



instituto de
biologia

UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
RIO DE JANEIRO



PLANO DE AÇÃO E REGIME DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO

CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS BACHARELADO EM ECOLOGIA

Rio de Janeiro
2024



UFRJ



1. A Coordenação do Curso de Graduação

O Coordenador de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos docentes e dos colaboradores. Suas atividades envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

É ele o responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso, além de viabilizar as avaliações efetuadas pelo Ministério da Educação (MEC).

As atribuições dos Coordenadores estão previstas no Regimento Geral da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), e são complementadas com as Resoluções do Conselho de Ensino de Graduação (CEG), normas da Reitoria e legislações do Ministério da Educação (MEC).

2. Regime de Trabalho da Coordenação

A coordenação do curso de Bacharelado em Ciências Biológicas – Ecologia é sempre exercida por um/a coordenador/a e um/a coordenador/a substituto/a que possuem regime de trabalho de 40 h semanais e dedicação exclusiva. O Coordenador(a) é substituído(a), em caso de férias, afastamentos ou imprevistos que o impossibilitem de exercer suas funções, por um(a). Na rotina, a coordenação atua em conjunto com as representantes do Departamento no NDE, o que facilita e amplia o alcance e a pertinência das ações e tomadas de decisão. A função de Coordenação é exercida por cerca de 10 das 40 horas semanais. O regime de trabalho do coordenador pode variar de acordo com o período do ano, com necessidade de mais horas de dedicação semanal durante períodos de matrícula, concordância em disciplinas, apresentações de projetos e outros. O curso conta ainda com uma secretária, Assistente em Administração, que também atua na secretaria do Departamento de Ecologia, em regime de 40 horas presencial e remoto, segundo Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da UFRJ. Para as atividades acadêmicas são dedicadas de 10 a 15 h semanais.



Em resumo pode ser dito que a condução do Bacharelado em Ecologia do Instituto de Biologia tem sido exercida pelos seguintes agentes:

Coordenador Substituto (em exercício): Prof. Reinaldo Luiz Bozelli

Coordenador (em afastamento): Prof. Rodrigo Hipólito Tardin

Secretária do Curso: Juliana Folz

Chefia do Departamento de Ecologia e Membro do NDE: Profa. Míriam Pilz Albrecht

Representante do Departamento no NDE: Profa. Laísa Maria Freire dos Santos

Podem ser considerados membro necessários neste processo de gestão acadêmica a D a Direção do Instituto de Biologia (Prof. Rodrigo Soares Moura Neto e Prof. André Felipe Andrade dos Santos, respectivamente Diretor e Vice-Diretor da Unidade) e da Direção de Ensino (Maria Helena Domingos e Eduardo Oliveira dos Santos – diretor substituto) da mesma Unidade. No nível do Instituto de Biologia contamos ainda com o apoio da Secretaria Administrativa e Secretaria Acadêmica de Graduação.

A atuação da coordenação do curso de CB – Ecologia está alinhada com o PPC e direcionada para a melhoria contínua da qualidade do ensino e da aprendizagem e envolve a relação com os docentes, chefes de departamento, coordenadores de outros cursos e discentes; a presença em colegiados superiores, tais como Núcleo Docente Estruturante (NDE), Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA), Congregação do Instituto de Biologia (IB) e Câmara de Graduação do Centro de Ciências da Saúde (CCS).

O período de coordenação é oficialmente de dois anos, podendo o coordenador ser reconduzido ao cargo pelo mesmo período. Normalmente este é sucedido pelo seu coordenador substituto, de acordo com um plano geral de rodízio de envolvimento em cargos administrativos/gestão no Departamento de Ecologia.



3. Plano de Ação da Coordenação

Ações de Planejamento	Responsabilidade	Periodicidade
1.Planejamento Acadêmico e Gestão Curricular		
1.1 Monitorar Conjunto de Disciplinas (oferta, ajuste, desativação)	Coordenação	Permanente
1.2 Acompanhar e avaliar a execução curricular	Coordenação Membros NDE	Semestral
1.3 Zelar pelo cumprimento prazos do Calendário Acadêmico	Coordenação	Permanente
1.4 Divulgar planejamento acadêmico	Coordenação Secretaria	Semestral
1.5 Lançamento de Grau- PEs, Estágio, ACC	Coordenação	Semestral
1.6 Propor, acompanhar e avaliar a execução do PPC	Membros NDE Coordenação	Permanente
1.7 Cobrar elaboração, entrega (coord. e alunos) do Plano de Ensino	Coordenação	Semestral
1.8 Verificar BOA, convocar e auxiliar para colação	Coordenação Secretaria	Semestral
1.9 Organizar e estimular orientação acadêmica	Coordenação	Permanente
1.10 Estimular acessibilidade	Coordenação	Permanente
1.11 Estimular metodologias alternativas	Coordenação Membros NDE	Permanente
1.12 Realizar atos de regularização acadêmica	Coordenação	Sob Demanda
2.Relações Institucionais		
2.1 Reuniões Departamento Mensal	Coordenação Chefia Departamento	Mensal
2.2 Reuniões COAA/NDE/Câmara de Graduação Mensal	Coordenação	Mensal/ Bimensal Sob Demanda
2.3 Reuniões NPI	Coordenação	Sob Demanda
2.4 Recepcionar Visita MEC	Coordenação / NDE	Sob Demanda
3. Apoio ao Discente		
3.1 Atendimento a alunos/as	Coordenação Secretaria	Permanente
3.2 Divulgação programas e incentivos	Coordenação	Permanente
3.3 Apresentar e divulgar o bacharelado	Coordenação	Semestral
3.4 Acolher discentes calouros/bacharelado	Coordenação	Semestral
4.Avaliação e Melhoria Contínua		
4.1 Acompanhar ENADE	Coordenação	Sob Demanda
4.2 Promover Autoavaliação	Coordenação	Anual