

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CENTRO DE ENGENHARIAS
ENGENHARIA INDUSTRIAL MADEIREIRA

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DO CURSO

Professor Leonardo Oliveira

Mandato Dezembro de 2022 a Dezembro de 2024

Pelotas, 2023

1. Atribuições do Coordenador

De acordo com o Regimento Geral da UFPel (artigo 107), com o Regimento Interno do Centro de Engenharias (artigo 25), Regimento Interno do Colegiado da Engenharia Industrial Madeireira (artigo 6). Considerando ainda, a Resolução do COCEPE nº 6 de 2013 e o Regime Interno do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia Industrial Madeireira (artigo 6). São atribuições do Coordenador de Curso:

I – Representar o curso;

II – Coordenar o Colegiado do Curso;

III – Receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso;

IV – Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;

V – Manifestar-se sobre o desempenho de servidores, para fins de acompanhamento funcional e estágio probatório, quando solicitado pela Direção-adjunta

Como Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II. Representar o NDE junto aos órgãos da Instituição;

III. Encaminhar as deliberações do NDE;

IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria de interesse do NDE;

V. Coordenar a integração do NDE com o Colegiado do Curso e demais órgãos e instâncias da Instituição

2. Plano de Ações

Atribuição	Ação	Como / Quando
Representação do Curso	<ul style="list-style-type: none"> - Membro do Conselho do Centro de Engenharias - Membro da Câmara de Ensino do Centro de Engenharias - Membro do Núcleo de Bacharelados e Tecnológicos (NUBATEC/PRE) - Participação em outros fóruns na UFPel - Participação em fóruns da comunidade externa 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniões Ordinárias (mensais) e Reuniões Extraordinárias - Reuniões Ordinárias (mensais) e Reuniões Extraordinárias - Reuniões de acordo com demandas - Conforme convocação/convite - Conforme convite
Coordenação e Organização Colegiado do Curso	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e organizar o processo de matrículas, ofertas de disciplinas - Analisar e encaminhar demandas documentais relacionadas ao Curso - Atendimento de demandas dos Acadêmicos - Intermediar situações entre Acadêmicos e Docentes - Planejar, organizar e conduzir as reuniões de Colegiado - Cumprir, fazer cumprir e encaminhar as decisões da Reunião de Colegiado - Manifesta-se conforme solicitações da Direção da Unidade e Gestão Superior da UFPel - Articular ações junto aos 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme Calendário Acadêmico Institucional - Conforme prazos estabelecidos - Disponibilidade permanente (atendimento individualizado ou coletivo) - Sempre que necessário - Reuniões Ordinárias e Extraordinárias (conforme demanda) - De acordo com as decisões das Reuniões de Colegiado - Conforme solicitações - Sempre que necessário

	<p>Acadêmicos, Docentes, Unidades Acadêmicas, Reitoria e Comunidade Externa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter as informações do Curso atualizadas - Zelar pelo cumprimento e sociabilizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) junto a Comunidade do Curso 	<ul style="list-style-type: none"> - Sites Institucional e redes sociais - Permanente
Coordenação do NDE	<ul style="list-style-type: none"> - Presidir o NDE, planejando, organizando e conduzindo as Reuniões - Atuar no zelo e cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e na análise de sua funcionalidade e atualizações legais - Representar o NDE - Estabelecer as articulações entre o NDE e Colegiado 	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do NDE - Estudos e análises permanente - Conforme solicitação do fórum institucional - Reuniões Colegiado/NDE, reuniões conjuntas se necessário