



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
UP Paulo Augusto Zaitune Pamplin  
Rodovia Jose Aurelio Vilela, 11999 - Bairro Cidade Universitaria, Poços de Caldas/MG - CEP 37715-400  
Telefone: (35) 3697-4600

## PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE XXXXX

### 1 - Apresentação da Coordenação

#### Coordenador

Nome: Paulo Augusto Zaitune Pamplin

Mandato de 01/06/2025 a 31/05/2027

Formação: Bacharel em Ciências Biológicas (USFSCar); Mestre em Ciências da Engenharia Ambiental (EESC/USP); Doutor em ecologia e Recursos Naturais (USFSCar)

Regime de Trabalho: DE

#### Vice Coordenador

Nome: Rafael Brito de Moura

Mandato de 01/06/2025 a 31/05/2027

Formação: Engenheiro Ambiental (UNESP); Mestre em Engenharia Hidráulica e Saneamento (EESC/USP); Doutor em Engenharia Hidráulica e Saneamento (EESC/USP)

Regime de Trabalho: DE

### 2 - Apresentação (Breve apresentação do plano do coordenador apresentando suas prioridades):

Tive meu primeiro mandato como coordenador do curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade entre junho/2023 a maio/2025 no início da implantação do curso. Assim sendo, pretendo continuar a implementar as atividades dos semstres que faltam para completar a grade total do curso. Também temos como foco finalizar a implementação dos regulamentos das atividades curriculares que ainda faltam, como as do TCC e PTA. A coordenação continuará mantendo uma relação de proximidade com os docentes realizando reuniões periódicas (pelo menos bimestral) para verificar as demandas, já que o curso é a distância e as realidades apontadas são diferentes. Para este novo mandato também acompanharemos de forma conjunta o NDE frente a nova legislação do MEC para cursos EaD (2025) visando adequação do PPC que está em vigência.

### 3. Cronograma de ações:

Item	Dimensão	Subitem	Ação	Periodicidade	Esperado
		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	Gestão do Curso	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*

**PAULO AUGUSTO ZAITUNE PAMPLIN**

Coordenador do Curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Augusto Zaitune Pamplin, Professor do Magistério Superior**, em 27/06/2025, às 10:19, 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 **1549268** e o código CRC **C3E5232A**.

Referência: Processo nº 23087.008762/2025-11

SEI nº 1549268