

## Plano de ação e trabalhos do Coordenador do Curso Pintura / 2025

Universidade Federal do Rio de Janeiro

Período: janeiro a dezembro de 2025

Coordenadora: Martha Werneck

Objetivo 001	Participação no Conselho Departamental
Setor	Direção Adjunta de Graduação
Responsável	Não se aplica
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	Em andamento

Objetivo 002	Convocação de Reuniões de Colegiado
Setor	Colegiado do Curso
Responsável	Coordenação do Curso
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	Em andamento

Objetivo 003	Convocação de Reuniões de NDE
Setor	NDE
Responsável	Coordenação do curso
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	Em andamento

Objetivo 004	Organização dos ateliês de Pintura
Setor	Coordenação do curso
Responsável	Professores que ministram disciplinas nos ateliês do curso
Período de realização	12/03/2025 a 30/11/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	Não realizado

Objetivo 005	Planejamento do site do curso
Setor	Coordenação do curso
Responsável	Coordenação e Prof. Marcelo Duprat
Período de realização	12/03/2025 a 20/10/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 006	Planejamento e organização dos componentes curriculares
Setor	Coordenação do curso
Responsável	Coordenador do curso; NDE
Período de realização	24/03/2025 a 13/06/2025
Investimento	Não se aplica

Situação	
----------	--

Objetivo 007	Planejamento e organização do PPC do curso
Setor	Coordenação do curso
Responsável	Coordenador do curso; NDE
Período de realização	24/03/2025 a 13/06/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 008	Orientação acadêmica (email e presencial)
Setor	Coordenação do curso
Responsável	Coordenador e orientadores
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 009	Promover ações para otimizar o preenchimento das vagas do curso
Setor	Coordenação de acesso (PR-1)
Responsável	Coordenação do curso
Período de realização	24/03/2025 a 13/06/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 010	Viabilizar a colação de grau dos estudantes
Setor	Coordenação do curso. Gabinete da direção
Responsável	Coordenador do curso; Seção de ensino

Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 011	Viabilizar o aproveitamento de créditos dos estudantes elegíveis
Setor	Coordenação do curso
Responsável	Coordenador do curso; COAA; Seção de ensino
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 012	Manter-se informado sobre as atualizações da legislação concernente ao curso
Setor	Coordenação do curso/NDE/Colegiado
Responsável	Coordenador do curso
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 013	Organizar e executar os protocolos para a avaliação do MEC
Setor	Coordenação do curso/NDE/Colegiado
Responsável	Coordenador do curso; NDE, NPI
Período de realização	22/01/2025 a :06/12/2024
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 014	Propor a autoavaliação do curso
--------------	---------------------------------

Setor	Coordenação e demais setores
Responsável	Coordenador do curso; NDE
Período de realização	01/04/2025 a 01/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 015	Promover a acolhida dos estudantes
Setor	Direção Adjunta de Graduação; Colegiado; Repres. Estudantil
Responsável	Coordenador do curso
Período de realização	04/03/2025 ; 28/07/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

Objetivo 016	Acompanhamento dos egressos
Setor	Direção Adjunta de Graduação; D <sup>1</sup> Departamento BAB
Responsável	Coordenador do curso / NDE
Período de realização	22/01/2025 a 23/12/2025
Investimento	Não se aplica
Situação	

<b>Assunto</b>	Participação no Conselho Departamental	<b>Nº: 001</b>	<b>Ano</b>	<b>2024</b>
<b>Objetivo</b>	Estar presente na reunião			

<b>Etap</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-Local/setor</b>	<b>Responsável</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos</b>	<b>Status</b>	<b>Necessidade</b>
1	Participar nas reuniões do Conselho Departamental	Participação de forma ativa na reunião	Organizar a agenda de atividades; procurar participar em todas as reuniões; expressar posicionamento sobre as pautas e deliberações; apresentar pautas relacionadas ao curso; participar do planejamento conjunto com demais coordenadores chefias e direção; assinar as atas das reuniões; encaminhar informações sobre decisões e ações junto à comunidade acadêmica, sempre que necessário.	Sala de coordenação/ demais setores e departamentos/reunião é online	Coordenação do curso	As reuniões acontecem mensalmente	Não se aplica	Realizado	Listar as necessidades

<b>Assunto</b>	Convocação de Reuniões de Colegiado	<b>Nº: 002</b>	<b>Ano</b>	<b>2024</b>
<b>Objetivo</b>	Presidir a reunião			

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-</b>	<b>Responsáv</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos</b>	<b>Status</b>	<b>Necessidade</b>
1	Convocar as reuniões de colegiado	Participação de forma ativa na reunião; planejar e acordar as ações da coordenação de curso	Organizar a agenda de atividades; procurar participar em todas as reuniões; expressar posicionamento sobre as pautas e deliberações; apresentar pautas relacionadas ao curso; escutar as demandas de professores e estudantes e procurar soluções que as atendam.	Sala de coordenação/ Sala da Congregação / Sala do Pamplonão/ reunião online	Coordenação do curso	As reuniões acontecem com certa periodização dependendo das demandas do curso e fatores externos	Não se aplica		Listar as necessidades

**PLANO DE AÇÃO**

<b>Assunto</b>	Núcleo Docente Estruturante do Curso	<b>Nº: 003</b>	<b>Ano</b>	<b>2024</b>
<b>Objetivo</b>	Organizar as ações do Núcleo Docente Estruturante			

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-Local/setor	Responsável pela	Período	Recursos	Status	Necessidade
1	Verificar a portaria do NDE do curso	Reconhecer a necessidade de nova portaria	Verificação da disponibilidade dos membros para continuarem integrando o NDE	Coordenação	Coordenador do curso	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica
2	Propor atualização dos membros do NDE do curso	Manter a equipe do NDE participativa	Analisar junto com o NDE os membros em afastamento e propor a substituição dos mesmos. Verificar se algum membro do NDE possui o interesse em se desligar no núcleo.	Coordenação NDE do curso	Coordenador do curso	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica
3	Deliberar sobre a nova portaria	Criação de nova portaria mantendo a participação ativa dos membros do NDE do curso	Convocar reunião de colegiado; Tomar conhecimento de docentes que possuem o interesse em fazer parte do NDE do curso Tomar conhecimento sobre o consentimento do colegiado sobre a nova estrutura de membros do NDE do curso.	Direção da instância Coodenação	Diretor da instância Coodenador	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica
4	Solicitar a publicação da nova portaria do NDE do curso.	Criação de nova portaria com o(s) novo(s) integrante(s) do NDE do curso	Publicação de nova portaria, se for o caso de mudança da composição. Abertura de processo no SEI anexando a ata da reunião do colegiado constando a aprovação dos novos membros do NDE do curso	Direção da instância Coodenação Setor de Publicações da UFRJ	Diretor da instância Coodenador Setor de Publicações da UFRJ	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica
5	Estabelecer o calendário de reuniões do NDE	Organizar os trabalhos do NDE	Propor o calendário e submeter ao NDE.	Coordenação NDE do curso	Coordenador do curso	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica
6	Análise bibliográfica e novo relatório de revisão bibliográfica	Manter a bibliografia do curso em constante atualização	Convocar reunião com o NDE para dicutir o relatório de adequação bibliográfica Convocar reunião com o responsável pela biblioteca e direção para levantar as necessidades do acervo bibliográfico para estar em conformidade com a curricularização	Direção da instância NDE do curso Sibi	Diretor da instância Coordenador do curso Responsável pelo Sibi	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica

7	Elaborar as pautas para reuniões de colegiado e NDE	Estruturar os assuntos a serem abordados nas reuniões	Pautar assuntos que precisam ser compartilhados com o colegiado ou NDE; acolher assuntos relacionados ao curso trazidos pelos membros do colegiado ou NDE	Coordenação	Coordenador do curso	01/02/2024 a 23/12/2024	Não se aplica	Não se aplica
---	---	---	---	-------------	----------------------	-------------------------	---------------	---------------

**PLANO DE AÇÃO****Assunto** Organização dos laboratórios/ateliês do Curso (Litografia, Gravura e Serigrafia)□  
**Objetivo** Adequar os espaços didáticos**Nº:** 004      **Ano** 2024

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-Local/setor</b>	<b>Responsável pela execução</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos</b>	<b>Statu</b>	<b>Necessidade</b>
1	Manutenção de prensas, análise e adequação de móveis (mesas, cadeiras, quadro branco etc)	Proporcionar e manter os espaços adequados para as atividades do ensino	Analisar a infraestrutura e promover reparos e substituições se necessário (ralos, tanques, iluminação, ventiladores, materiais etc)	Bloco D (térreo e 2º andar do Edifício JMM)	Coordenação e docentes que ministram as disciplinas nos laboratórios	01/02/2024 a 20/12/2024	Não se aplica		Não se aplica

## PLANO DE AÇÃO

<b>Assunto</b>	Planejamento do site do curso	<b>Nº: 005</b>	<b>Ano</b>	<b>2024</b>
<b>Objetivo</b>	Definir as seções e os conteúdos do site			

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-</b>	<b>Responsáv</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos</b>	<b>Status</b>	<b>Necessida</b>
1	Definir as Seções e os conteúdos do site do curso	Disponibilizar informações online para estudantes, ex-alunos e futuros calouros.	Aprendendo o uso do googlesites	Coordenação	Coordenador do curso, professor Márcio de Castro e suporte administrativo (Thales)	01/05/2024 a 19/12/2024	Não se aplica		Não se aplica

**PLANO DE AÇÃO**

**Assunto** Planejamento e organização dos componentes curriculares

**Nº: 006**

**Ano**

**2024**

**Objetivo** Organização da grade de horários e distribuição de disciplinas e carga horária de aulas do bacharelado em Artes Visuais - Gravura

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-Local/setor	Responsável pela	Período	Recursos financeiros	Status	Necessidade
1	Consulta de professores e áreas disponíveis no semestre	Possibilitar a organização do horário do curso no próximo semestre.	Analisar se há pedidos de afastamentos e datas de retorno de professores afastados	Departamentos Coordenação Colegiado	Coordenador Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
2	Consulta de possibilidade de oferta de disciplinas eletivas pelos professores disponíveis	Conhecer quais professores e disciplinas eletivas serão ofertadas	Consultar e estimular os departamentos sobre a oferta de disciplinas eletivas.	Departamentos Coordenação Colegiado	Coordenador Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
3	Consolidação do número de turmas e vagas disponíveis	Possibilitar a escolha de disciplinas pelos estudantes na montagem da grade do período	Abertura de turmas no SIGA	Coordenação do curso Setores responsáveis no caso de unidades externas	Coordenação do curso Responsáveis no caso de unidades externas Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
4	Análise da quantidade de disciplinas e professores	Pré análise de disciplinas ministradas e necessidade de abertura de mais turmas ou oferta de mais vagas	Analisar a demanda de disciplinas do curso e receber a demandas dos outros cursos que envolvem os professores da Unidade	Departamentos Coordenação	Coordenação do curso Responsáveis no caso de unidades externas Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
5	Acompanhamento das etapas de inscrição e alteração de inscrição	Atendimento à demanda por vagas	Verificar os números de inscrições e número de excedentes nas turmas	Departamentos Coordenação	Coordenador Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
6	Organização da grade de horários do curso	Oferta das disciplinas e carga horária dos professores	Análise de disciplinas, áreas de atuação e carga horária buscando um equilíbrio	Departamentos Coordenação	Coordenador Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica

**PLANO DE AÇÃO**

**Assunto** Planejamento e organização do PPC do curso

**Nº:** 007

**Ano**

**2024**

**Objetivo** Adaptar o PPC para as exigências documentais do MEC e pensar possíveis ajustes a curto prazo, assim como reformulações mais impactantes

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-Local/setor</b>	<b>Responsável pela</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos financeiros</b>	<b>Status</b>	<b>Necessidade</b>
1	Levantar as necessidades de alteração do PPC	Perceber as mudanças necessárias para adequação do PPC	Acolher as sugestões de alteração do PPC aos professores; propor aos professores a realização de revisão periódica nas ementas do PPC; Análise no relatório dos egressos para dicitar possíveis melhorias com base nos dados analisados.	Coordenação Departamentos responsáveis pelas disciplinas	Coordenador Chefes de Departamento	Todo o período da Coordenação, os seja, se trata de uma atividade constante	Não se aplica		Não se aplica
2	Levar as necessidades ao NDE do curso	Dar início às discussões de reformulação	Reuniões periódicas apresentando e discutindo sobre as mudanças diante das necessidades apresentadas	Coordenação	Coordenador	2024	Não se aplica		Não se aplica
3	Propor as alterações e encaminhar aos departamentos e setores envolvidos	Documento apresentável com mudanças sugeridas pelo NDE	Realizar as mudanças no documento PPC com base nas discussões realizadas na etapa anterior e sugestões dos departamentos	Coordenação Departamentos responsáveis pelas disciplinas	Coordenador NDE Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
4	Encaminhar o documento com as mudanças para a Divisão de Ensino	Em conjunto com a DEN realizar os ajustes necessários	Enviar o processo para a DEN, via SEI, e realizar reuniões com a DEN	Coordenação DEN	Coordenador Servidores da DEN	2024	Não se aplica		Não se aplica
5	Realizar os ajustes	Efetivar as mudanças no novo PPC com a aprovação	Enviar a proposta do PPC via memorando para os departamentos envolvidos Realizar ajustes se necessário	Coordenação Departamentos responsáveis pelas disciplinas	Coordenador NDE Chefes de Departamento	2024	Não se aplica		Não se aplica
6	Apresentar as mudanças ao colegiado do curso	Dar publicidade sobre a proposta, acolher sugestões ou aprovação	Realizar reunião de colegiado para apresentação da proposta do novo documento para deliberação	Coordenação	NDE Colegiado	2024	Não se aplica		Não se aplica
7	Encaminhar o documento com as mudanças para a Pró-reitoria de Graduação	Apreciação do novo PPC no Conselho de Ensino de Graduação (CEG)	Enviar o processo para a PR1, via SEI. PR1 encaminha à Câmara de Currículos do CEG, e à plenária para deliberação	Direção da Unidade reitoria de Graduação Conselho de Ensino de Graduação	Pró-Diretor da Unidade Pró-reitor de Graduação	2024	Não se aplica		Não se aplica
8	Promover o acesso público ao novo PPC	Tornar o documento acessível pela comunidade	Publicizar o novo PPC no site do curso	Site do curso	Responsável pelo site do curso	2024	Não se aplica		Não se aplica

**PLANO DE AÇÃO**

<b>Assunto</b> Orientação acadêmica (email e presencial)				<b>Nº: 008</b>		<b>Ano</b>		<b>2024</b>	
<b>Objetivo</b> Organizar e executar as ações de orientação acadêmica									
<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-Local/setor</b>	<b>Responsável pela</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos financeiros</b>	<b>Status</b>	<b>Necessidade</b>
1	Discutir com o corpo docente sobre atribuições da COAA e transmitir aos estudantes a importância da Comissão	Necessidade de o estudante ingressante receber orientação desde o início do curso	Organizar reuniões dependendo da demanda estudantil e docente	Coordenação Seção Acadêmica / online	Coordenador Chefe da Seção acadêmica	2024	Não se aplica		Não se aplica
2	Planejar reuniões da COAA	Possibilitar a organização prévia da agenda dos membros da COAA, de modo a permitir a participação do maior número possível de Docentes nas reuniões	Consulta aos membros da COAA e consolidação do calendário das reuniões	Coordenação	Coordenador	2024	Não se aplica		Não se aplica
3	Realizar as reuniões da COAA	Atendimento às atribuições da COAA definidas nas normas vigentes	Analisar e opinar sobre processos, definir estratégias de orientação acadêmica para o Corpo de Professores	Coordenação	Coordenador Membros da COAA	2024	Não se aplica		Não se aplica
4	Atender Estudantes e docentes, principalmente sobre atribuições da COAA	Promover uma melhor experiência acadêmica aos estudantes do curso	Disponibilizar um horário de atendimento presencial e responder email.	Coordenação	Coordenador	2024	Não se aplica		Não se aplica

**PLANO DE AÇÃO**

**Assunto** Promover ações para otimizar o preenchimento de vagas do curso

**Nº:** 009

**Ano**

**2024**

**Objetivo** Preencher todas as vagas do curso

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-Local/setor	Responsável pela execução	Período	Recursos financeiros	Status	Necessidade
1	Manifestar interesse ofertando vagas	Para o curso participar no editais de transferência	Solicitar a participação nos editais com o número de vagas ofertadas	Direção da Instância Coordenação	Diretor da Instância Coordenador	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Listar as necessidades
2	Aguardar a publicação do edital	Ter acesso ao edital para divulgação	Aguardar a publicação do edital	Portal do acesso	Superintendência de Acesso	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Listar as necessidades
3	Divulgação do edital	Tornar público para o efeito de preenchimento das vagas	Divulgação pelo site da instituição, portal do acesso, redes sociais e alunos em lista de espera	PR1 Site institucional Site do curso Redes sociais	Superintendência de Acesso Coordenador	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Listar as necessidades
4	Proceder com os critérios de seleção	Proceder a transferência de alunos no preenchimento das vagas de transferência, conforme edital	Seguir a tramitação e os procedimentos definidos pelo edital para o preenchimento das vagas.	Coordenação Colegiado do curso	Coordenador do curso	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Listar as necessidades
5	Avaliar os documentos encaminhados pelo PR-1	Reduzir as vacâncias do curso	Colaborar com as ações dos editais de acesso	Coordenação de Acesso	Coordenador do curso	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Listar as necessidades

<b>Assunto</b> <b>Objetivo</b>	Viabilizar a colação de grau dos estudantes Formar estudantes	<b>Nº: 010</b>	<b>Ano</b>	<b>2024</b>
-----------------------------------	--	----------------	------------	-------------

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Motivação</b>	<b>Como</b>	<b>Onde-Local/setor</b>	<b>Responsável pela</b>	<b>Período</b>	<b>Recursos</b>	<b>Statu</b>	<b>Necessidade</b>
1	Orientar os estudantes finalistas a respeito dos trâmites de Colação de Grau	Promover um bom fluxo no final do curso	Orientar sobre o lançamento das atividades complementares, do RCS de extensão e do TCC sobre o nada consta da biblioteca	Sala de coordenação/ demais setores e departamentos	Coordenação do curso	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica
2	Lança a dispensa do ENADE	Permitir a liberação da colação de grau no SIGA	Acessar o SIGA da UFRJ e realizar a ação	Sala de coordenação/ demais setores e departamentos	Coordenação do curso	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica



## PLANO DE AÇÃO

**Assunto** Manter-se informado sobre as atualizações da legislação com o NDE Nº: 012 Ano 2024  
**Objetivo** Manter-se informado sobre as atualizações da legislação com o NDE

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-	Responsável	Período	Recursos	Status	Necessidade
1	Verificar a legislação concernente ao curso	Estar atento às normatizações e mudanças na legislação do curso	Verificar periodicamente sobre as mudanças nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação Presidir reunião junto com o NDE pautando as mudanças na legislação, sempre que ocorrerem, mantendo todo o NDE informados sobre as mudanças.	Coordenação NDE	Coordenador do curso	15/01/2024 a 23/12/2024	Não se aplica		Não se aplica

## PLANO DE AÇÃO

<b>Assunto</b>	Preparar o curso para a avaliação do MEC	<b>Nº: 013</b>	<b>Ano 2024</b>
<b>Objetivo</b>	Organizar e executar os protocolos para a avaliação do MEC		

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-	Responsáv	Período	Recursos	Status	Necessida
1	Receber o acesso à plataforma EMEC	Permitir o acesso do coordenador à plataforma e-MEC	Aguardar pelo cadastramento de acesso à plataforma. Informações recebidas da CAED Realizar testes de acesso na plataforma com o objetivo de se familiarizar com o ambiente	Núcleo de Pesquisa Institucional (NPI) Coordenação	Procuradora Educacional Institucional Coordenador do curso	15/01/2023 a 30/09/2024	Não se aplica		Não se aplica
2	Envio do formulário eletrônico 1 (FE1) na plataforma e-MEC	Realização da primeira etapa da avaliação do curso	Coleta de informações e documentos a serem enviados na primeira etapa FE1, como PPC, Ementas, dados da CPA, corpo docente	Coordenação	Coordenador do curso	15/01/2023 a 30/09/2024	Não se aplica		Não se aplica
3	Receber orientações do NPI	Receber as orientações do NPI e definir um plano de trabalho de forma objetiva	Participar das reuniões de capacitação promovidas pelo NPI. Manter contato contínuo com o NPI, recebendo e se apropriando de informações, bem como envio de dúvidas no decorrer do processo. Realizar reuniões virtuais ou presenciais com o NPI	NPI Coordenação	Equipe do NPI Coordenador do curso	15/01/2023 a 30/09/2024	Não se aplica		Não se aplica

4	Conhecer o instrumento de avaliação	Conhecer o instrumento de avaliação e preparar o processo do preenchimento do FE2	Receber as orientações do NPI, participar das reuniões de capacitação e definir um plano de trabalho de forma objetiva. Acessar a plataforma e-MEC na área do FE2. Analisar os documentos norteadores sobre o instrumento FE2 disponibilizado pela CAED	Coordenação	Coordenador do curso	15/01/2023 a 30/09/2024	Não se aplica		Não se aplica
5	Coleta de evidências documentais	Obter todos os documentos para o acesso dos avaliadores	Criar grupo de trabalho para coleta de documentos (evidências) comprobatórias; revisão do plano de ação do coordenador; solicitar aos docentes do curso o envio dos documentos comprobatórios aos itens informados no formulário atributos docentes.	Diversos setores	Coordenador do curso	15/01/2023 a 30/09/2024	Não se aplica		Não se aplica
6	Aproximar os setores envolvidos com o processo de avaliação do curso	Manter os setores envolvidos no processo de avaliação, atualizados sobre a visita in loco	Receber as orientações do NPI, participar das reuniões de capacitação manter o contato com os setores envolvidos como CPA, assistência estudantil, biblioteca, extensão, etc, estabelecer planos estratégicos junto com a NPI no que tange à organização para a avaliação.	Diversos setores	Coordenador do curso	15/01/2023 a 30/09/2024	Não se aplica		Não se aplica

**PLANO DE AÇÃO**

**Assunto** Propor formas de autoavaliação **Nº:** 014 **Ano** 2024  
**Objetivo** Propor a autoavaliação do curso

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-Local/setor	Responsável pela	Período	Recursos financeiros	Statu	Necessidade
1	Conhecer as fragilidades e potencialidades do local de oferta, do ensino e do curso	Obter informações antes de iniciar o processo de autoavaliação	Consultar os relatórios da CPA	CPA	Coordenador	15/02/2024 a 01/12/2025	Não se aplica		Não se aplica
2	Desenvolver o instrumento de autoavaliação	Obter um instrumento que esteja alinhado ao objetivo, a autoavaliação	Criar um instrumento para os docentes e outro para estudantes, por meio de formulário eletrônico contendo questões que possibilite uma análise dos dados percebendo as potencialidade e fragilidades no que envolve o curso.	Coordenação	Coordenador	15/02/2024 a 01/12/2025	Não se aplica		Não se aplica
3	Apresentar o instrumento de autoavaliação	Avaliar a qualidade do instrumento de autoavaliação	Apresentar o instrumento em várias etapas de desenvolvimento ao NDE do curso.	Coordenação	Coordenador	15/02/2024 a 01/12/2025	Não se aplica		Não se aplica
4	Informar sobre o instrumento de autoavaliação à comunidade acadêmica	Motivar a comunidade acadêmica em participar respondendo ao instrumento de autoavaliação	Realizar uma conversa com os estudantes sensibilizando sobre a importância em responder o instrumento de autoavaliação; pautar em reunião de colegiado sobre a importância dos docentes responderem o instrumento de autoavaliação direcionado aos docentes.	Salas de aula, laboratórios, colegiado, ambientes digitais de comunicação	Coordenador	15/02/2024 a 01/12/2025	Não se aplica		Não se aplica
5	Propor ações de melhorias	Viabilizar melhorias no curso. Utilizando o relatório da CPA como instrumento de gestão	Realizar reunião de colegiado propondo sugestões e formas de melhorias no curso, objetivando melhorar os resultados do instrumento de autoavaliação	Colegiado do curso	Coordenador	15/02/2024 a 01/12/2025	Não se aplica		Não se aplica

## PLANO DE AÇÃO

<b>Assunto</b>	Estabelecer meios para a acolhida discente	<b>Nº: 015</b>	<b>Ano</b>	<b>2024</b>
<b>Objetivo</b>	Promover a acolhida dos estudantes			

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-	Responsável	Período	Recursos	Status	Necessida
1	Participar da acolhida aos estudantes	Participar do processo de acolhida dos estudantes	Planejar junto à Direção da Unidade e demais coordenadorias a acolhida aos estudantes, realizada no início de cada semestre letivo	Local de oferta do curso	Coordenador do curso, Diretor da Unidade, Coordenadores dos outros cursos	04/03/2024 a 23/08/2024	Não se aplica		Não se aplica
2	Apresentação do curso e setores aos estudantes	Promover uma aproximação da instituição com os estudantes	No momento da inscrição dos calouros realizar encontro com os estudantes e: apresentar o curso aos estudantes ingressantes enfatizando os laboratórios e a importância em realizar as disciplinas em seus respectivos períodos; site da unidade, Site da UFRJ, documentos; apresentação dos setores de registros acadêmicos, assistência estudantil e outros	Sala de aula, laboratórios ou auditorio	Coordenador do curso	04/03/2024 a 23/08/2024	Não se aplica		Não se aplica
3	Disponibilizar o fácil acesso às plataformas e documentos	Permitir o fácil acesso dos estudantes às plataformas e documentos institucionais	Disponibilizar guias em PDF e vídeo sobre os acessos às plataformas institucionais como SIGA, Moodle, conta acadêmica e biblioteca; disponibilizar o documento utilizado na apresentação do curso; disponibilizar os links de acesso aos documentos institucionais como PPC, PDI, Regimento Interno; disponibilizar o link de acesso ao site do curso	Plataformas digitais de comunicação	Coordenador do curso	04/03/2024 a 23/08/2024	Não se aplica		Não se aplica

4	Manter uma comunicação de aproximação com os estudantes	Acompanhar os estudantes na suas trajetórias no curso	Fomentar a consulta aos sites institucionais, usar redes sociais e aplicativos de conversa, promover reuniões para a escuta das demandas dos estudantes realizar visitas nas salas e laboratórios; realizar atendimento de casos particulares ou em grupo relacionados ao curso.	Coordenação	Coordenador do curso	04/03/2024 a 15/12/24	Não se aplica		Não se aplica
---	---	---	--	-------------	----------------------	-----------------------	---------------	--	---------------

**PLANO DE AÇÃO****Assunto** Acompanhar os egressos  
**Objetivo** Acompanhamento dos egressos

Nº: 016

Ano

2024

Etapa	Descrição	Motivação	Como	Onde-Local/setor	Responsável pela	Período	Recursos financeiros	Status	Necessidade
1	Estabelecer contato com os egressos	Conhecer os desafios dos egressos ao mundo do trabalho	Realizar contato telefônico ou por e-mail com os egressos a fim de conhecer as dificuldades e potencialidades na carreira;	Coordenação	Coordenador do curso	15/02/2024 a 23/12/2024			
2	Estudar melhorias no curso	Aproximar o curso com a realidade do mundo do trabalho	Planejar melhorias realizando uma análise comparativa do curso (PPC) e o mundo do trabalho;	Colegiado/NDE	Coordenador do curso	15/02/2024 a 23/12/2024			
3	Promover eventos e palestras com a presença de egressos	Estimular os estudantes na carreira	Promover encontro entre os egressos e os alunos do curso, relatando suas experiências após a formação no curso.	Auditório JMM / Laboratório Litografia	Coordenador do curso	15/02/2024 a 23/12/2024			