PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM QUÍMICA DE ALIMENTOS – Biênio 2025-2027

O presente plano de ação tem como objetivo descrever as atividades a serem realizadas pelo coordenador, sendo utilizado como base para garantir o atendimento às demandas existentes em consonância ao Regimento Geral da UFPel e ao Regimento do Colegiado do Curso de Bacharelado em Química de Alimentos. A carga horária dedicada à coordenação do Curso é de no mínimo 16 horas semanais.

1. Atribuições do Coordenador

De acordo com o Artigo nº 127 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pelotas, são atribuições do coordenador de Curso:

I. integrar o Conselho Universitário, quando for o caso;

II. presidir os trabalhos do Colegiado de Curso;

III. responder, perante o Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão (Cocepe), pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino do curso correspondente;

IV. fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino relativa ao curso;

V. coordenar a atividade de orientação discente no âmbito do respectivo curso;

VI. designar os professores-orientadores;

VII. receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso;

VIII. solicitar aos chefes de Departamentos as providências necessárias ao regular funcionamento do curso;

IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;

X. assegurar o regular funcionamento do colegiado de curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;

XI. comunicar ao Diretor da Unidade correspondente as faltas não justificadas de professores às reuniões do Colegiado.

Além dessas, são deveres do Coordenador as atividades listadas no Artigo 6° do Regimento do Colegiado do Curso de Bacharelado em Química de Alimentos (BQA):

I. representar o Curso;

II. coordenar o Curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Núcleo de Acompanhamento Pedagógico (NAP);

III. integrar os núcleos que compõem o PPC do Curso;

IV. representar o Colegiado quando se fizer necessário e assegurar o funcionamento regular do

Colegiado do Curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão (Cocepe);

V. convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso, tendo direito a voto qualificado;

VI. assegurar o cumprimento da Legislação Federal de ensino no âmbito do Curso;

VII. receber e encaminhar processos que envolvem o Curso;

VIII. solicitar aos Departamentos/Institutos/Centros as providências necessárias ao regular funcionamento do Curso;

IX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;

X. receber reclamações e recursos na área do ensino e encaminhá-las ao Colegiado;

XI. gerenciar o procedimento de matrícula;

XII. propor ao Conselho do Centro (CCQFA) e às instâncias superiores melhorias indicadas pelo Colegiado para serem implementadas no âmbito do Curso;

XIII. coordenar ações que visem à melhoria do Curso e o bem-estar dos estudantes;

XIV. encaminhar as deliberações do Colegiado aos órgãos competentes;

XV. receber, analisar e encaminhar para aprovação a carga horária das Atividades Complementares e Atividades Curriculares de Extensão, de acordo com as normas vigentes;

XVI. verificar o cumprimento do currículo do Curso e demais exigências para concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;

XVII. superintender as atividades da secretaria do Colegiado do Curso;

XVIII. encaminhar a solicitação de substituição de representante docente da área básica ou profissionalizante, assim como do discente, por perda de mandato, em caso de 3 faltas sem justificativa no mesmo ano letivo, salvo impedimento previsto na legislação ou exercício comprovado de atividade permanente no mesmo horário em outra instituição, ou outra justificativa escrita aceita pelo Colegiado;

XIX. manifestar-se sobre o desempenho de servidores, para fins de acompanhamento funcional e estágio probatório, quando solicitado pela Direção;

XX. manifestar-se sobre o desempenho de servidores, quando da avaliação institucional.

2. Atividades a serem desenvolvidas

A seguir são listadas as atividades a serem desenvolvidas durante a coordenação do curso.

- ✓ Organizar a grade de horários e distribuir as disciplinas aos professores do curso;
- ✓ Solicitar a oferta de disciplinas às unidades acadêmicas (Coordenador e secretaria do colegiado);
- ✓ Gerenciar o procedimento de matrícula;
- ✓ Auxiliar na organização e participar da acolhida aos ingressantes (coordenação, NDE e estudantes)
- ✓ Ministrar a disciplina de Tutoria 1 (coordenador e coordenador adjunto)

✓ Ministrar a disciplina de Tutoria 2 (coordenador, coordenador adjunto e demais membros do NAP)

✓ Orientar alunos tutorados (coordenador, coordenador adjunto e demais membros do NAP)

✓ Representar o Curso nas reuniões do Conselho do Centro de Ciências, Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos (CCQFA)

✓ Elaborar as pautas e presidir as reuniões de colegiado, NDE e NAP

✓ Participar do Núcleo de Estágios

✓ Estudar melhorias no Projeto Pedagógico do Curso (Coordenador, coordenador adjunto e NDE)

✓ Deliberar a colação de grau dos discentes concluintes

✓ Solicitar aos professores o preenchimento do plano de ensino das disciplinas

✓ Manter atualizadas as portarias de Colegiado, NDE, NAP e Núcleo de Estágios

✓ Divulgar o Curso em escolas, eventos e redes sociais (Coordenador, coordenador adjunto, NDE e discentes)

✓ Organizar a documentação para os processos de renovação de reconhecimento pelo MEC (Coordenador, coordenador adjunto e NDE)

✓ Propor e executar a autoavaliação do Curso (Coordenador, Coordenador Adjunto e NDE)

✓ Informar à Pró-Reitoria de Ensino (PRE) os discentes em situação de abandono (Coordenador e Coordenador Adjunto)

✓ Informar à PRE a carga horária dos discentes referentes às Atividades complementares e Atividades curriculares de extensão (Coordenador e coordenador adjunto)

✓ Examinar solicitações de matrícula, de transferências, de reopções e de aproveitamento de estudos

✓ Examinar solicitações de prova de segunda chamada

✓ Promover a implementação do novo Projeto Pedagógico do Curso

✓ Manter atualizado o Projeto Pedagógico do Curso no Conselho Regional de Química

✓ Coordenar o projeto de ensino "Permanência e qualidade acadêmica do curso de Bacharelado em Química de Alimentos" (Coordenador, Coordenador Adjunto e NDE)

✓ Desenvolver estratégias para manutenção dos discentes

3. Indicadores

- Relatório do Plano de Ação do Coordenador do Curso de Bacharelado em Química de Alimentos;
- Relatório da autoavaliação do Curso;
- Projeto Pedagógico do Curso;
- Planos de ensinos;
- Atas das reuniões dos órgãos (NDE, Colegiado e NAP);
- Obtenção da renovação do reconhecimento do Curso pelo MEC;

- Obtenção do registro dos egressos no Conselho Regional de Química;
- Número de alunos regularmente matriculados;
- Número de formandos.

Documento assinado digitalmente
FABRIZIO DA FONSECA BARBOSA
Data: 11/09/2025 14:07:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fabrizio da Fonseca Barbosa

Coordenador do Curso de Bacharelado em Química de Alimentos

Documento assinado digitalmente
WILSON JOAO CUNICO FILHO
Data: 11/09/2025 18:28:47-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Wilson João Cunico Filho

Diretor do Centro de Ciências Químicas, Farmacêuticas e de Alimentos