

## Resolução nº 14/2023 – LARANJEIRAS DO SUL – Pró-Reitoria Acadêmica

*“Aprova Plano de Ação da Coordenação do Curso de Engenharia Agrônoma do Centro Universitário Campo Real – Campus Laranjeiras do Sul”.*

O Centro Universitário Campo Real, mantido pela UB Campo Real Educacional S/A, por intermédio da Pró-Reitoria Acadêmica, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar Plano de Ação da Coordenação do Curso de Engenharia Agrônoma do Centro Universitário Campo Real, Campus Laranjeiras do Sul.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Centro Universitário Campo Real, 24 de fevereiro de 2023.



**Profª Patricia M. Melhem Rosas**  
Pró-Reitora Acadêmica

### PLANO DE AÇÃO ENGENHARIA AGRONÔMICA

PLANO DE AÇÃO:		Cumprimento das demandas relativas à Coordenação do Curso					
DATA PREVISTA	2023-2024	DATA REALIZADA		EM ANDAMENTO	SIM		
RESPONSÁVEL(S):	Mateus Cassol Tagliani						
OBJETIVO:	Possibilitar o atendimento de todas as demandas pertinentes à Coordenação do Curso						
5W					2H		STATUS
O QUE? (WHAT?)	PORQUE? (WHY?)	ONDE? (WHERE?)	QUEM? (WHO?)	QUANDO? (WHEN?)	COMO? (HOW?)	QUANTO CUSTA? (HOW MUCH?)	
Convocar e presidir reuniões com o colegiado e NDE	Ter clareza na comunicação e facilitar o acesso as informações	Coordenação	Mateus Cassol	Dezembro /2019	Convocar e realizar as reuniões para discutir assuntos pendentes do curso	Sem custo	Em andamento
Escrever o ppc do curso	Para o documento estar atualizado de acordo com as atividades do curso	Coordenação	Mateus Cassol	Julho/2020	Revisar o documento todo,; Incluir as atualizadas, assim como atualização da extensão e da nova matriz.	Sem custo	Concluído
Redigir os regimentos de estágio e de tcc	Para adequarmos os documentos à extensão	Coordenação	Mateus Cassol / Greice Redivo	fevereiro/2023	Adequar de acordo com a configuração do curso	Sem custo	Em andamento
Fazer a justificativa da bibliografia utilizada nas disciplinas	Para justificar o porquê da utilização de cada bibliografia	Sala professores	Professores	Mai/2023	Escrever para cada bibliografia uma justificativa de sua utilização	Sem custo	concluído
Realizar nomeações de NDE e representante discente para 2024/1	Para termos documentado as nomeações	Coordenação	Mateus Cassol / Patrícia Melhen	abril/2024	Aprovar junto ao NDE a nomeação do novo representante discente e nova formação do NDE e providenciar os atos de nomeação	Sem custo	Não iniciada
Redigir o manual de normas técnicas para elaboração de tcc	Para que os alunos tenham o roteiro de como fazer o	Coordenação	Mateus CAssol/Luciana Pelegrini	Mai/2026	Adequar de acordo com a nova configuração do curso	Sem custo	Em andamento

	relatório de extensão						
Fomentar a participação dos professores na semana pedagógica	Para que todos participem	Coordenação	Mateus Cassol	Janeiro/2024	Incentivar os professores a participar	Sem custo	Não iniciada
Organização da aula inaugural do curso	promover capacitação dos alunos desde o primeiro semestre	sala dos professores	NDE	Janeiro /2024	elencar os principais profissionais atuantes na região e convidá-los para uma bate papo com os acadêmicos	sem custo	não iniciada
Organização das aulas práticas	para o aluno conciliar a prática com a literatura	laboratórios/ locais conveniados	Mateus Cassol	fevereiro/2024	observar as principais demandas do mercado e incentivar os professores a colocar em seus planos de ensino	sem custo	não iniciada
Montar agenda de eventos do curso	Para ter um cronograma de eventos	Sala professores	Professores	Fevereiro /2024	Fazer brainstorm com professores e eleger algumas ações	Sem custo	Não iniciada
Montar plano de ações para a participação dos alunos na IC, avaliação institucional e simulado.	Para conseguirmos maior abrangência de participação no curso	Sala professores	Professores	Abril /2024	Fazer brainstorming com professores e eleger algumas ações	Sem custo	Não iniciada
Elaboração do relatório de atividades do curso	Principalmente para ter controle de todas as atividades realizadas	coordenação	Mateus Cassol	nov/2024	Fazer relatório com fotos e listas de presenças dos acadêmicos	sem custo	não iniciada

### 1.1 Gestão Política

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Representativa, líder, MKT do curso, atração de alunos, participar das campanhas, manter relação próxima com os alunos, política de credibilidade e respeito, confiança no trabalho da IES. Participar dos eventos, não somente em período de campanha	A participação nos eventos principalmente na busca por alunos é importante a presença do coordenador ou professor que demonstre ao candidato as particularidades e tire as dúvidas sobre o curso;	Aumentar o número de alunos ingressantes	Aumentar a participação dos docentes nos eventos de divulgação do curso; aumentar a divulgação das ações do curso na mídia; Proporcionar mais visitas de escolas a IES e fazenda. Melhorar as atividades da Mostra de profissões;

### 1.2 Gestão Gerencial

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Organizar as substituições de aulas – conteúdos, carga horária, reposição	Manter o conteúdo programático das aulas; comunicar os discentes com antecedência sobre alteração de aula;	Manter o nível de qualidade das aulas, conforme missão da IES; Cumprir conteúdo proposto na ementa;	Colocar em edital a substituição de professores, quando possível; Informar o mais breve possível a substituição; Colocar outro professor para dar aula e não atividades;
Acompanhar entrega de matrizes de provas - cobrar pontualidade	Manter o cronograma estipulado pela IES; Realizar conferência de questões e qualidade das provas;	Organizar a entrega das matrizes de provas; cumprir com cronograma estipulado pela IES; Diminuir problemas e contratempos na semana de provas;	Realizar maior controle de prazos; Realizar leitura e discussão com cada professor/disciplina; verificar qualidade de impressão/imagem da matriz;

Acompanhar cumprimento de horário do colegiado	Cumprir com horário de início e término das aulas;	Cumprir com o tempo proposto de aula; evitar ao máximo ausências sem justificativas;	Propor questões norteadores para discussão ao término da aula; Mostrar que se deve cumprir com o horário aos discentes; Exigir entrega de justificativa ao setor de gestão de pessoas pelo docente
Manter em dia: Atas de NDE, de colegiado, acompanhar cumprimento dos Planos de Ensino	Manter os assuntos debatidos nas reuniões NDE/Colegiado registrados em ata própria;	Realizar conferência pelo sistema dos planos de ensino x planos de aula dos docentes;	Realizar antes do início das reuniões a leitura da ata anterior; disponibilizar no drive, para acesso dos membros do NDE/Colegiado as atas para acompanhamento das tomadas de decisões; r
Controle de faltas dos alunos, acompanhamento financeiro.	Manter controle de frequência junto aos professores para recuperar aluno principalmente do 1 e 2 período	Recuperar discentes, diminuindo a taxa de evasão	Controlar semanalmente as frequências junto com os professores; Entrar em contato com o aluno com muitas faltas; Propor ideias para resolução das situações problemas do aluno; Acompanhar junto a Central do Aluno possíveis problemas financeiros;
Conhecedor dos diferenciais do curso.	Renovar junto com o corpo docentes os diferenciais do curso	Realizar constante análise dos diferenciais e suas potencialidades do curso	Propor ao colegiado pontuar bimestralmente as potencialidades dos cursos; Solicitar ao colegiado novas sugestões e adequações quando necessário; Realizar divulgação ativa das ações diferenciadas do curso na mídia digital (acompanhamento pela página do curso/site IES) e escrita;
Supervisor dos espaços do curso e das atividades	Integrar a coordenação aos setores próprios de uso do curso;	Melhorar a qualidade de ensino, buscando integrar a	Realizar visitas periódicas nos setores onde acontece atividades do curso;

desenvolvidas (laboratórios, acervo, núcleo de práticas, central de estágio)	<p>Buscar as adequações quando necessárias;</p> <p>Avaliar a demanda de melhorias e propor a Reitoria e Pró reitoria da IES;</p> <p>Propor junto ao NDE/Colegiado revisão semestral do acervo, acompanhando o docente até a biblioteca</p>	<p>visão do coordenador/NDE/ colegiado;</p> <p>Melhorar sempre que possível e conforme a necessidade das disciplinas o acervo físicos dos títulos, com número de exemplares e edições;</p>	<p>Propor melhorias quando necessário a reitoria e pro reitoria;</p> <p>Planejar junto com cada docente /NDE aquisição de bibliografia após verificação do acervo físico e digital;</p> <p>Propor junto a coordenação de estágio do curso/ pro reitoria acadêmica atualização constante dos convênios;</p> <p>Continuar estimulando a participação dos acadêmicos em atividades extracurriculares;</p>
Controle (qualidade e carga horária) das aulas dos professores.	Distribuir as aulas de forma uniforme para que todos tenham carga horária no semestre	Promover uniformidade de quantidade de aulas por professor/semestre	<p>Analisar as avaliações institucionais de cada professor;</p> <p>Ouvir os discentes e ou representantes de turma;</p> <p>Pedir <i>feedback</i> do professor referente as disciplinas ministrada;</p> <p>Disponibilizar link do formulário para pretensão de disciplina e disponibilidade de carga horária;</p>
Presença do coordenador nos primeiros semestres do curso.	Conhecer o perfil dos ingressantes do curso, analisando as peculiaridades de cada discente e traçando assim um melhor plano de trabalho entre os professores deste período	Aproximar os acadêmicos da IES/CURSO/COORDENAÇÃO	<p>Ministrar aula inaugural.</p> <p>Realizar visitas periódicas nas salas de aulas dos períodos iniciais;</p> <p>Manter contato para recados rápidos em grupos de Whatssap;</p> <p>Colocar um padrinho da turma que possa apresentar as demandas/necessidades da turma e que seja um incentivador das ações do curso/IES</p>

<p>Cumprir e fazer cumprir o calendário acadêmico.</p>	<p>Realizar o cumprimento das atividades e datas institucionais pelos docentes</p>	<p>Manter atualizado as atividades, dentro do prazo previsto pela IES constante no calendário acadêmico</p>	<p>Realizar lembretes semanais para os docentes</p>
<p>Conhecer as normas da IES, procedimentos administrativos constantes no manual do professor e manual do acadêmico, tais como: matrícula, rematrícula, atividades complementares, projetos de ensino pesquisa e extensão, programa de monitoria, políticas de incentivo, distribuição de aulas (considerando comprometimento do professor com a IES, titulação, avaliação institucional)</p>	<p>Aproximar o docentes com as normas institucionais para que os mesmo possam tirar suas dúvidas e repassar aos acadêmicos com maior confiabilidade</p>	<p>Atualizar através de reuniões de NDE/Colegiado os docentes;          Aproximar administrativo x colegiado;          Atualizar os documentos periodicamente;</p>	<p>Promover reunião do colegiado integrando o setor administrativo; Secretaria Gestão de pessoas, apoio, NTI, CPA, Central do Aluno, atividades complementares e Sociais, NUPE (monitorias, simulado e etc), pró reitoria acadêmica, de pesquisa e administração</p>
<p>Supervisionar o cumprimento de: - horário de aulas, carga horária e conteúdo programático das disciplinas (planos de ensino, protocolos de aulas práticas), atividades</p>	<p>Realizar acompanhamento, para que não ocorra déficit de conteúdo para o discente;          Verificar situações pontuais de discentes transferidos ou com disciplinas em dependência;</p>	<p>Levar demanda nas reuniões de NDE/Colegiado;          Cumprimento de horários e planos de ensino pelo professores;          Ter controle sobre as disciplinas de dependência e adaptação;</p>	<p>Listar no final e início de semestre os alunos em dependência/ adaptação;          Propor ao colegiado que compartilhem no drive seus planos de ensino;          Levantar cumprimento de carga horária de atividades complementares e sociais pelos alunos no início e final de semestre;</p>

<p>complementares, cumprimento de adaptação e dependências, propor cronograma para cumprimento de dependências e adaptações.</p>			<p>Propor atividades aos discentes para cumprirem as atividades antes do 9º semestre</p>
<p>Fazer planejamento para o curso, no mínimo semestral –contemplar semana acadêmica, - meta para iniciação científica, - comemoração do dia do profissional, - visitas técnicas, - atividades complementares, - cursos de extensão, - propor ações para acompanhar o egresso, - etc.</p>	<p>Distribuir os eventos anualmente/semestralmente; Programar atividades que não se acumulem em um mesmo período; Intercalar atividades do docente com as institucionais; Distribuir funções de organizador/responsável entre os docentes</p>	<p>Evitar acúmulos de atividades em um mesmo período; Concentrar eventos não institucionais, para não atrapalhar o desenvolvimento das aulas; Organizar as aulas práticas previstas por professor em calendário semestral no início do período letivo</p>	<p>Receber na semana pedagógica propostas dos professores com previsão de datas para aulas práticas; Distribuir as ações de responsabilidade aos professores na semana pedagógica; Cobrar o desenvolvimento das ações mensalmente em reuniões rápidas do colegiado com registro em ata; Integrar nas ações alunos</p>
<p>Saber de onde vem os alunos, de quais cidades, saber a média de faixa etária.</p>	<p>Projetar a dinâmica das turmas conforme a faixa etária; Promover atividades extraclasse aos sábados</p>	<p>Adaptar a metodologia das atividades teóricas e práticas conforme perfil da turma; Melhorar ainda mais as atividades práticas; Promover mais encontros científicos.</p>	<p>Aproximar docentes x discentes e suas realidades; Intensificar a formação de grupos de estudos; Aumentar a produção científica dos docentes, discentes, curso e IES.</p>

<p>Contribuir para com a elaboração das matérias para site, jornal, gazeta.</p>	<p>Divulgar as atividades do curso, da clínica escola, grupos de estudos, IC, encontros, ciclos de palestras, viagens técnicas, aulas com metodologias diferenciadas</p>	<p>Atingir provável futuro aluno;          Divulgar para comunidade as atividades do curso;          Aumentar as publicações de docentes e discentes;          Manter egressos vinculados nas pós graduações;          Atrair possíveis profissionais para as pós graduações</p>	<p>Utilizar os canais de divulgação da IES (Jornal, site, redes sociais);          Participar mais das entrevistas da rádio Cultura FM aos sábados;          Encaminhar matérias ao jornal parceiro da IES com maior frequência;          Preparar post para colocar nos grupos de alunos/ profissionais/ parceiros para divulgação</p>
---	--	--	---

### 1.3 Gestão Acadêmica

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
<p>Conhecer e estudar as DCNs do curso, estar sempre atualizado e atualizar o PPC de acordo com as DCNs, articular junto ao NDE e colegiado a reformulação, adequação e atualização do PPC, conhecer o PPC, regulamento de estágio e de TCC, conhecer a carga horária mínima do curso.</p>	<p>Organizar o PPC para que o colegiado possa participar ativamente junto com o NDE na construção constante do PPC</p>	<p>Adequar o PPC constantemente conforme o Perfil do Egresso e as mudanças econômicas regionais;          Realizar revisões periódicas revisando junto com o PDI, PPI, DCNs e ENADE.</p>	<p>Diversificar as reuniões/ NDE e colegiado, utilizando o encontro com discussões enriquecedores na construção do PPC e outros documentos e não só recados</p>

<p>Responsável pelo PPC do curso, planos de ensino, curso atrativo, aulas atrativas, avaliações, estágios, atividades complementares, iniciação científica (para obter incentivo tem que ter sido apresentado na IES).</p>	<p>Trabalhar buscando a integralidade do colegiado e NDE;          Buscar a troca de experiências positivas de outros docentes /cursos /IES;          Promover capacitação aos docentes de novas metodologias pedagógicas;          Incentivar para mudanças;          Contextualizar em reuniões pedagógicas projetos inovadores;</p>	<p>Melhorar ainda mais a qualidade e excelência do ensino no curso/IES;          Usar praticas exitosas em todos os períodos;          Aumentar a participação em ICs e a produção científica de discente / docente</p>	<p>Estipular meta de produção científica publicada por docente;          Apresentar na reunião de colegiado aulas com metodologias diferenciadas para socializar com todos os membros;          Realizar atividades constantes com o NDE/Colegiado, com leituras e sugestões de melhorias do PPC;          Discutir em todas as reuniões NDE/Colegiado sobre os estágios, monitorias e avaliações, principalmente que obtenham melhores resultados pelo discentes;</p>
<p>Presença do coordenador nos primeiros semestres do curso</p>	<p>Conhecer os acadêmicos para que se possa traçar metas conforme o perfil da turma</p>	<p>Atingir o máximo de satisfação dos acadêmicos pelo curso e IES; Observar as fragilidades pontuais dos discentes; intervir de maneira mais eficaz e precoce aos problemas de ordem financeira e psicológica;</p>	<p>Trabalhar as fragilidades da turma;          Encaminhar problemas de possível trancamento ou abandono antes aos setor (Central do Aluno);          Proporcionar conforme orientação e consentimento da IES, realização de 2ª chamadas das matriculas extraporâneas</p>
<p>Visitas semanais nas salas – repasse de recados</p>	<p>Além de manter o contato com as turmas, levar informações direto da coordenação para não haver dúvidas</p>	<p>Melhorar a comunicação entre IES-Coordenação-Discente</p>	<p>Buscar interação coordenação-discente</p>
<p>Planejar ações para o ENADE, semestralmente: - fazer calendário de qual turma fará ENADE, - diligenciar no sentido de que os conteúdos estejam</p>	<p>Preparar os acadêmicos para a realização da Prova ENADE. Será a turma ingressante 2018/1,</p>	<p>Obter melhor desempenho na prova ENADE</p>	<p>Incentivar na participação do Simulado Preparatório de Carreiras;          Questões das provas seguir padrão ENADE;          Estimular a leitura de assuntos e temas de conhecimentos gerais;</p>

inseridos nos planos de aula das disciplinas, não somente no ano do ENADE, pois esta ação deve ser uma constante, - conhecer as provas dos anos anteriores e inserir estas questões nas aulas e provas			Propor “gincanas” ou Semana ENADE durante todos os semestres.
Propor cursos de extensão	Promover cursos de extensão nas diferentes áreas da Engenharia Agrônoma e/ou conforme a demanda dos acadêmicos	Propor ao menos 3 grupos e extensão em diferentes áreas	Análise constante dos resultados do Simulado Preparatório de Carreiras; Propor aos docentes a realização de cursos de extensão aos acadêmicos;
Propor atividades complementares	Aprimorar o conhecimento científico, aumentando a área de conhecimento dos acadêmicos, objetivando a busca por contato profissional aos mesmos, além de proporcionar a interação teoria/prática	Preparar melhor o aluno para o mercado de trabalho, Proporcionar contato com outros profissionais	Promover Ciclos de Palestras junto com o Grupo de Estudos; sensibilizar os acadêmicos para a participação da Semana Acadêmica; promover a integração entre acadêmicos e palestrantes; Análise constante dos resultados do Simulado Preparatório de Carreiras;
Propor projetos sociais	Desenvolver atividades que venham aproximar os acadêmicos a sociedade, de forma de levar algum tipo conhecimento técnico ou benefício social. Buscar associar Grupos de Estudos a projetos sociais.	Aproximar a comunidade externa a IES, através de educação continuada juntamente com acadêmicos e professores do curso.	Participação nas Atividades institucionais de projetos sociais; Grupos de estudos desenvolvendo atividades nas comunidades; Continuar projeto da horta nas escolas.

#### 1.4 – Gestão Institucional

INDICADOR	OBJETIVO	META	AÇÃO
Acompanhamento de egresso, MEC, ENADE	Manter uma ligação com egresso, possibilitando a continuação das suas atividades acadêmicas e de extensão junto a IES	Atingir o maior número possível de egressos	Encaminhar através de e-mail, grupos de relacionamento, MKT Institucional, ligações telefônicas, informes impressos.