

Universidade Federal do Maranhão
Centro de Ciências Exatas e Tecnologia

Plano de Trabalho

Prof. Dr. Eder Nascimento Silva



São Luís – MA

2022

Ações a serem mantidas e desenvolvidas

Diagnóstico das necessidades do Curso;

- **Evasão:** O tema da evasão no curso de física é bastante conhecido e sempre é motivo de preocupação em assembleias do curso.

- **PPPC:** A não implementação do Projeto Político Pedagógico dos cursos de física da UFMA tem sido um tema de muita preocupação no departamento e sempre discutido. Até o presente momento ainda não foram consolidados no sistema.

- **ENADE:** O processo de avaliação do desempenho do aluno nos últimos anos tem sido motivo de preocupação da coordenação do curso, que vem sendo tratado de maneira especial com a aplicação de aulas de reforço por partes de alguns professores do departamento. A última avaliação do curso de licenciatura em física foi de 2017 com nota 2 e do bacharelado em 2014 com nota 3.

- **Ensino remoto:** Caso o ensino remoto seja mantido frente às dificuldades enfrentadas na pandemia de COVID-19 e do recente surto de gripe, devemos tentar diminuir os prejuízos causados por esse período, incentivando tantos os alunos e professores a acessar metodologias que melhor se adequem à situação atual.

- **Laboratórios de ensino:** Além da coordenação do curso de física oferecer disciplinas de cunho experimental aos próprios cursos de licenciatura e bacharelado em física, ela oferece aos demais cursos da UFMA que possuem tais disciplinas em sua grade curricular como os da área técnica. Dessa forma oferecer ambiente propício à ministração das aulas experimentais é de suma importância para o processo de ensino-aprendizagem. O curso possui 4 laboratórios didáticos (física moderna, mecânica, ondas e termodinâmica e eletricidade) que atende a toda essa demanda experimental. Um diagnóstico feito em tais laboratórios revela a necessidade urgente de readequação e modernização tanto dos espaços quanto dos equipamentos.

A compreensão sobre o papel da Coordenação de Curso na gestão democrática é de fundamental importância do candidato, dessa maneira destaco aqui algumas funções contínuas e ações do coordenador de curso durante o biênio 2022-2023;

- ✓ Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- ✓ Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- ✓ Representar a coordenação do curso de física perante as autoridades e órgãos da Instituição;
- ✓ Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da coordenação;
- ✓ Elaborar o horário acadêmico do curso de física e fornecer à coordenação acadêmica e diretoria os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;
- ✓ Acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

- ✓ Homologar junto a secretaria acadêmica aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- ✓ Executar e fazer executar as decisões do colegiado de curso e as normas dos demais órgãos da IES;
- ✓ Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- ✓ Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Institucional e aquelas que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral e demais órgãos da Instituição;
- ✓ Liderar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) realizada pelo NDE e validada pelo colegiado de curso;
- ✓ Apoiar e auxiliar o NDE na realização de estudos periódicos (semestrais) e elaboração de relatórios;
- ✓ Divulgar as ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.
- ✓ Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;
- ✓ Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;
- ✓ Planejar junto ao NDE e respectivo colegiado de curso melhorias referentes às avaliações oriundas da Comissão Própria de Avaliação (CPA),
- ✓ Apoiar e incentivar junto com os docentes do curso de física, os alunos do curso com relação ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) de forma a representar o espírito de coesão e esforço mútuo para a obtenção das melhorias e correções como ato contínuo e sistemático à cultura gerencial do curso.
- ✓ Buscar condições e recursos junto à administração superior para a reparação, adequação e renovação dos laboratórios de ensino experimental de física.

Estratégias ou metodologia de trabalho;

A ação da coordenação do curso de física da UFMA na modalidade presencial predomina-se em um trabalho na qual a participação e integração dos alunos, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constitui-se num resultado cujas linhas norteadoras colaborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição.

Como parceiro no processo de ensino e de aprendizagem e nas relações sociais, o trabalho do Coordenador é um dos elementos fundamentais na educação. Então, como articulador no desenvolvimento do ensino, torna-se imprescindível a elaboração de um planejamento claro e objetivo que vise atender as necessidades educacionais da nossa IES e região. A tabela a seguir reúne as atividade/ações em período quadrimestral

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		quadrimestre						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do NDE. Registrar as decisões em atas. Acompanhar a execução das decisões. Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações. Presidir as Reuniões.	Colegiado de Curso NDE Secretaria da Coordenação de Curso	X		X		X		- Colegiado de Curso e NDE: 2 vezes por semestre e sempre que necessário.
Representar a Coordenação de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Coordenação de Curso de	X	X	X	X	X		Periodicidade regimental e sempre que necessário.
Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso: Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a realidade socioeconômica regional, demanda, DCN's bem como o resultado da autoavaliação do curso; Gerenciar e manter a padronização do Projeto Político Pedagógico do Curso em conformidade com os princípios institucionais descritos no PDI.	NDE e coordenação de curso	X	X					Permanente. Semestralmente, informar: Satisfação Discente por Disciplina Número de Exemplares da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca
Gerenciar e responsabilizar-se pela coordenação dos processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso. Supervisionar: Atividades pedagógicas curriculares; Organização, conservação e incentivo de equipamentos, TIC's, materiais didáticos, laboratórios dentre outros	Secretaria da Coordenação de Curso (Apoio Docente)		X	X	X	X		Permanente.

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		quadrimestre						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso. Acompanhamento do ingresso dos alunos, transferências, aproveitamentos.	Coordenação de curso Secretaria Acadêmica Colegiado de Curso	X	X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula e ajuste de matrícula. Poderá haver consulta em qualquer ocasião.
Coordenar e supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo corpo docente, buscando a maximização da qualidade. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Coordenação Acadêmica	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo.
Ser responsável pelo estímulo e controle da frequência dos discentes. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar, definido pelo Conselho Superior. Acolher discentes e docentes. Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores. Desenvolver ações de permanência e combate à evasão. Buscar melhorias metodológicas de aprendizagem em sua área e implementá-las em seu curso. Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas. Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso. Responsabilizar-se e buscar contribuir para que ocorra envolvimento do corpo docente com novas metodologias, estratégias e técnicas pedagógicas.	Secretaria Acadêmica Coordenação Acadêmica Ouvidoria	X	X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		quadrimestre						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
<p>Buscar parcerias e convênios para o curso.</p> <p>Acompanhar a necessidade de renovar parcerias ou convênios.</p> <p>Buscar e intermediar a realização de parcerias que beneficiem a comunidade acadêmica e a sociedade:</p> <p>para estágios, visitas técnicas, atividades de investigação científica e extensão.</p>	<p>Coordenação de curso</p> <p>Relações Instituição</p> <p>Coordenação Acadêmica</p>	X	X	X	X	X	X	<p>Permanente. Mensalmente:</p> <p>Verificar planilha de vigências dos convênios.</p> <p>Informar Número de Convênios do Curso</p> <p>Listar Convênios</p>
<p>Participar das diretrizes e supervisionar o trabalho do responsável pelo estágio.</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, mesmo que não obrigatório / analisar os relatórios periódicos de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão.</p> <p>Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso - adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.</p>	<p>NDE</p> <p>Responsável pelos Estágios</p> <p>Coordenação Acadêmica</p>		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo.
<p>Coordenar o planejamento, (re)elaboração e avaliação das atividades de aprendizagem do curso.</p> <p>Acompanhar o progresso dos alunos e orientar a oferta de componentes curriculares para alunos repetentes e para alunos em dependência.</p> <p>Organizar provas substitutivas e organizar o programa de recondução da aprendizagem.</p>	<p>Coordenação de Curso</p> <p>Secretaria Acadêmica</p> <p>Corpo Docente</p>		X	X	X	X		

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		quadrimestr e						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
<p>Propor a adoção de estratégias de avaliação e ensino adequadas à educação inclusiva.</p> <p>Disseminar princípios e políticas que garantam a inclusão social e assegurar condições de acesso e permanência a estudantes com deficiências.</p> <p>Estimular utilização de recursos voltados à acessibilidade metodológica e tecnologia da informação e comunicação em sala de aula.</p>	<p>NDE</p> <p>Coordenação de Curso</p> <p>Secretaria Acadêmica</p> <p>Corpo Docente Nucleo de acessibilidade</p>		X	X	X	X		Ao longo do período letivo.
<p>Estimular e se responsabilizar pela oferta e participação em atividades complementares, eventos e cursos de extensão.</p> <p>Estimular que se diversifiquem as atividades complementares, assegurando que ocorra o controle de sua realização.</p> <p>Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.).</p> <p>Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais (empreendedorismo, inovação, educação ambiental, direitos humano).</p> <p>Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.</p>	<p>Coordenação de Coordenação Acadêmica NDE</p>	X	X	X	X	X	X	<p>Permanente.</p> <p>Verificar mensalmente e consolidar em relatório semestral: Número de Atividades de Extensão e Investigação Científica no Curso (inclui eventos)</p> <p>Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso (inclui comunidade)</p>

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						Periodicidade
		quadrimestre						
		1	2	3	4	5	6	
<p>Supervisionar as instalações físicas, laboratórios e equipamentos do curso.</p> <p>Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.</p> <p>Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores.</p> <p>Cobrar relatórios de uso de acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização. Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.</p> <p>Indicar compra ou aquisição de livros e equipamentos.</p>	<p>Diretoria Financeira, NDE, Docentes, Tecnologia de informação Bibliotecária</p>	X	X	X	X	X	X	Permanente
<p>Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela (CPA).</p> <p>Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.</p> <p>Corresponsabilizar-se pela permanente Sensibilização - estimular a participação dos alunos, docentes, preceptores e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.</p>	<p>CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo NDE, Coordenação</p>							De acordo com o calendário da CPA.
<p>Ser corresponsável pela inscrição de alunos regulares e irregulares nas avaliações nacionais, nos termos legais.</p>	<p>Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Secretaria acadêmica</p>							De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico.

	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						Periodicidade
		quadrimestre						
		1	2	3	4	5	6	
Incentivar para o bom desempenho dos discentes nas avaliações nacionais, como Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); e comprometer-se com o bom desempenho do curso nas demais avaliações.	NDE Docentes Coordenação de Curso	X	X	X	X	X	X	De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC e/ou do órgão específico.
Zelar pelo reconhecimento do curso e renovação periódica desse processo por parte do INEP/MEC. Coordenar as atividades para o reconhecimento e renovação do curso. Colaborar com os demais gestores da IES e a CPA no fornecimento de informações solicitadas pelo INEP.	Secretaria da Coordenação de Curso NDE Coordenação Acadêmica CPA							De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES e o calendário INEP/MEC.
Ser corresponsável pela divulgação do curso. Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	Coordenação de Curso Coordenação Acadêmica Docentes	X	X	X	X	X	X	Permanente.
Outras funções/ações. Atender aos alunos. Atender aos professores. Apreciar todos os requerimentos formulados pelos alunos e professores. Encaminhar ao Colegiado do Curso os recursos e apelações efetuados aos atos da coordenação.	Coordenação de Curso Ouvidoria Secretaria acadêmica	X	X	X	X	X	X	Permanente.
Apoiar o NDE na elaboração de estudos e RELATÓRIOS.	NDE Coordenação de Curso						X	Semestral, precedendo o semestre letivo. Relatar Perfil Docente -

