



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE QUÍMICA E BIOTECNOLOGIA  
CURSO DE QUÍMICA BACHARELADO**

**Plano de gestão da coordenadora do curso de Química Bacharelado do Instituto de  
Química e Biotecnologia - IQB da Universidade Federal de Alagoas - UFAL.**

**Maceió  
2024**

## **DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO**

**Curso:** Química Bacharelado

**Coordenadora:** Andrea Pires Fernandes

**Vice Coordenador:** Vanderson Barbosa Bernardo

**Portaria do Colegiado:** nº 147/2024 – CCG (11.00.43.05.04)

**Formação acadêmica:** Doutorado em Ciências com ênfase em Química Analítica, Mestrado Química Analítica, Graduação em Bacharelado em Química.

**Campus:** A. C. Simões

**Período de implementação:** 2024.1 a 2025.2

## 1. Apresentação

O presente documento tem por finalidade apresentar as ações e indicadores de desempenho a serem desenvolvidas pela Coordenação do Curso de Química Bacharelado do Instituto de Química e Biotecnologia (IQB) da Universidade Federal de Alagoas durante o biênio 2024-2025, com vistas ao cumprimento das funções institucionais e constante aprimoramento do curso. Ao final de cada semestre, se necessário, este plano sofrerá alterações que serão igualmente publicadas.

A Coordenação do Curso de Química Bacharelado preza pelos aspectos que conferem as decisões e ações um caráter democrático, sendo esta gestão pautada no diálogo e interação com a comunidade acadêmica.

Tendo como referência o Regimento Interno do IQB, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, este documento busca delinear um conjunto de estratégias e ações voltadas a integração da comunidade acadêmica com vista a promover e fortalecer o diálogo entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

A coordenação do curso tem como objetivo promover o diálogo e a cooperação entre os atores institucionais, por meio de uma ação integradora da gestão, balizada por uma filosofia institucional compartilhada e que seja capaz de promover o trabalho coletivo, estimulando a integração e a inclusão da comunidade universitária em um processo de participação ampliada na tomada de decisão e na execução das propostas do plano de gestão.

Pretende-se que as ações previstas e implementadas no âmbito das potencialidades do corpo docente favoreçam a integração e a melhoria contínua almejada na formação dos nossos discentes. O Colegiado do Curso de Química Bacharelado, bem como suas atribuições estão de acordo com o regimento interno do Instituto de Química e Biotecnologia, nos termos dos Artigos n. 25 e 26 do Regimento Geral da Universidade Federal de Alagoas. Desta forma, destacamos conforme o PPC do curso, as atribuições do colegiado do curso, do qual a coordenadora do curso integra como membro titular:

- Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso PPC, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no perfil do profissional desejado, nas características e necessidades da área de conhecimento, do mercado de trabalho e da sociedade;

- Coordenar o processo de ensino e de aprendizagem, promovendo a integração docente-discente, a interdisciplinaridade e a compatibilização da ação docente com os planos de ensino, com vistas à formação profissional planejada;

- Coordenar o processo de avaliação do Curso, em termos dos resultados obtidos, executando e/ou encaminhando aos órgãos competentes as alterações que se fizerem necessárias.
- Colaborar com os demais órgãos acadêmicos;
- Avaliar e reformular, em articulação com o Núcleo Docente Estruturante, o Projeto Pedagógico do Curso, conforme prevê o artigo 6º e 7º da Resolução Consuni/UFAL nº 06/2018.

## **2. Regime de Trabalho**

A coordenação do curso de Química bacharelado está a cargo da Profª. Drª. Andrea Pires Fernandes (Matrícula Siape: 1852567) para o biênio 2024-2025.

A coordenadora é contratada em tempo integral (DE/40 horas), o que oportuniza o atendimento absoluto às demandas institucionais para todas atividades inerentes ao cargo. Além disso, a coordenadora do curso também integra, na condição de presidente, o Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso (Portaria nº 200/ 2023 – CCG), o que o possibilita sua atuação e contribuição no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

### 3. Ações da coordenação e indicadores de desempenho/acompanhamento

**Quadro 1.** Objetivos, ações, como? periodicidade das atividades, produto, indicadores e responsáveis.

| Objetivo (s)                            | Ações   | Como?   | Periodicidade   | Produto   | Indicadores  | Quem? Responsáveis e/ou instâncias de apoio  |
|---|---|---|---|---|--|--|
| <b>DIMENSÃO: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO</b>   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Acompanhar o desempenho do curso</b> | Monitorar indicadores, tais como: número de trancamentos, "jubilados", Índice de Rendimento Acadêmico por turma, número de reprovações, número de evasão por abandono e cancelamento de registro acadêmico. | Sistema de Gestão Acadêmica.                  | Ao final de cada semestre, conforme calendário acadêmico. | SIGAA; Relatórios; Apresentação; Reuniões para tomada de decisão; | -Quantitativo de trancamentos;<br>-Quantitativo de estudantes, "jubilados";<br>- Índice de Rendimento Acadêmico por turma;<br>- Número de reprovações;<br>- Número de evasão por abandono e cancelamento de registro acadêmico.<br>- Aumento do número de estudantes participado de monitoria acadêmica;<br>- Aumento do número de estudantes participando em projetos de pesquisa no início do curso; | Coordenadora, Vice coordenador, Secretaria acadêmica                                 |
|   | Monitorar os resultados de ENADE e/ou avaliação do curso (MEC)  | Relatórios disponibilizados.                  | Conforme cronograma próprio                               | Relatórios; Apresentação; Reuniões para tomada de decisão;        | - Nota do curso;<br>- Nota do ENADE;   | Coordenadora, Vice coordenador e membros do Colegiado.                               |
|   | Incentivar a participação e monitorar os resultados de avaliações institucionais (CPA)  | Relatórios disponibilizados.                  | Conforme cronograma próprio.                              | Relatórios; Apresentação; Reuniões para tomada de decisão;        | - Reunião anual para discutir os resultados da CPA.  | Coordenadora, Vice coordenador, Assessoria da Coordenação de curso, Centro Acadêmico |
|   | Acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho e na formação continuada por meio de instrumentos de acompanhamento.  | Resultados de aprovações, formulário próprio. | Continuamente.  | Relatórios de acompanhamento;                                     | - Número de egressos atuando na Educação Básica.   | Coordenadora, Vice coordenador, Centro Acadêmico, Colegiado do curso.                |

|  |   |  |                                      |  |  |  |
|--|---|--|--------------------------------------|--|--|--|
|  | Divulgar os resultados relacionados ao desempenho do curso  | E-mail, WhatsApp, páginas oficiais do IQB.   | Conforme necessidade                 | Relatórios;<br>Divulgação em mural;<br>Divulgação digital;   | - Aumento da nota do curso e nota do ENADE.  | Coordenadora, Vice coordenador, Centro Acadêmico, NTI (Ascom)          |
| <b>Promover a atuação do NDE</b>   | Manter o NDE ativo  | Reuniões, conforme demanda. Oportunização de solicitação de demanda mensal pelos coordenadores de período e membros do colegiado.  | Semestral                            | Reunião/Ata da reunião;  | Curso com indicadores e bons índices quantitativos e qualitativos de desempenho através do desenvolvimento contínuo  | Coordenador, a Vice coordenador, NDE                                   |
| <b>Manter a comunicação da coordenação com alunos e corpo docente</b>                                    | Manter a comunicação entre coordenação, docentes e alunos   | Por meio de e-mail e grupos de WhatsApp e também presencial.   | Continuamente.                       | Roda de conversa;<br>Reuniões (se necessário).   | - Feedback da comunidade sobre a comunicação com a coordenação.  | Coordenadora, Vice coordenador, Secretaria acadêmica, Centro Acadêmico |
|  | Alimentar canais de comunicação institucionais já existentes  | Canais de comunicação institucionais (Site do IQB, Site da UFAL)   | Conforme necessidade                 | Divulgação em mural;<br>Divulgação digital;  | - Aumento do número de postagens vinculadas ao curso.  | Coordenadora, Vice coordenador, NTI (Ascom)                            |
| <b>Manter a atuação do Colegiado como fundamental para deliberar sobre aspectos que envolvem o curso</b> | Convocar e presidir as reuniões de 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; Realizar reuniões de planejamento pedagógico e avaliação das atividades docentes periódicas (em cada unidade). | - Contando com o apoio dos membros do Colegiado para reuniões ordinárias e extraordinárias.<br>- Promover uma reunião no início do semestre e ao final de cada unidade para avaliar e replanejar (se necessário) as atividades docentes. | Mensalmente ou conforme necessidade. | Reunião/Ata de reunião;<br>- Proposta pedagógica alinhada com as necessidades dos discentes, habilidades e competências dos docentes e gestão da coordenação de curso. | - Número de reuniões realizadas;<br>- Número de Participantes;<br>- Necessidade de estabelecer cronograma de reuniões para estratégias de planejamento e avaliação da prática docente. | Coordenadora, Vice coordenador, Colegiado de Curso.                    |
| <b>DIMENSÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b>  |   |  |                                      |  |  |  |
| <b>Primar por uma formação docente de qualidade, acompanhando o processo formativo</b>                   | Oferecer horários de atendimento aos alunos   | Disponibilizar horários para acolhimento de demandas dos alunos.   | Continuamente.                       | Atendimento presencial e via e-mail;   | - Cronograma de atendimento semanal.   | Coordenadora, Vice coordenador, Secretaria Acadêmica                   |
|  | Organizar a oferta de disciplinas optativas   | Considerar o interesse dos alunos e disponibilidade docente  | A cada semestre                      | SIGAA;<br>Relatório de oferta;   | - Promover com antecedência a oferta e dialogar com as áreas.  | Coordenadora, Vice coordenador, Secretaria Acadêmica                   |
|  | Analisar a necessidade de ajustes curriculares ou didático-pedagógicos, inclusive reformulação do PPC.  | Acompanhar o processo de formação dos alunos, as avaliações de curso e institucionais e os resultados obtidos; acolher sugestões do corpo docente, servidores técnico-administrativos e alunos; conhecendo outras                        | Continuamente.                       | Relatórios de autoavaliação;<br>Tomada de decisão;<br>Reuniões/ Ata da reunião;<br>- Matriz adequada à legislação, sobretudo a Curricularização da extensão;           | - Número de reuniões realizadas;<br>- Número de Participantes;   | Coordenadora, Vice coordenador.  |

|   |   |  |                                  |  |   |   |
|---|---|--|----------------------------------|--|---|---|
|   |   | experiências bem-sucedidas na formação inicial de professores.   |                                  |  |   |   |
| <b>Atualizar e Melhorar qualitativamente e quantitativamente acervo bibliográfico do curso</b>                | Proporcionar o acesso da comunidade acadêmica a títulos bibliográficos atualizados e em suficiência para atender as necessidades dinâmicas das unidades curriculares. | - Articular com o setor responsável pela aquisição de mais acervo bibliográfico para atender as necessidades do curso; - Levantamento bibliográfico com os docentes, a fim de atender as demandas específicas, de acordo com as necessidades dos componentes curriculares. | Conforme necessidade.            | Aquisição de novos títulos bibliográficos. Aumento da utilização por discentes e docentes do acervo do curso disponível na biblioteca. | Quantitativos de livros disponíveis no acervo bem como suas versões.  | Coordenadora, Vice coordenador, Biblioteca.   |
| <b>Colaborar com o aperfeiçoamento do corpo docente</b>   | Apoiar iniciativas de capacitação e diálogo pedagógico envolvendo os professores  | Colaborar com a organização de encontros / atividades junto ao PROFORD   Programa de Formação em Docência.   | A cada semestre                  | Eventos; Roda de conversa; Minicurso; Palestras;   | - Aumento do número de professores realizando curso de formação continuada.   | Coordenadora, Vice coordenador, Núcleo de PROFORD e Docentes.   |
|   | Disponibilizar orientações para apoiar o trabalho docente   | Envio de orientações por meio de e-mail e WhatsApp.  | Continuamente.                   | Divulgação em mural; Divulgação digital;   | - Aumento do número de comunicados para manter a comunidade informada.  | Coordenadora e Vice coordenadora.   |
| <b>Garantir que a extensão integre a grade curricular do curso</b>  | Incentivar atividades curriculares de extensão voltadas para Educação Básica.   | Promover reuniões com os docentes que ministram as disciplinas de Atividades Curriculares de Extensão – ACE para alinhar o planejamento.   | A cada semestre.                 | Reuniões/Ata de reuniões   | - Número de reuniões realizadas;<br>- Número de Participantes;<br>-Aumento do número de acordos de estágio com instituições de educação básica e empresas da região<br>- Conhecimento do curso pela comunidade. | Coordenadora e Vice coordenador.  |
| <b>Promover atividades científicas</b>  | Planejar previamente atividades científicas em conjunto com os projetos de extensão.  | Organização de um cronograma de atividades.  | Bimestral e conforme necessidade | Eventos; Roda de conversa; Minicurso; Palestras  | -Oferecimento de atividades de extensão para a comunidade interna e externa ao campus   | Coordenadora, Vice Coordenador, Coordenação de Extensão, Docentes responsáveis pelos projetos/disciplinas e alunos envolvidos |
| <b>Incentivar a participação dos alunos e da comunidade em projetos de pesquisa e eventos da universidade</b> | Colaborar com a divulgação de oportunidades de eventos e demais programas da universidade, principalmente nos projetos de pesquisa.                                   | Apoio à divulgação dos eventos, editais, e chamadas na comunidade acadêmica e junto à comunidade.  | Continuamente.                   | Divulgação em mural; Divulgação digital; Divulgação nas salas;   | - Aumento do número de alunos e docentes participando de eventos internos e externos;<br>- Aumento do número de estudantes participando de projetos de pesquisa.  | Coordenadora, Vice coordenador, Centro Acadêmico, Site do IQB.  |

| DIMENSÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL  |   |   |                       |  |  |  |                                       |
|--|---|---|-----------------------|--|--|--|---------------------------------------|
| <b>Aproximação do curso dos demais cursos / setores / Campus da Universidade</b>   | Divulgar as ações do curso no âmbito interno da UFAL  | E-mail, WhatsApp, páginas oficiais do Campus e da UFAL  | Conforme necessidade  | Divulgação em mural interno e de outros institutos da UFAL;<br>Divulgação digital; | - Aumento de parcerias internas e externas.            | Coordenadora,<br>coordenador   | Vice                                  |
| <b>Acolher os novos servidores técnico-administrativos, docentes e alunos, integrando-os ao curso e às questões institucionais</b> | Promover semana de acolhimento dos Calouros; acolher os novos servidores técnico-administrativos e docentes, apresentando-os à equipe e integrando-os ao Instituto e às rotinas institucionais. | Organização e divulgação da Programação de Acolhimento dos Calouros; Agendamento de encontros individuais com os novos servidores técnico-administrativos e docentes, à medida que iniciam carreira no Instituto. | Conforme necessidade. | Semana de acolhimento; Palestras; Minicurso; Etc.                                  | - Reduzir a evasão;<br>- Maior integração com o curso; | Coordenadora,<br>coordenador,<br>Acadêmico,<br>Técnicos,<br>veteranos. | Vice<br>Centro<br>Docentes,<br>Alunos |
| <b>Vivenciar a universidade</b>  | Participar de espaços orientadores ou de discussão no ambiente universitário, conforme convocação ou convite.   | Participar de encontros e/ou reuniões convocadas pela PROGRAD ou outras instâncias da universidade, representando o curso.  | Conforme necessidade  | Reuniões.  | - Aperfeiçoamento das habilidades da coordenação.      | Coordenadora,<br>coordenador.  | Vice                                  |

Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Andrea Pires Fernandes  
 Coordenador a Curso de Química Bacharelado  
 Instituto de Química e Biotecnologia  
 Universidade Federal de Alagoas

