



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Coordenadoria de Graduação do Curso de Biomedicina  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Telefone: 35) 3701-9577 - (35) 99153-2703

## **PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE BIOMEDICINA**

### **1 - Apresentação da Coordenação**

Coordenador(a):

Nome: Estela Regina de Oliveira

Mandato: 20/06/2024 a 19/06/2026

Portaria: Nº 1.037, DE 20 DE JUNHO DE 2024

Formação: Graduação em Farmácia (UFOP), com especialização em Citologia Clínica (UNINCOR/MG) e Estudo à Distância (SENAC/MG), e mestrado e doutorado em Patologia Geral (UFMG).

Regime de Trabalho: 40 horas (DE), com 10 horas semanais mínimas dedicadas exclusivamente à coordenação de curso.

Lotação: Departamento de Patologia e Parasitologia (ICB). Professora associada IV.

Vice Coordenador(a):

Nome: Marcos José Marques

Mandato: de 20/06/2024 a 19/06/2026

Portaria: Nº 1.038, DE 20 DE JUNHO DE 2024

Formação: Graduação em Ciências Biológicas (Escola Superior de Agricultura e Ciências de Machado/MG) e em Farmácia-Bioquímica (UNIFAL-MG), com especialização em Biologia (FUNCEP/MG), especialização em Biologia Celular e Molecular (FISS/MG), especialização em Parasitologia (UFMG) e doutorado em Parasitologia (UFMG).

Regime de Trabalho: 40 horas (DE), com 05 horas semanais mínimas dedicadas à vice coordenação de curso, ou 10 horas semanais mínimas dedicadas exclusivamente à coordenação de curso, na ausência da coordenadora.

Lotação: Departamento de Patologia e Parasitologia (ICB). Professor titular.

### **2 - Atendimento:**

Atendimento presencial: sala E205 (sala do professor) com agendamento pelo e-mail institucional, WhatsApp ou através do secretário do curso, Bruno dos Santos Rocha.

Atendimento remoto: o encontro poderá ser agendado através de e-mail [estela.oliveira@unifal-mg.edu.br](mailto:estela.oliveira@unifal-mg.edu.br)

Secretaria do Curso

Secretário: Bruno dos Santos Rocha

Telefone: 3701-9577; WhatsApp: (35) 99153-2703

Prédio S - 3º Andar - Sala 308

### 3 - Apresentação:

De acordo com o Regimento Interno da Prograd, estabelecido na Resolução CONSUNI nº 14, de 30 de novembro de 2022, são atribuições do coordenador do curso:

- a) convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso;
- b) representar o Colegiado de curso em reuniões do Colegiado da Prograd;
- c) executar as deliberações do Colegiado de curso;
- d) comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no funcionamento do curso e solicitar as providências cabíveis;
- e) intermediar o diálogo do Colegiado com outros órgãos envolvidos nas atividades de graduação;
- f) adotar, *ad referendum* do Colegiado, as providências de caráter urgente em assuntos da execução do curso. Os assuntos deliberados *ad referendum* serão, obrigatoriamente, submetidos ao Colegiado na reunião ordinária subsequente;
- g) propor aproveitamento de estudos e adaptação curricular, de acordo com a legislação vigente;
- h) executar as atividades inerentes aos exames oficiais de desempenho de estudantes de cursos de graduação;
- i) enviar processo de registro do curso de graduação ao órgão de classe correspondente;
- j) gerenciar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso; e
- k) desempenhar, junto à Prograd, outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas que lhe sejam atribuíveis de acordo com a lei e com suas funções regimentais.

Como consta no Manual do Coordenador – UNIFAL-MG, aprovado pela Resolução nº 081 de 10/11/2017, do Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação, o coordenador deve atuar em ações previstas no cumprimento das atribuições, como:

1. Afastamento de discente para participação em evento
2. Alterações nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC)
3. Aproveitamento de Estudos
4. Dilatação de prazo máximo de integralização
5. Disciplinas em caráter especial
6. Disciplinas Optativas
7. Equivalência entre disciplinas
8. Horário de aulas
9. Improbidade na Execução das Avaliações
10. Inscrição em disciplina isolada
11. Matrícula ou trancamento de matrícula

12. Matrícula ou trancamento de matrícula fora do prazo
13. Plano de Ensino
14. Projeto de Apoio Pedagógico aos Discentes
15. Regime Especial de Estudos
16. Regulamentações: Atividades Complementares, Estágio e TCC
17. Renovação de matrícula
18. Revisão de prova
19. Vagas ociosas

Ainda há a atuação da coordenação:

1. No preenchimento anual do questionário **Guia da Faculdade**, do Estadão;
2. Recepção (anual) dos discentes ingressantes (aula inaugural, reuniões de acolhimento e de orientação);
3. Reunião semestral com discentes de cada período (semestres pares ou ímpares), para esclarecimento de dúvidas relativas às disciplinas e unidades curriculares do período em questão;
4. Recepção individual para ajudar a traçar plano de estudos, no caso de discentes com reprovações ou vindos de editais de transferência (externa ou interna), em especial, daqueles que ingressam no 2º semestre (as disciplinas do curso são anuais e algumas, exclusivas);
5. Recepção individual discente para, se necessário, direcionar os discentes aos presidentes de comissões específicas do curso, como as de Atividades Curriculares de Extensão (ACEx), Horas Complementares, Estágios Curriculares Obrigatórios e Estágios não obrigatórios, e de TCC, e para as atividades de pesquisa (IC) e de extensão (não ACEx);
6. Gerenciamento de risco e mediação de conflitos (entre discentes; entre discentes e docentes), no caso de abertura de demanda.

No geral, as ações desenvolvidas visam:

- Melhoria contínua da comunicação;
- Otimizar prazos dos processos internos;
- Reduzir recursos para outras instâncias;
- Prevenir retenção e evasão de discentes;
- Aumentar a transparência e previsibilidade das rotinas do curso;
- Consolidar e arquivar os processos com as atas do Colegiado;
- Monitorar atualizações de Portarias (Colegiado de Curso e Comissões internas);
- Ampliar a divulgação sobre o curso, a vida acadêmica e campos de atuação profissional aos estudantes, valorizando o dia do Biomédico (20/11);
- Consolidar o curso junto à sociedade;
- Zelar pelas boas práticas da administração pública no âmbito dos processos envolvendo a coordenação o curso.

4 - Cronograma de ações:

Item	Dimensão	Subitem	Ação	Periodicidade	Esperado
1	Gestão do Curso	1.1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do curso.	Mensal	100% das reuniões ordinárias realizadas
		1.2	Executar as deliberações do Colegiado do Curso.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
		1.3	Intermediar o diálogo do Colegiado com outros órgãos envolvidos nas atividades de graduação.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
		1.4	Adotar, ad referendum do Colegiado, as providências de caráter urgente em assuntos da execução do curso e os submeter, obrigatoriamente, ao Colegiado na reunião ordinária subsequente.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
		1.5	Enviar processo de registro do curso de graduação ao órgão de classe correspondente.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
		1.6	Elaborar os horários de aulas de cada período letivo, em conjunto com as unidades acadêmicas	Semestral	100% dos horários elaborados
		1.7	Manter a comunicação de assuntos acadêmicos e institucionais da coordenação com alunos e corpo docente.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
2	Institucional	2.1	Representar o Colegiado de Curso em reuniões do Colegiado de Graduação.	Mensal	100% de participação nas reuniões do Colegiado de Graduação
		2.2	Comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no funcionamento do curso e solicitar as providências cabíveis.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
		2.3	Desempenhar, junto à Prograd, outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas que lhe sejam atribuíveis de acordo com a lei e com suas funções regimentais.	Sempre que houver demanda	100% a demanda atendida
3	Atendimento ao discente	3.1	Propor aproveitamento de estudos e adaptação curricular, de acordo com a legislação vigente.	Sempre que houver demanda	100% a demanda analisada
		3.2	Analisar e dar provimento às solicitações de adequação de matrícula.	Semestral	100% das solicitações de adequação de matrícula analisadas
		3.3	Incentivar a participação dos alunos e da comunidade em eventos da universidade	Sempre que houver demanda	100% a demanda analisada
		3.4	Acolher e orientar os discentes como procurar apoio pedagógico, psicológico e financeiro	anual	Ao menos de 1 evento de acolhida por ano

4	Avaliação do curso	4.1	Executar as atividades inerentes aos exames oficiais de desempenho de estudantes de cursos de graduação.	Sempre que houver demanda	100% das demandas atendidas
		4.2	Gerenciar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.	Sempre que houver demanda	100% das demandas atendidas
		4.3	Acompanhar o desempenho do curso em articulação com o NDE	A cada 2 anos	Ao menos 1 relatório de acompanhamento compartilhado e analisado com o colegiado

Encaminha-se ao Colegiado de Curso para manifestação.

*Assinado Eletronicamente*

ESTELA REGINA DE OLIVEIRA

Coordenadora do Curso de Biomedicina



Documento assinado eletronicamente por **Estela Regina de Oliveira, Professor(a) do Magistério Superior**, em 09/09/2024, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elisângela Monteiro Pereira, Professor do Magistério Superior**, em 10/09/2024, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Esteves, Professor(a) do Magistério Superior**, em 10/09/2024, às 20:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Marques, Professor do Magistério Superior**, em 14/09/2024, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1337375** e o código CRC **CE81BA4F**.