



**UFRJ**  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO RIO DE JANEIRO

[www.nupem.ufrj.br](http://www.nupem.ufrj.br)



# PLANO DE AÇÃO COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – NUPEM/UFRJ

(2024-2025)

## PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

### **I- Coordenação do Curso**

A coordenadora do curso de bacharelado Ciências Biológicas, Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Raquel de Souza Gestinari, concluiu a graduação em Ciências Biológicas na modalidade de licenciatura, pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), localizada na cidade do Rio de Janeiro, em 2001. Posteriormente realizou Mestrado e Doutorado em Fisiopatologia Clínica e Experimental, 2002 e 2006, respectivamente, pela mesma Instituição. O regime de trabalho da coordenadora de curso é integral, discriminado em 20 horas de coordenação. O horário de atendimento ao público da coordenação é variável a cada semestre, sendo afixado na porta da sala da coordenação de curso.

### **II- Objetivos**

O presente plano de ação tem periodicidade anual e tem por objetivo permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da coordenação do curso, de forma a garantir o atendimento às demandas existentes bem como sua plena atuação, considerando a gestão do curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes.
- Relação com a Direção do Instituto / Direção Adjunta de Graduação.

### **III- Regime de Trabalho da Coordenação do Curso**

As responsabilidades da coordenação estão delineadas nos regimentos internos institucionais, abrangendo os regimentos do colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso. A coordenação tem a incumbência de organizar o curso, além de avaliar e propor melhorias em conjunto com o NDE e o colegiado, que são presididos por ela. Dessa forma, a atuação do ocupante do cargo de coordenador de curso junto aos professores e demais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem (alunos, assistência estudantil, secretaria acadêmica, etc.) é essencial para que o curso alcance seus objetivos.

Além disso, o regime de trabalho integral da coordenadora atual, aliado à sua formação e experiência profissional e acadêmica, permite atender plenamente às demandas, considerando a gestão do curso e a interação com docentes e discentes.

### **IV- Gestão do Curso e Processos de Avaliação Interna e Externa**

A gestão do curso de Bacharelado em Ciências Biológicas do NUPEM/UFRJ foi estruturada considerando-se os resultados dos processos de autoavaliação institucional e os resultados das avaliações externas, utilizando-os como base para o aprimoramento contínuo do planejamento do curso. Na gestão do curso, há uma integração efetiva entre as diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias são representadas pelo coordenador e

pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), que se reúnem periodicamente nas plenárias do colegiado de curso e do NDE.

Na UFRJ, o conceito de Núcleo Docente Estruturante – NDE - no âmbito dos cursos de graduação foi incorporado através da Sessão Ordinária de 17 de Outubro de 2012, respeitando a Lei Federal nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES -, o Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2005, a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, alterada pela Portaria Normativa nº 23, de 01 de dezembro de 2010, a Resolução CONAES nº 1, de 17 de junho de 2010 e o Parecer CONAES nº 04, de 17 de junho de 2010. O NDE do curso gere a graduação, sendo responsável junto com o coordenador (i) pela atualização, quando necessária, do Projeto Pedagógico do Curso, (ii) por estabelecer o perfil do profissional egresso e avaliá-lo continuamente tomando as medidas corretivas necessárias, (iii) por zelar pela excelência acadêmica e integração do ensino com pesquisa e extensão, bem como (iv) por seguir as Diretrizes Curriculares Nacionais propondo a atualização do programa do curso sempre que necessário.

No curso de Bacharelado em Ciências Biológicas - M, o NDE tem função consultiva, propositiva, avaliativa e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica. Integra a estrutura de gestão acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, implementação, atualização, consolidação e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso. O NDE do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas-M está regulamentado pela Resolução CEG 06/2012, por seu regimento interno constante na PORTARIA [NUPEM/CCS/UFRJ] Nº 635, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023. A composição atual está publicada na PORTARIA Nº 595, DE 26 DE JULHO DE 2023.

A avaliação institucional é a maneira mais adequada para a instituição conhecer a si própria, diagnosticar suas fraquezas e, a partir dessa visualização, realizar prognósticos e mudanças em sua estrutura e atuação, de maneira a seguir se aperfeiçoando de acordo com os anseios e necessidades da comunidade acadêmica e buscando a excelência como objetivo e a democracia como prática. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pela avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliam os coordenadores na gestão acadêmica, incorporando também os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso abrange aspectos da organização didático-pedagógica, avaliação do corpo docente e infraestrutura do curso.

Neste sentido, a CPA adota a metodologia recomendada pelo MEC em um documento intitulado "Orientações gerais para o roteiro da autoavaliação das instituições", do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), bem como as informações contidas na Nota Técnica 065/2014. As dimensões são as estabelecidas na Lei do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). Os instrumentos utilizados no processo são formulários distribuídos eletronicamente a todo o corpo social da Universidade, composto por seus discentes, técnicos e docentes.

A CPA define os formulários de aquisição de informações necessárias ao relatório anual de autoavaliação a ser encaminhado ao MEC. No mês de setembro de cada ano, a CPA os formulários a serem preenchidos por todo o corpo social da Universidade. Depois de serem preenchidos, os formulários são encaminhados à CPA pelas decanias/diretorias. Após a consolidação das informações recebidas de todos os departamentos, cursos e as instâncias administrativas, a CPA realiza uma exposição em link público para exame do relatório por parte de todo o corpo social, antes do encaminhamento ao MEC, verificando necessidades de alteração ou complementação. Ao longo do processo, a CPA realiza apresentações sob demanda às instâncias da Universidade que solicitam esclarecimentos.

Conforme previsto em art. 11 da Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 (BRASIL, 2004d) e em Resolução do Consuni 08/2015 (UFRJ, 2015), a CPA não realiza avaliações, ela coordena o processo de autoavaliação. O relatório de autoavaliação é disponibilizado a todas as instâncias da Universidade, as quais, cada uma em sua responsabilidade, dele extraem elementos necessários à gestão acadêmica e administrativa. Além das recomendações de formato definidas pelo MEC, a CPA instituiu quatro itens para cada uma das dez dimensões de autoavaliação: no 1º item, é feito um relatório de situação (essa

é a demanda do MEC); no 2º, é desenvolvida uma análise crítica da situação relatada; no 3º, são desenvolvidas propostas de ação relativas aos aspectos mais relevantes da análise crítica; e, no 4º, há um acompanhamento das ações propostas em autoavaliação anterior.

Para além disso, nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações *in loco* e da avaliação interna, a CPA conta com o apoio do coordenador e do NDE. E, quando detectadas fragilidades acadêmicas, a CPA indica ações de melhoria em seu relatório, propondo-as às instâncias superiores e apoiando a gestão do curso na implementação das medidas corretivas necessárias, acompanhando os resultados dessas ações.

O processo avaliativo é democrático e garante a participação de todos os segmentos envolvidos, promovendo a construção de uma identidade coletiva. Especificamente, os instrumentos avaliativos destinados aos alunos são organizados para contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que o apoia, além da avaliação individualizada de cada docente (semestralmente) e uma autoavaliação proposta para cada aluno. A obtenção dos resultados avaliativos do curso nos permite realizar um diagnóstico reflexivo sobre o papel da Instituição tanto internamente quanto externamente, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social, contribuindo para a construção de uma identidade mais alinhada com a realidade do ambiente em que está inserida.

No que se refere ao processo de autoavaliação do Projeto Pedagógico do Curso, o mesmo seguirá as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso deve ser uma atividade sistemática com reflexo imediato na prática curricular; deve estar alinhada com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnicos administrativos) e egressos; e deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP. Os resultados obtidos em tal processo são normalmente disponibilizados à comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional.

## **V- Atribuições do Coordenador de Curso**

São atribuições do coordenador de curso:

- I. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- II. convocar, presidir, suspender e encerrar as reuniões do Colegiado do Curso, com direito apenas a voto de desempate;
- III. supervisionar a secretaria do Colegiado;
- IV. executar as deliberações do Colegiado;
- V. designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- VI. decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- VII. deliberar sobre solicitações encaminhadas ao Colegiado, tais como trancamento parcial e total, regime excepcional, matrícula em disciplina isolada, dispensa de disciplina, reingresso;
- VIII. compor a secretaria do Colegiado de Curso.

Compete ao substituto eventual da coordenação auxiliar o Presidente em todas as atividades supracitadas.

## VI- Ações e Cronograma de Execução Semestral/Anual

O plano de ação e coordenação do curso de Ciências Biológicas Bacharelado tem periodicidade anual. A etapa final é prevista para o final do segundo semestre, por meio da elaboração de relatórios com a reflexão dos resultados das ações de ensino, pesquisa e extensão, bem como, da gestão do curso.

<b>Funções</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Cronograma de Periodicidade</b>
I-Propor, organizar, coordenar e supervisionar as atividades e eventos do curso de Ciências Biológicas, articulando-se às atividades de ensino, pesquisa e de extensão;	Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização de eventos e acompanhamento das atividades de pesquisa e extensão.	Secretaria Acadêmica; Direção Adjunta de Extensão Direção Adjunta de Pesquisa Direção Adjunta de Graduação.	Permanente Quando necessário (sob demanda)
II- Representar o curso perante a comunidade interna e externa;	Participar de reuniões e comissões sempre que convocada.	Coordenadora do curso	Permanente Quando necessário (sob demanda)
III- Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Curso, do NDE e outras que se fizerem necessárias;	- Estabelecer a pauta das reuniões. - Realizar as convocações. - Presidir as Reuniões. - Registrar as decisões em atas. - Acompanhar e execução das decisões.	Coordenadora do curso	Permanente Quando necessário (sob demanda) Em geral duas vezes por semestre.
IV – Realizar eventos sobre as temáticas relacionadas ao currículo do curso de Ciências Biológicas;	Realizar eventos para o curso que permita aprofundamento de estudos dos alunos, ações dos professores e integração com a comunidade interna e externa.	Direção Adjunta de Extensão Direção Adjunta de Pesquisa Direção Adjunta de Graduação.	Permanente Quando necessário (sob demanda)

<b>Funções</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Cronograma de Periodicidade</b>
V- Fazer divulgações no site oficial da Instituição apresentar as ações realizadas, bem como, atrair novos alunos.	Divulgar as ações do curso no site do Instituto NUPEM.	Comunicação – NUPEM Secretaria Acadêmica	Permanente Quando necessário (sob demanda)
VI – Divulgar o curso e formas de ingresso na Instituição	Atrair os alunos de ensino médio, bem como os de segunda graduação.	PR-1 Comunicação – NUPEM Direção Adjunta de Extensão Direção Adjunta de Pesquisa Direção Adjunta de Graduação	Permanente Quando necessário (sob demanda)
VII – Avaliar as condições de ensino do curso, tendo em vista a análise dos resultados dos diversos processos avaliativos internos e externos;	Avaliar o desempenho discente, com base nas informações disponibilizadas pelos professores; Acompanhar o desempenho docente, por meio da verificação do AVA e avaliação institucional.	CPA Colegiado de curso Coordenação de curso	Permanente Quando necessário (sob demanda)
VIII -Incentivar monitorias em disciplinas e atividades práticas	Propor monitorias em disciplinas e atividades práticas.	Direção Adjunta de Graduação Coordenação de curso	Término de semestre Processo seletivo anual
IX - Incentivar a proposição da metodologia institucional, bem como outras estratégias inovadoras e ativas para a promoção da aprendizagem.	Acompanhar o desempenho dos professores do curso; Reunir-se e Propor discussões e estratégias inovadoras e ativas para a promoção da aprendizagem.	Direção Adjunta de Graduação Coordenação de curso	Permanente
X - Participar na elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);	Acompanhar as metas propostas no PDI e propor ações para o alcance das mesmas.	Direção Adjunta de Graduação	Permanente

### 6.1 Acompanhamento das Ações

O acompanhamento das ações previstas no plano de ação se dará por meio de relatório ao final do ano letivo. Cada relatório deverá apresentar, por ação:

1º) Situação da Ação, sendo opções:

- **Prevista:** significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- **Iniciada:** significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada;
- **Concluída:** significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- **Cancelada:** significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos);
- **Atrasada:** significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

2º) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa. Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

## 6.2 Documentos e Indicadores de Atuação da Coordenação de Curso

### 6.2.1 Documentos

- Relatório de Gestão da Coordenação de Curso;
- Projeto Pedagógico do Curso;
- Matriz Curricular;
- Plano de Ensino ou Programas das Unidades Curriculares (semestral);
- Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas - pode ser utilizado sistema);
- Calendário Acadêmico;
- Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE);
- Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso);
- Titulação do Coordenador do Curso;
- Regime de Trabalho do Coordenador do Curso.

### 6.2.2 Indicadores

- Número de Alunos Regularmente Matriculados;
- Disciplinas com Alto Grau de Reprovação;
- Número de Alunos com Desistências Recorrentes;
- Número de Convênios do Curso;
- Pontualidade Docente;
- Perfil Docente - Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho;
- Protocolos em Aberto (Solicitações dos discentes);

- Satisfação Discente por Disciplina (avaliação da docência);
- Satisfação Discente com a Coordenação do Curso (avaliação de curso);
- Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca;
- Média de Alunos por Componente Curricular;
- Ocupação de Laboratórios (por Aulas e por discentes);
- Número de Atividades de Extensão e Iniciação Científica no Curso (inclui eventos).

## 7. Considerações Finais

Este plano de ação da coordenação do curso de graduação em Ciências Biológicas do Instituto de Biodiversidade e Sustentabilidade – NUPEM/UFRJ, e encontra-se disponível publicamente na página do curso para consulta a toda comunidade acadêmica do curso, bem como a quem mais interessar.

Raquel de Souza Gestinari

Coordenadora do curso de bacharelado em Ciências Biológicas

José Luciano Nepomuceno da Silva

Substituto eventual da coordenação do curso de bacharelado em Ciências Biológicas