



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ALIMENTOS-EDUCAÇÃO DO CAMPO

**Plano de trabalho da coordenação do Curso Superior de Tecnologia
em Alimentos**
2020–2022

Coordenação: Liz Oliveira dos Santos
Vice-coordenação: Samantha Serra Costa

Feira de Santana
2020

APRESENTAÇÃO

Este plano de trabalho tem por objetivo apresentar, em síntese, o conjunto de ações pensadas no âmbito do Curso de Tecnologia em Alimentos para os anos 2020, 2021 e 2022. Tais ações encontram-se organizadas em três eixos centrais: atividades administrativas, atividades pedagógicas e atividades culturais. As atividades foram definidas com base no Estatuto, no Regimento Geral da UFRB, no Regulamento da Graduação e na Resolução CONAC nº 08/2009, que dispõe sobre o Regimento Interno dos Colegiados dos Cursos de Graduação e, também, considerando as necessidades apontadas para o curso nos próximos anos. Ao final do interstício citado será elaborado um relatório com a descrição das atividades desenvolvidas. Este deverá ser apresentado e discutido em reunião do Colegiado.

1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

As atividades administrativas são tarefas rotineiras que devem ser executadas pela coordenação do curso. Essas atividades rotineiras estão relacionadas abaixo e serão executadas pela coordenação.

1.1 Reuniões do Colegiado

Convocação e presidência das reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado de Curso, de acordo com as normas da Resolução CONAC 008/2009. As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente conforme definido no art. 66 do Regimento Geral. As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que o assunto e a urgência exigirem.

1.2 Reuniões das Câmaras

Participação nas reuniões da Câmara de Graduação, na qual o Colegiado de Alimentos possui assento, que se realizam uma vez por mês, e são regulamentadas pelo Regimento Interno do CONAC, art. 18.

1.3 Reuniões de Conselhos de Centro

Participação nas Reuniões de Conselho de Centro do CETENS, já que os Coordenadores de Cursos são membros natos dos Conselhos de Centro, tendo obrigação de participar de suas reuniões.

1.4 Solicitação de oferta de Componentes Curriculares

Elaborar, ao final de cada período letivo, em data prevista no Calendário Acadêmico, as listas de oferta de componentes curriculares de acordo com as demandas identificadas e em consonância com o fluxograma contido no Projeto Pedagógico do Curso. A coordenação também fará o acompanhamento do processo de oferta de disciplinas para certificar-se de que o Centro realmente atendeu à solicitação, e irá elaborar o pacote de componentes para viabilizar a matrícula dos calouros aprovados no Processo Seletivo.

De acordo com o Manual do Coordenador da UFRB, o coordenador de curso, para efetivar o Planejamento Acadêmico, deve, usando a planilha sugerida pelo núcleo

acadêmico, informar o código dos componentes curriculares e o número de vagas necessárias, sendo que a indicação do docente e a compatibilização de horários são de responsabilidade da Área de Conhecimento, contando com o assessoramento do Gestor de Ensino.

1.5 Matrícula e Inscrição nos Componentes Curriculares

Orientação dos discentes na pré-matrícula e estará presente durante a matrícula.

A matrícula dos estudantes é regulamentada pelo Artigo 1º do Regulamento de Graduação, com data prevista no Calendário Acadêmico, aprovado anualmente pelo CONAC. É realizada com os discentes que são aprovados no Processo Seletivo da Instituição. Os alunos regularmente matriculados, semestralmente, fazem sua inscrição em componentes curriculares, sendo que é imprescindível a presença do Coordenador de Curso no momento da matrícula, bem como na orientação dos discentes na pré-matrícula.

1.6 Acompanhamento do Rendimento dos Alunos

Realizar acompanhamento do desempenho dos estudantes e acompanhar a situação do aluno que se encontre com mais de dois períodos defasados do fluxograma curricular do curso e opinar sobre o desligamento de alunos em situação crítica.

De acordo com o Manual do Coordenador da UFRB, os alunos de graduação devem ser acompanhados no seu desempenho. Caso seja constatada uma situação que indique dificuldade de cumprimento do tempo médio de integralização curricular, o colegiado deve construir propostas de acompanhamento de estudos, elaboração de planos de estudo, a fim de evitar o desligamento de alunos. Cabe ao Colegiado do Curso acompanhar a situação do aluno que se encontre com mais de dois períodos defasados do fluxograma curricular do curso e opinar sobre o desligamento de alunos em situação crítica, sendo que o Núcleo Acadêmico deve ser auxiliar no processo de acompanhamento dos discentes, realizando inclusive avaliação periódica da integralização curricular de cada aluno.

1.7 Aproveitamento de Estudos

Avaliar no âmbito do Colegiado ou, quando for o caso, encaminhar aos Centros competentes, os requerimentos de aproveitamento de estudos dos alunos. De acordo com o Regulamento de Ensino de Graduação da UFRB (2018), podem ser aproveitados estudos de disciplinas cursadas em outras instituições ou disciplinas cursadas em outros cursos/currículos na própria UFRB. O aluno deverá preencher formulário próprio para solicitação de aproveitamento de estudos e anexar os documentos comprobatórios exigidos. O Colegiado do Curso deve realizar a análise de equivalência de estudos, mediante a análise comparativa entre as ementas, planos de curso ou documento equivalente e as cargas horárias das atividades formativas a serem dispensadas por estudos anteriormente realizados, considerando a atualidade e a pertinência dos conteúdos programáticos e da bibliografia.

1.8 Distribuição de Carga Horária semanal dos Componentes Curriculares

A coordenação fará a distribuição da carga horária semanal dos componentes curriculares, considerando a carga horária dos componentes e as particularidades da pedagogia da alternância.

De acordo com o Regimento Geral da UFRB, a distribuição da carga horária semanal se faz entre carga horária Teórica e ou Prática e ou Estágio, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (Regimento Geral art. 82 § 1º).

A UFRB, em conformidade com o espírito de flexibilidade, preconizado pela LDB e dispositivos subsequentes, e respeitados o mínimo dos duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo e as orientações das Diretrizes Curriculares de cada um de seus cursos define a duração de sua **hora aula em 60 minutos** para o turno diurno e 50 minutos para o noturno, conforme Resolução 13/2009.

1.9 Transferência Externa

Atualização e avaliação a cada semestre, com apoio do Núcleo Acadêmico, do número de vagas ociosas do curso, que podem ser disponibilizadas para o processo de Transferência Externa.

O processo de ingresso na Universidade por transferência facultativa é definido pelo Regulamento de Graduação, art. 46. Cabe ao Colegiado conduzir o processo a partir do

Edital publicado pela PROGRAD. Considerando que esse processo redundará na ocupação das vagas ociosas, faz-se necessário que o Colegiado, com o apoio do núcleo acadêmico, atualize e avalie semestralmente o número de vagas, possibilitando a redução das taxas de evasão do curso e garantindo que a taxa de sucesso na graduação alcance a meta pactuada pela UFRB no Reuni.

1.10 Ingresso como Portador de Diploma de Curso Superior para novo Curso

Atualização e avaliação a cada semestre, com apoio do Núcleo Acadêmico, do número de vagas ociosas do curso, que podem ser disponibilizadas para o processo de Ingresso de estudantes como Portador de Diploma de Curso Superior para novo Curso.

O artigo 53 do Regulamento de Graduação define a forma de ingresso do portador de diploma de nível superior. Considerando que esse processo redundará na ocupação das vagas remanescentes, faz-se necessário que o Colegiado, com o apoio do núcleo acadêmico, atualize e avalie semestralmente o número de vagas, possibilitando celeridade na composição do Edital, garantindo que a taxa de sucesso na graduação alcance a meta pactuada pela UFRB no Reuni.

1.11 ENADE e avaliação das condições de oferta

Em momento oportuno, a coordenação do curso irá realizar a inscrição dos alunos no Exame Nacional de Desempenho (ENADE) em data estabelecida pelo INEP/MEC, e estimular os docentes do curso a também realizarem seu cadastro.

De acordo com o Manual do Coordenador da UFRB, para os cursos que serão submetidos ao ENADE, como é o caso do curso de Tecnologia em Alimentos, os coordenadores devem:

- Inscrever os alunos em data estabelecida pelo INEP/MEC;
- Estimular os docentes do curso a se cadastrarem no INEP.

1.12 Avaliação das Condições de oferta dos Cursos de Graduação

Para os cursos serem avaliados sobre as condições de oferta pelo INEP/MEC, como é o caso do curso de Tecnologia em Alimentos, os coordenadores deverão:

- Manter atualizado cadastro dos docentes dos últimos 03 anos com titulação, produção científica, CPF e endereço;
- Manter atualizados os programas de todas as disciplinas ministradas para o curso no ano;
- Manter um descritivo de instalações físicas usadas pelo curso, tais como laboratórios, salas de aula, auditórios, gabinetes de professores;
- Manter lista do acervo da biblioteca (das bibliotecas) referente às áreas do curso.
- Receber e acompanhar as Comissões de Avaliação do INEP no processo de reconhecimento/recredenciamento do Curso.

O Quadro 1 apresenta as Competências e responsabilidades dos Colegiados do Curso, discriminadas no Manual do Coordenador, e que devem ser garantidas por essa coordenação durante o período de mandato frente a coordenação do curso.

Quadro 1. Competências do colegiado de curso previstas no manual do coordenador.

Competências Colegiado de Curso
Administrar e representar o Colegiado de Curso
Cumprir e fazer cumprir os instrumentos legais da Universidade, as deliberações dos Conselhos Superiores e os Regimentos Internos dos órgãos da Universidade
Receber e encaminhar ao Conselho Acadêmico - CONAC, devidamente instruídos, os recursos interpostos contra as decisões do Colegiado de Curso
Julgar os pedidos de reconsideração contra decisões emitidas pelo próprio Colegiado
Dar cumprimento às deliberações do Colegiado de Curso
Coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas do curso
Organizar a oferta de componentes curriculares, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campos de saber a cada período letivo no Sistema Acadêmico, para aprovação pelo Conselho Diretor do Centro
Coordenar as atividades de colação de grau e, juntamente com o Reitor, firmar diplomas
Manter atualizados os registros e a documentação inerentes ao curso e suas atividades
Propor e encaminhar, conjuntamente com o Núcleo de Gestão Acadêmica os horários de aulas e demais atividades do curso, compatibilizando-os com os dos Centros
Acompanhar o período mínimo e máximo de integralização curricular dos alunos em curso, assegurando o controle das vagas por curso

Organizar e processar a pré-matrícula e a matrícula, conjuntamente com a Coordenadoria de Registros Acadêmicos
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso
Elaborar relatório anual das atividades do Colegiado de Curso, submetendo-o à aprovação da plenária, encaminhando-o à Pró-Reitoria de Graduação no caso de Colegiado de Curso de Graduação
Exercer o direito de voto, inclusive o de qualidade, nos casos de empate
O Colegiado reunir-se-á mensalmente, e extraordinariamente quando convocado por seu Coordenador ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros

Ao final do período do mandato, o coordenador deve executar os processos para eleger o coordenador e vice-coordenador do Colegiado, conforme Regimento Geral da UFRB.

2. ATIVIDADES PEDAGÓGICAS:

Abaixo estão relacionadas atividades pedagógicas próprias das competências do Colegiado do Curso e da Coordenação, e outras que são necessárias levando em consideração as particularidades do curso.

- Realização de reuniões com os professores do curso antes do início de cada semestre para discussão dos planos de ensino das disciplinas. Os planos, após ajustes, serão aprovados pelo pleno do Colegiado e arquivados para cumprimento das exigências legais;
- Realização de reuniões com os docentes e representantes discentes durante o Tempo Universidade visando construir estratégias de articulação dos componentes curriculares e a elaboração do plano de trabalho do Tempo Comunidade;
- Realização de reuniões com os docentes e representantes discentes na primeira semana do Tempo Comunidade, visando a construção do planejamento e calendário de acompanhamento aos alunos em suas comunidades;
- Levantamento, junto aos registros acadêmicos, da frequência, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, dentre outros aspectos, com o intuito de acompanhar o desempenho do discente;
- Levantamento junto aos docentes dos níveis de facilidades e dificuldades encontradas na administração das aulas (Instrumento de avaliação semestral);

- Realização sistemática de reuniões com os representantes estudantis em conjunto com os líderes de cada período do curso;
- Realização de avaliações sistemáticas do desempenho docente e discente, tanto de cunho quantitativo quanto qualitativo. Ao final de cada semestre será aplicado um Instrumento de avaliação semestral aos discentes e docentes do Curso.
- Reunião com docentes e discentes para apresentação e discussão do Instrumento de avaliação semestral aplicado;
- Avaliação sistemática do projeto pedagógico do Curso como um todo com a participação dos segmentos envolvidos no processo, tanto do âmbito interno como externo, com registro formal dos resultados obtidos (NDE);
- Providenciar a divulgação na página institucional do Centro onde o curso está alocado e demais redes de documentos tais como: calendário de aula, editais de ACC, editais de bolsas, eventos e demais informações pertinentes ao Curso;
- Estimular discentes a participar de cursos e eventos científicos relacionados ao curso como forma de ampliar os conhecimentos adquiridos;
- Estimular a realização de visitas técnicas com os estudantes do curso;
- Preparar documentação e orientar docentes e discentes para o processo de reconhecimento do Curso;
- Buscar e estabelecer Convênios de Estágios com Agroindústrias que possam ser Campos de Estágios e possam oferecer estágios supervisionados aos discentes;
- Realizar, junto com docentes, solicitação para aquisição de equipamentos e materiais de consumo necessários para realização de aulas práticas do curso;
- Manter, a partir da atuação do servidor técnico acadêmico, organizado e atualizado todas documentações relacionadas a implantação e desenvolvimento do Curso.

3. ATIVIDADES CULTURAIS

As atividades culturais planejadas para o Curso serão desenvolvidas em diálogo com os docentes e discentes e, de acordo com o calendário de aulas do semestre. Em síntese tem-se a perspectiva da realização/participação dos alunos e docentes nas atividades relacionadas abaixo.

3.1 Reencôncavo

Atividade proposta pela gestão de ensino do Centro e que consiste na abertura do semestre e recepção dos calouros.

3.2 Semana Pedagógica

Atividade proposta pela gestão de ensino do Centro e que consiste na realização de reuniões, palestras e grupos de discussão entre docentes visando à construção do planejamento semestral.

3.3 Seminário Questão Agrária e Lançamento do Caderno Conflitos do Campo da Comissão Pastoral da Terra (CPT)

Atividade realizada anualmente pelos docentes do Curso, em parceria com a CPT e demais IEs e que consiste em momentos de reflexão e debate sobre a questão agrária brasileira e baiana, assim como o lançamento do Caderno Conflitos do Campo da CPT.

3.4 Participação na FEBAFES

Feira realizada anualmente em Salvador para divulgação dos produtos da agricultura familiar. Neste os discentes e docentes participam com a exposição de trabalhos, amostra de produtos produzidos em suas comunidades, participação no STAND da UFRB, entre outras ações possíveis.

3.5 Participação no Seminário de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE)

Motivar os docentes e discentes a participarem do Seminário de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão (SIEPE) que acontece a cada ano no CETENS, com objetivo de socializar as experiências vivenciadas no curso de Tecnologia em Alimentos e conhecer as experiências vivenciadas em outros curso do Centro.

3.6 Realização de Seminários e Rodas de Discussão nos Seminários Integradores

Atividade a ser realizada semestralmente pelos docentes do curso, em especial os responsáveis pelo componente curricular Seminário Integrador visando à participação de palestrantes externos e o debate sobre temas centrais ao Curso.