



Universidade Federal de Alagoas  
Instituto de Geografia, Desenvolvimento e Meio Ambiente  
Curso de Licenciatura em Geografia

**PLANO DE AÇÃO DO COLEGIADO DE CURSO  
LICENCIATURA EM GEOGRAFIA  
2025 – 2027**

**1. MARCO NORMATIVO DA GESTÃO**

O Plano de Ação do Colegiado de Curso apresenta o marco normativo das atribuições do(a) Coordenador(a)/Coordenação do Curso de Licenciatura em Geografia, previsto no Regimento da UFAL, e, de forma específica, no Art. 26, quando o mesmo destaca que, são atribuições do Colegiado de Curso de Graduação:

- I. Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no perfil do profissional desejado, nas características e necessidades da área de conhecimento, do mercado de trabalho e da sociedade;
- II. Coordenar o processo de ensino e de aprendizagem, promovendo a integração docente-discente, a interdisciplinaridade e a compatibilização da ação docente com os planos de ensino, com vistas à formação profissional planejada;

- III. Coordenar o processo de avaliação do Curso, em termos dos resultados obtidos, executando e/ou encaminhando aos órgãos competentes as alterações que se fizerem necessárias;
- IV. Colaborar com os demais Órgãos Acadêmicos;
- V. Exercer outras atribuições compatíveis.

O Plano de Ação é um instrumento para subsidiar os objetivos e metas, sempre observadas as diretrizes da Universidade Federal de Alagoas e do Plano de Desenvolvimento do Instituto – PDU/IGDEMA, estando fundamentado nas atribuições do Colegiado do Curso e do NDE, respeitando a Resolução N° 114/2023, que regulamenta o Regime Acadêmico dos Cursos de Graduação da UFAL. Assim, a coordenação é responsável pelo funcionamento acadêmico do curso, seu desenvolvimento e avaliação.

Conforme o Artigo 25 Regimento da UFAL, O Colegiado de Curso de Graduação é órgão vinculado à Unidade Acadêmica ou ao Campus Fora de Sede, com o objetivo de coordenar o funcionamento acadêmico de Curso de Graduação, seu desenvolvimento e avaliação permanente, sendo composto de:

- I. 05 (cinco) professores efetivos, vinculados ao Curso e seus respectivos suplentes, que estejam no exercício da docência, eleitos em consulta efetivada com a comunidade acadêmica, para cumprirem mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução;
- II. 01 (um) representante do Corpo Discente, e seu respectivo suplente, escolhido em processo organizado pelo respectivo Centro ou Diretório Acadêmico, para cumprir mandato de 01 (um) ano, admitida uma única recondução;
- III. 01 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo, e seu respectivo suplente, escolhidos dentre os Técnicos da Unidade Acadêmica ou do Campus Fora de Sede, eleitos pelos seus pares, para cumprir mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução.

Além das atribuições gerais definidas pelo Regimento Acadêmico da UFAL, o Colegiado elabora as normativas internas (Instruções normativas sobre estágios, elaboração e defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso - TCCs), assim como demais atribuições:

I - Supervisionar o ensino das disciplinas integrantes do respectivo curso;

II - Propor ações ao Conselho do IGDEMA, relacionadas ao ensino de graduação;

III – Acompanhar a execução dos planos de ensino;

IV - Orientar academicamente os alunos e proceder à sua adaptação curricular;

V - Deliberar sobre processos de ingresso, reingresso, reopção, observando a política de ocupação de vagas estabelecida pela Universidade;

VI - Criar processos no âmbito acadêmico e tramitá-los no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);

VII – Criar os componentes curriculares e turmas para cada período letivo, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

## **2. COMPOSIÇÃO DA GESTÃO**

O Colegiado eleito para o biênio 2025 a 2027 é constituído pelos respectivos docentes:

- Coordenadora: Profa. Gilcileide Rodrigues da Silva;
- Vice Coordenador: Prof. Geraldo Inácio Martins;
- Coordenação de TCC: Profa. Luciane Maranha de Oliveira Marisco;
- Prof. Paulo Rogério de Freitas Silva;
- Prof. Jório Bezerra Cabral Júnior;

- Representante Discente: Maria Samara Santos Ferreira;
- Representante Técnico Administrativo: Andreson Rodrigo de Lima Melo.

No apoio à gestão:

- Coordenador de Estágio: Prof. Dr. Kinsey Santos Pinto.

### 3. REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO

Distribuídas em reuniões, atendimento docente e atendimento discente nos turnos vespertino/noturno:

- Segunda-feira: 13h30min às 16h (vespertino); 19h às 20h30min (noturno);
- Quinta e sexta: reuniões de colegiado, NDE, Conselho, Fóruns e outros.

### 4. PLANO DE AÇÃO: Objetivo Estratégico; Iniciativas; Lista de Entrega; Pequenos Ciclos de trabalho; Planejamento Diário

3.1 Objetivos Estratégicos	3.2 Iniciativas	3.3 Lista de Entrega	3.4 Pequenos ciclos (tempo)	3.5 Planejamento diário
Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso.	Reuniões sistemáticas com o colegiado; NDE; corpo docente por áreas e plenária final 2025-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Versão da minuta do Projeto</li> <li>✓ Os Pareceres do Colegiado e do NDE</li> <li>✓ Ata de aprovação do Conselho</li> <li>✓ O parecer da Proex das atividades de Extensão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No primeiro período: Discussão e elaboração de textos conforme Diretrizes Curriculares Nacionais (CNE, UFAL e outros);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Reuniões de discussão de texto;</li> <li>2.Elaboração de itens do projeto</li> <li>3.revisão de texto;</li> <li>4.Apresentação em várias instâncias internas e externas.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parecer PROGRAD</li> <li>✓ Parecer Câmara Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Segundo período: Perfil do profissional em Geografia</li> <li>✓ Terceiro período: Organização do Projeto para leitura final.</li> </ul>	
<p>Coordenar o processo de ensino e de aprendizagem, promovendo a integração docente-discente, a interdisciplinaridade e a compatibilização da ação docente com os planos de ensino.</p>	<p>1.Sistematizar a entrega do Plano de aula no período da semana de planejamento do período letivo;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliação e recomendações dos planos analisados;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante o planejamento do período, previsto no Calendário Acadêmico da Ufal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Submissão dos Planos de Curso no SIGAA pelos docentes;</li> <li>✓ Validação do colegiado dos planos de curso.</li> </ul>
	<p>2.Organizar as reuniões com docentes com índice alto de reprovação;</p> <p>3. Debater por área do curso os resultados das avaliações da CPA;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os resultados serão organizados em áreas para discussão e encaminhamentos de alterações e novas práticas exitosas;</li> <li>✓ No período do planejamento do período do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Durante a semana de planejamento - Entrega das alterações e sugestões nos planos de curso durante o início do período.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registros de resultados avaliativos;</li> <li>✓ Verificação do índice de aprovação por componente curricular</li> </ul>
<p>Coordenar o processo de avaliação do Curso, em termos dos resultados obtidos, executando e/ou encaminhando aos órgãos competentes as alterações que se fizerem necessárias</p>	<p>Organização nos ambientes virtuais das dimensões: Organização didático-pedagógica; corpo docente e infraestrutura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Checklist de cada dimensão;</li> <li>✓ Inserção dos arquivos no drive;</li> <li>✓ Preencher na página E-MEC as informações do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Agenda do PI - Reuniões com o PI;</li> <li>✓ Reuniões de orientação com os membros do colegiado;</li> <li>✓ Elaboração de textos para as dimensões.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visita técnica dos avaliadores para o ato de reconhecimento de curso</li> <li>✓ Apresentação do Curso e avaliadores</li> <li>✓ Parecer técnico dos avaliadores</li> </ul>

<p>Coordenar e executar atividades técnicas e de serviços acadêmicos; Colaborar com os demais Órgãos Acadêmicos.</p>	<p>tramitação de processos no SIPAC de diversas naturezas, atendimento aos alunos, recepção de documentos, inserção da oferta acadêmica no SIGAA</p>	<p>Período de matrículas - Validação de matrículas e orientações de oferta; Períodos letivos – solicitações de discentes e docentes acerca das atividades acadêmicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conforme calendário acadêmico: Oferta dos componentes curriculares no SIGAA;</li> <li>✓ Após o período de matrículas - Relatórios de componentes cadastrados</li> <li>✓ Validação de requisição de transporte;</li> <li>✓ Registros no sistema SIGAA de atividades complementares</li> </ul>	<p>✓ Os procedimentos técnicos e acadêmicos conforme o regime de trabalho do colegiado, em reunião ordinária no final de cada mês.</p>
--	--	--	---	--

**FIGURA 1** – Cartaz de divulgação da Agenda da coordenação em meios virtuais

