

PROF. DR. WENDEL HENRIQUE BAUMGARTNER – COORDENADOR - 01/12/2025 – 30/11/2027
PROFA. DRA. ERIKA DO CARMO CERQUEIRA – VICE-COORDENADORA - 01/12/2025 – 15/03/2026
PROF. DR. THIAGO MANHÃES CABRAL – VICE-COORDENADOR - 16/03/2026 – 30/11/2027

1. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO COLEGIADO

De acordo com o Regimento Geral da UFBA de julho de 2010, Art. 35 são atribuições do (a) Coordenador (a) de Colegiado:

- I - presidir as reuniões do Colegiado;
- II - executar as deliberações do Colegiado e gerir as atividades do curso ou programa;
- III - representar o Colegiado junto à Congregação, aos demais órgãos da Universidade e a outras instituições;
- IV - assessorar a instância competente quanto ao planejamento semestral das atividades de ensino de graduação da Unidade Universitária;
- V - elaborar o Relatório Anual de Atividades e submetê-lo ao plenário do Colegiado;
- VI - organizar, em consonância com a direção da Unidade Universitária, procedimentos e ritos referentes a colações de grau.

Adicionalmente, segundo o Art. 7º do Regimento Interno do Colegiado, também são atribuições do (a) Coordenador (a):

- Constituir comissão ou relator para apreciar e emitir parecer em processos a serem julgados pelo pleno do Colegiado de Curso;
- Coordenar a inscrição semestral em componentes curriculares dos (as) estudantes do Curso;
- Deliberar, em caso de comprovada urgência, ad referendum do Colegiado, para posterior submissão e homologação

2. COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO DO COLEGIADO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA DA UFBA

- Atuar de maneira, efetiva e respeitosa com as diversas instancias internas e externas à UFBA;
- Atuar proativamente e com zelo pelos bens públicos nas demandas cotidianas das instâncias da UFBA e estudantes;
- Acompanhar o processo de tramitação e posterior implementação dos novos PPCs;
- Incentivar os(as) envolvidos(as) com o curso (Reitoria, Direção do Instituto, servidores técnico-administrativos, docentes, estudantes e funcionários terceirizados) a buscarem sempre o diálogo na resolução dos problemas do dia a dia e desenvolverem práticas, posturas e habilidades que contribuam para a melhoria contínua dos cursos de Geografia;
- Disponibilizar formas diversas de atendimento presencial e remoto aos(as) estudantes;
- Realizar ações externas a universidade para abertura de campos de estágio não obrigatório para favorecer e valorizar a inserção dos(as) estudantes de Geografia no mercado de trabalho;
- Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os caminhos formativos dos(as) estudantes ativos e egressos;
- Zelar pelo cumprimento das normativas, regimentos, regulamentos da UFBA e MEC;
- Zelar pelo cumprimento das resoluções do curso e do PPC;
- Buscar soluções aos problemas decorrentes de novas normativas, resoluções, leis e procedimentos, tais como a implementação do SIGAA na UFBA e as Novas Diretrizes para os Cursos de Formação de Professores - RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 4, DE 29 DE MAIO DE 2024;
- Apoiar e incentivar a realização de atividades e eventos por parte dos corpos docente e discentes junto aos cursos de graduação em Geografia, oferecendo apoio institucional.

3. COMPOSIÇÃO DO PLANO DE AÇÕES BIANUAL

Este plano deverá ser atualizado e ajustado, no que for necessário, no início de cada semestre letivo e é composto pelas seguintes partes:

- Plano de ações contínuas;
- Plano de ações estruturais;
- Plano de ações acadêmicas

3.1. PLANO DE AÇÕES CONTÍNUAS DO COLEGIADO.

Ações	Objetivos	Procedimentos	Periodicidade	Setor
Acompanhamento do curso	Atender a Agenda Acadêmica da SUPAC disponível em https://supac.ufba.br/agenda-de-rotinas-academicas	Sistema de Gestão Acadêmica: SIGAA; e-mail	Semestral.	Coordenação
	Acompanhar processos de trancamentos, cancelamento de matrícula (jubilações), transferências	Sistema de Gestão Acadêmica: SIGAA	Ao final de cada semestre, conforme calendário acadêmico.	Coordenação, TAES, SUPAC
	Monitorar os resultados de ENADE e/ou avaliação do curso (INEP/MEC, CPA)	Relatórios disponibilizados.	Conforme cronograma próprio.	Coordenação, NDE
	Discutir os resultados de avaliações internas e externas	Relatórios disponibilizados.	Conforme cronograma próprio.	Coordenação, NDE, Centro Acadêmico
	Acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho.	Resultados de aprovações, formulário próprio disponível no site do curso.	Continuamente.	Coordenação, NDE
	Divulgar os resultados relacionados ao desempenho do curso.	E-mail, página do curso	Conforme necessidade.	Coordenação
Atuação do NDE	Manter o NDE atualizado	Reuniões semestrais e conforme demanda (PPCs)	Semestral.	Coordenação, NDE, Departamento de Geografia
Manter a comunicação livre e transparente	Manter a comunicação entre o Colegiado, docentes e estudantes	Por meio de e-mail e página do curso.	Diariamente	Coordenação, TAES
	Atualizar a página do curso	Página do curso de Geografia – www.geografia.ufba.br	Semestralmente, conforme necessidade.	Coordenação
Armazenar os processos de gestão	Registrar e arquivar todo o material referente a gestão do curso	SIGAA, Drive e email.	Diariamente.	Coordenação, TAES

Rotinas do Colegiado

Convocar e presidir as reuniões periódicas do Colegiado de curso; Designar relator ou comissão para o estudo da situação e emissão de parecer a ser decidido pelo colegiado; Executar as deliberações do colegiado	Reuniões presencias ou remotas.	Bimestralmente ou conforme necessidade.	Coordenador, Vice-coordenador (na ausência do coordenador), Colegiado de Curso
Organizar o planejamento acadêmico semestral dos componentes	Organizar o quadro de horários dos componentes; realizar os procedimentos operacionais no SIGAA para solicitação dos componentes obrigatórios e optativos, segundo o fluxo definidos nos PPCs; Dialogar com os departamentos responsáveis sobre a oferta, quantidade de vagas e alocação docente; definir quantidade de turmas para componentes de integração.	Semestralmente	Coordenação, TAEs
Matricula de ingressantes	Preparar o Plano de Matrícula de Ingressantes – PMI – no Sigaa	Semestralmente	Coordenação
Formatura	Organizar os procedimentos para colação de grau; checagem da regularidade dos estudantes junto ao Enade; analisar pendências dos prováveis concluintes.	Semestralmente	Coordenação, TAEs

	Enade	Organizar a relação de estudantes aptos para participação no Enade, em especial do Enade das Licenciaturas que possui Avaliação Teórica anual e Avaliação da Prática semestral; inscrever os estudantes no sistema Enade; divulgar a relação de inscritos; informar e orientar sobre os procedimentos aos inscritos; motivar a participação no Enade.	Semestralmente	Coordenação, TAEs
Acompanhamento do processo formativo dos(as) estudantes	Preparação e divulgação do calendário e da agenda acadêmica semestral	Organizar as rotinas acadêmicas e divulgar o calendário para matrículas, trancamentos, formatura para os(as) estudantes através de email e página do curso.	Semestralmente	Coordenação, TAEs
	Acompanhar e desenvolver formas de Orientação Acadêmica	Apresentar o curso e a universidade aos(as) estudantes	Semestralmente	Coordenação, TAEs
	Oferecer horários de atendimento remoto ou presencial aos(as) estudantes	Disponibilizar horários para atendimento presencial nos turnos de funcionamento do curso e/ou por email, reunião remota.	Diariamente.	Coordenação, TAEs
	Divulgar e orientar os estudantes sobre os procedimentos de matrícula.	Implementando e seguindo uma rotina de procedimentos da SUPAC e do SIGAA.	A cada semestre.	Coordenação, TAEs
	Analisar a necessidade de atualização de metodologias, conteúdos ou referências bibliográficas	Acompanhar o desenvolvimento do PPC e as avaliações internas e externas do curso. Receber e discutir as sugestões recebidas dos(as) estudantes, CA, docentes e TAEs.	Continuamente.	Coordenação, NDE

Promover atividades científicas e incentivar a participação dos(as) estudantes em eventos	Planejar previamente atividades científicas em conjunto com o Departamento, Pós-graduação, CA, grupos de pesquisa e de extensão. Divulgar eventos e editais de apoio a participação em congressos, simpósios, encontros, etc	Email, página do curso	Continuamente	Coordenação
---	--	------------------------	---------------	-------------

3.2. PLANO DE AÇÕES ACADÊMICAS DIVULGADO ENTRE DOCENTES E DISCENTES.

A coordenação dos cursos de graduação em Geografia, desde 2021, elabora e divulga amplamente entre os discentes e docentes do curso, um Planejamento Acadêmico interno semestral denominado “Agenda e Orientações que antecedem o semestre”.

A partir de então, este instrumento faz parte deste plano de ação contribuindo para atender as atribuições e compromissos descritos nos itens 1 e 2, bem como visando garantir uma comunicação ampla e igualitária entre o corpo docente e discente do curso.

A coordenação deverá atualizar e fazer os ajustes necessários semestralmente neste instrumento de planejamento.

AGENDA E ORIENTAÇÕES QUE ANTECEDEM OS SEMESTRES	
Colegiado dos cursos de graduação em Geografia da UFBA	
ASSUNTO	ORIENTAÇÕES
Notas finais do semestre	Informe com data limite para os professores incluírem as notas finais no sistema SIGAA Se após essa data a sua nota não estiver no sistema, entre em contato DIRETAMENTE com o(a) professor(a). O Colegiado não tem como digitar notas, a responsabilidade de digitar notas e consolidar a caderneta é de cada docente.
FORMATURA - Estudantes que integralizaram a grade	<u>O</u> Colegiado enviará um e-mail para os formandos (licenciatura e bacharelado) tratando da formatura e dando maiores orientações. Neste mesmo e-mail, exclusivamente para os(as) estudantes do diurno, perguntaremos se querem solicitar a mudança de habilitação (licenciatura para o bacharelado e vice-versa). É nesse momento que o(a) aluno(a) informa se irá querer nova habilitação. O curso noturno não tem habilitação em bacharelado. Por isso, os(as) alunos(as) interessados(as) devem reingressar no curso diurno através de um novo ENEM ou no processo de Vagas Residuais. Para maiores informações acesse http://www.vagasresiduais.ufba.br/ . <u>Datas das formaturas:</u> Com Solenidade Sem Solenidade.
Sobre ofertas de componentes	Disponibilidade no SIGAA após a conclusão do planejamento semestral e aprovação pelos Departamentos

	Lembramos que a oferta do componente, ou não, bem como o horário e o professor é uma decisão dos respectivos Departamentos, não é da alçada do Colegiado. Além disso, na relação de componentes no SIGAA, o estudante irá visualizar os componentes ofertados para o seu turno, os quais estarão disponíveis na matrícula, que é 100% online. Cabe ressaltar que as disciplinas abaixo NÃO ESTARÃO DISPONÍVEIS NA MATRÍCULA ONLINE. A matrícula será feita exclusivamente através do Colegiado (observe as orientações descritas abaixo) GGEO0028 - Orientação da pesquisa GGEO0029 – TCC
Matrícula Re-matrícula Matrícula Extraordinária	Todos(as) os(as) estudantes (exceto ingressantes) devem entrar no SIGAA e fazer sua matrícula nos períodos definidos pelo calendário acadêmico da Supac. Os ingressantes do SISU NÃO FARÃO MATRÍCULA no SIGAA. A matrícula de vocês é feita pela PROGRAD de forma automática. Acompanhe as orientações da PROGRAD Os ingressantes através de Portador de Diploma ou Transferência interna. NÃO FARÃO MATRÍCULA no SIGAA. A matrícula de vocês é feita pela SUPAC. Os formandos do diurno que solicitarem nova habilitação não conseguirão fazer a matrícula enquanto não receberem a nova numeração de matrícula.
Resultado dos períodos de matrícula	Divulgação do resultado da matrícula no SIGAA, após essa divulgação são emitidos comprovantes de matrícula. O(A) estudante deve verificar esse resultado através do SIGAA.
Solicitação de matrícula nas disciplinas Orientação e TCC exclusivamente via e-mail	Esse assunto é EXCLUSIVAMENTE para os(as) estudantes do curso de bacharelado. As atividades de orientação GGEO0028 - Orientação da pesquisa e GGEO0029– TCC, não estarão liberadas para a matrícula online. O(a) estudante interessado(a) em se matricular deve enviar um e-mail ao Colegiado solicitando a matrícula e deve colocar no Assunto do e-mail: MATRÍCULA EM ORIENTAÇÃO OU TCC. Cabe ressaltar que o(a) estudante deve primeiro entrar em contato com um orientador(a) e solicitar que ele(a) encaminhe um e-mail para o Colegiado autorizando sua matrícula. Após o e-mail do(a) estudante e a autorização do professor(a), o Colegiado procederá com a matrícula.

3.3. PLANO DE AÇÕES ESTRUTURAIS PARA OS ANOS DE 2026 e 2027

- **Janeiro – dezembro:** atender a Agenda Acadêmica da SUPAC para os dois semestres de acordo com calendário próprio; disponível em <https://supac.ufba.br/agenda-de-rotinas-academicas>.
- **Janeiro – dezembro:** elaborar, divulgar, monitorar e executar a Planejamento Acadêmico interno semestral denominado “Agenda e Orientações que antecedem o semestre”.
- **Janeiro – dezembro:** atender as demandas relacionadas ao MEC, INEP, CAPES, entre outros, como o ENADE e o PIBID.

- **Janeiro – dezembro:** atender as demandas relacionadas à implementação do SIGAA e dos novos PPCs dos cursos de licenciatura e bacharelado em Geografia.
- **Janeiro-dezembro:** atualização do site do curso, disponível em www.geografia.ufba.br.
- **Janeiro-dezembro:** estruturação do Curso de Orientações Acadêmicas no AVA/Moodle.
- **Janeiro-junho (2026):** elaborar o “PLANO DE AÇÕES - BIÊNIO 01/12/2025 – 30/11/2027”.
- **Janeiro-junho (2026):** elaborar o “RELATÓRIO DE AÇÕES - BIÊNIO 01/12/2025 – 30/11/2027”.
- **Janeiro-setembro (2026):** instituir, junto com o Departamento de Geografia e o NDE, uma comissão para discussão da RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 4, DE 29 DE MAIO DE 2024 e atualização do PPC da Licenciatura. Justificativa: ao longo de 2025 o Colegiado foi sobrecarregado de atividades em função da implementação dos novos PPCs da Licenciatura e do Bacharelado, que demandaram trabalho extra no processo de planejamento e acompanhamento do fluxo do curso e os procedimentos administrativos para migração dos estudantes para os novos PPCs. Entretanto, as maiores demandas para o Colegiado vieram da migração para o novo sistema acadêmico, o SIGAA, que foi realizado de maneira caótica pela Administração Central da UFBA, gerando a instauração de dois semestres letivos atípicos – 25.2 e 26.1.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Ao final de cada ano, na última reunião do Colegiado serão apresentados os resultados da implementação deste plano de ação, avaliando suas conquistas e fragilidades para elaboração do plano do ano seguinte.

Os indicadores da avaliação da gestão do Colegiado estão em processo de elaboração e poderão ser quantitativos e/ou qualitativos, baseados na escuta realizada junto aos(as) estudantes, docentes e TAEs