas:

Realizar ações de caráter administrativo que busquem dar cumprimento às demandas dos estudantes, docentes, responsáveis e gestão que sejam atribuições do coordenador para o pleno funcionamento do curso.

- ✓ Planejamento das atividades do curso.
- ✓ Organização e nomeação do Núcleo Docente Estruturante do curso.
- ✓ Planejamento e participação nas reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- ✓ Elaboração e aprovação do Projeto Político Pedagógico do Curso.
- ✓ Planejamento e participação nas reuniões do colegiado do curso.
- ✓ Acompanhamento dos Planos de Ensino.
- ✓ Atendimento aos professores para esclarecimento e resolução de problemas sobre atividades de ensino e de infraestrutura.
- ✓ Supervisão e apoio com relação ao uso do Sistema Acadêmico (SIGAA).
- ✓ Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa.
- ✓ Realizar ações de caráter políticos que visem contribuir com a consolidação do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
UFOPA
CAMPUS DE MONTE ALEGRE
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ENGENHARIA DE AQUICULTURA



- ✓ Construir e executar de calendário de reuniões do Colegiado, NDE e da coordenação juntamente com os docentes.
- ✓ Organizar em conjunto com os docentes do curso uma lista para aquisição de insumos e equipamento para as atividades práticas, ensino e de pesquisa do curso.

4. Considerações Finais

Este plano de ação estará à disposição para consulta de toda comunidade acadêmica do Campus Monte Alegre. Nele foram apresentadas as principais ações pretendidas pela coordenação do curso de Engenharia de Aquicultura. O plano poderá sofrer ajustes no decorrer dos semestres letivos e estará aberto a sugestões de toda a comunidade buscando sempre seu aprimoramento.

Marcella Costa Radael

Coordenadora do Bacharelado em Engenharia de Aquicultura

Campus Universitário de Monte Alegre

Portaria 602 de 01/11/2017 - GR – Ufopa