

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS AVANÇADO EM JANDAIA DO SUL

LICENCIATURA EM CIÊNCIAS EXATAS:QUÍMICA –FÍSICA –MATEMÁTICA

GESTÃO 2 0 2 4 - 2 0 2 6

Hercília Alves Pereira de Carvalho-COORDENADORA
Bárbara Cândido Braz –VICE-COORDENADORA

PLANO DE GESTÃO ACADÊMICA 2024-2026

Fundamentado na proposta de gestão apresentada em agosto de 2024. Homologado em 20 de agosto de 2024 durante a 70ª reunião ordinária do colegiado do curso.

I. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

1. Gestão permanente e resolutividade célere dos processos administrativos relativos ao curso pertinentes aos sistemas institucionais: SEI e SIGA.
2. Acompanhamento dos processos administrativos relacionados à estrutura e desempenho do curso; a Editais de Fomento à pesquisa, ensino e extensão; a atualização documental do curso.
3. Participação ativa no Conselho Diretor do Campus, e comissões institucionais.
4. Manutenção das informações atualizadas sobre as atividades de participação dos docentes em atividades de representação do curso em diferentes atividades acadêmicas, destacadas as citadas no tópico anterior.
5. Mapeamento da infraestrutura física geral e específica do curso.
6. Acompanhamento das condições de unidades didáticas especializadas (laboratórios de ensino e pesquisa – equipamentos e materiais) e a apresentação de demandas relativas.
7. Acompanhamento das demandas e atualização do acervo bibliográfico físico e digital, com relatório de uso da plataforma virtual Minha Biblioteca.
8. Estabelecimento de trabalho específica que permita manter atualizadas a comunicação institucional do curso(sítio web, redes sociais, documentos que devem ser publicizados no site do campus etc.).
9. Acompanhar orientar sobre demandas da Chefia imediata e outras instâncias/unidades institucionais relacionadas ao trabalho docente, como Comissão de Alocação Didática ou Unidades de Apoio Acadêmico, referentes à entrega de relatórios ou os Planos Individuais de Trabalho (PITs), por exemplo.

10. Dimensionar, planejar e executar o orçamento do curso mediante a dotação estabelecida pelo orçamento do campus.
11. Produzir relatório anual de atividades administrativas.

II. DIMENSÃO ACADÊMICA

1. Acompanhamento e supervisão da execução do Projeto Pedagógico do Curso e de suas matrizes curriculares.
2. Agendamento e cumprimento dos calendários acadêmicos, de reuniões do colegiado do curso, do Núcleo Docente Estruturante e das diferentes comissões temáticas do curso.
3. Participar de ações voltadas para a captação de novos estudantes.
4. Planejamento e acompanhamento de ações voltadas para evitar taxas elevadas de evasão.
5. Controle de informações e manutenção documental dos convênios relacionados aos estágios discentes obrigatórios, juntos aos Núcleos Regionais de Ensino, e não obrigatórios.
6. Acompanhamento sistemático e detalhado das atividades discentes, sobretudo por meio de apoio da Orientação Acadêmica, no âmbito da:
 - a. Monitoria acadêmica;
 - b. Atividades Formativas;
 - c. Atividades de Extensão;
 - d. Iniciação Científica;
 - e. Estágios não-obrigatórios;
 - f. Outras atividades.
7. Encaminhar à Unidade de Apoio Psicossocial (UAPS) as situações que demandem atenção especial aos discentes.
8. Analisar criticamente os resultados da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e implementação das medidas de conformidade cabíveis.
9. Elaborar relatórios de gestão acadêmica do curso: matrículas, evasão e trancamentos.
10. Monitorar os indicadores de desempenho do curso em conformidade com o Planejamento Estratégico do Campus, Planejamento Estratégico do Curso, Plano de Gestão Acadêmica.
11. Fomentar e acentuar a atuação das/os orientadoras/es acadêmicas/os, incentivando o conhecimento de sua importância e papel junto aos/às estudantes.
12. Fomentar a criação de um Grupo de Pesquisa em Educação Científica e/ou Ensino de Ciências e Educação Matemática, visando articular as ações do curso à pesquisa e à pós-graduação nessas áreas.

13. Produzir relatório anual de atividades acadêmicas.

III. DIMENSÃO POLÍTICA

1. Incitar e oportunizar o protagonismo discente nas instâncias consultivas e deliberativas do curso, bem como nas ações e práticas organizadas no/pelo curso (com destaque para os eventos acadêmicos e culturais) por meio de diálogos com os/as representantes eleitos/as e/ou os movimentos estudantis organizados.
2. Defender uma perspectiva ampla e reflexiva da formação de professores, de sua identidade profissional, carreira e condições de trabalho (que articula indissociavelmente teoria e prática e que reflete uma visão sócio-histórica, emancipadora e inclusiva da docência) – como já consta no atual PPC, vem sendo apregoada pelas entidades de classe e área, debatida pelo Fórum das Licenciaturas da UFPR, e orientada pelo próprio Núcleo Docente Estruturante do curso.
3. Representar o curso em eventos, solenidades, fóruns e congêneres no âmbito interinstitucional, manifestando, sempre que possível, tais pressupostos e visões.

IV DIMENSÃO GESTÃO

1. No ensejo de que as ações pertinentes à essa gestão possam ser cumpridas e algumas projetadas às subseqüentes, faz-se necessário um panorama do atual cenário em que os três cursos vinculados a este colegiado e a esta coordenação se encontram. Os dados apresentados a seguir foram consultados no sistema SIGA por meio dos relatórios de acompanhamento acadêmico gerados.
2. A pesquisa teve a intenção de atualizar os indicadores acadêmicos dentro do período consonante à atual gestão, revelando a realidade dos três cursos que ora compõem a Licenciatura em Ciências Exatas – nova e atual forma de compreensão institucional do curso pela Pró-Reitoria de Graduação e Procuradoria Institucional, no que se refere às tratativas com a gestão do curso junto aos sistemas ministeriais.
3. Decorre, disto, a possibilidade de estudo, reflexão, debate e ações por parte do Núcleo Docente Estruturante e Colegiado de Curso.

Na tabela 1 encontram-se os dados de matrícula, taxa de ocupação e evasão nos três cursos associadas à Área Básica de Ingresso (ABI) de Ciências Exatas da UFPR Jandaia do Sul para os anos de 2022 e 2023.

Tabela 1: Matrícula, ocupação e evasão na Licenciatura em Ciências Exatas – C a m p u s Jandaia do Sul.

Ano	Ingressantes (1ªL)	Taxa de ocupação	GRR ativos	Evasão	Ingressantes (2ªL)	GRR ativos	Total Retidos
2022	05	10%	01	80%	04	01	02
2023	10	20%	08	20%	0	0	08
2024	04	8%	04	0%	0	0	0

O número tímido de estudantes que ocuparam as vagas em 2022 pode ser reflexo o período pandêmico que assolou o mundo. A comunidade acadêmica viveu inúmeras incertezas nesse período, e somado a fatores externos como economia, necessidade de trabalho, certamente fragilizou a procura por cursos nas Instituições de Ensino Superior. Em 2023, ocorreu a primeira experiência do Processo Simplifica do interno da instituição. A seleção dos estudantes foi balizada pela nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), contando com etapas de inscrição mais simples e acessíveis. A experiência para a LCE foi positiva, e dos 10 alunos ingressantes 8 tiveram sua vaga confirmada por esse processo. A coordenação espera que se tornando mais conhecido o processo, outros alunos da região do Vale do Ivaí possam buscar pelo curso seguindo este caminho.

Na tabela 2, apresentamos a distribuição dos estudantes com registro ativo nas Ciências exatas alocando-os nos três respectivos cursos, ou na ABI os que ainda permanecem cursando as disciplinas comuns.

Tabela 2: Distribuição dos estudantes ativos na Licenciatura em Ciências Exatas – Campus Jandaia do Sul.

ABI	Física	Matemática	Química	Total Retidos
09	03	07	06	25

Em junho de 2024 o total de estudantes com registro ativo na Ciências Exatas totalizam 25. O curso com maior número de estudantes é a Matemática. Dos 09 alunos ainda na ABI, 04 são calouros e deverão escolher seus cursos provavelmente em 2026, ao alcançarem as disciplinas dos ciclos específicos e os demais em 2025.

Na tabela 4, evidenciam os estudantes que deixaram a sua graduação (cancelamento ou abandono), ou que provisoriamente trancaram sua matrícula. (por

Tabela4: Número de cancelamentos, trancamentos e abandonos lançados nesta gestão.

Ano	Cancelamentos	Trancamentos	Abandonos
2022	01	12	17
2023	02	04	02
Total	03	16	19

Todos os dados serão públicos e debatidos nas instâncias cabíveis, e oportunizarão que a gestão subsequente tenha um histórico da trajetória da LCE nos últimos anos, e já possam iniciar seu trabalho conhecendo melhor a Licenciatura.

OBS.: Na página 06, apresentamos uma planilha detalhando cada dimensão da proposta de gestão.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ CAMPUS AVANÇADO EM JANDAIA DO SUL
LICENCIATURA EM CIÊNCIAS EXATAS: QUÍMICA – FÍSICA – MATEMÁTICA
GESTÃO 2 0 2 4 - 2 0 26
Coordenadora: Hercília Alves Pereira de Carvalho
Vice- coordenadora: Bárbara Cândido Braz

nº	OBJETIVO	AÇÃO	META	COMO	QUEM (Iniciativa)	QUANDO
1	Gestão permanente e resolutividade célere dos processos administrativos relativos ao curso pertinentes aos sistemas institucionais: SEI e SIGA.	Monitorar Sei e Siga.	Diariamente.	Acesso ao SEI e Siga.	Coordenação	durante toda a gestão.
2	Acompanhamento dos processos administrativos relacionados à estrutura e desempenho do curso; a Editais de Fomento à pesquisa, ensino e extensão; a atualização documental do curso	Monitorar processos pelos sistemas institucionais; pelo site do Comitê gestor de pesquisa, ensino e extensão da UFPR. Por meio de editais de agências de fomento de ampla divulgação.	Semanalmente.	Acesso aos sistemas e páginas dos comitês.	Coordenação	durante toda a gestão.
3	Participação ativa no Conselho Diretor do Campus, e comissões institucionais.	Participação nas reuniões do Conselho diretor; representações colegiadas no comitê de pesquisa e de extensão.	mensalmente.	Participação nas reuniões do conselho diretor; do Comitê setorial de extensão e de pesquisa.	Coordenação/ Colegiado de curso	durante toda a gestão.
4	Manutenção das informações atualizadas sobre as atividades de participação dos docentes em atividades de representação do curso em diferentes atividades acadêmicas, destacadas as citadas no tópico anterior.	Fomentar os registros de participação em comissões no âmbito das reuniões de colegiado de curso.	1 vez/semestre	Pelas participações em reuniões de colegiado.	Colegiado de curso.	ao fim de cada semestre letivo.
5	Mapeamento da infraestrutura física geral e específica do curso.	Visitas aos ambientes utilizados pelos estudantes e professores do curso.	1 vez/semestre	Visitação aos espaços físicos do campus.	Colegiado de curso.	mensalmente.
6	Acompanhamento das condições de unidades didáticas especializadas (laboratórios de ensino e pesquisa – equipamentos e materiais) e a apreensão de demandas relativas.	Visitas aos ambientes utilizados pelos estudantes e professores do curso.	1 vez/semestre	Visitação aos espaços físicos do campus. Monitoramento dos questionários respondidos pelos usuários de laboratórios, disponíveis em casa espaço via Qr code.	Colegiado de curso/ servidores técnicos de laboratórios.	mensalmente.
7	Acompanhamento das demandas e atualização do acervo bibliográfico físico e digital, com relatório de uso da plataforma virtual Minha Biblioteca.	Contato com as bibliotecárias.	1 vez/semestre	Por encontro com os servidores da biblioteca.	NDE de curso e servidores da biblioteca.	ao fim de cada semestre letivo.
8	Estabelecimento de trabalho específica que permita manter atualizadas a comunicação institucional do curso (sitio web, redes sociais, documentos que devem ser publicizados no site do campus etc.)	Sistematização de materiais por meio de reuniões do NDE.	mensalmente.	Por reunião de NDE.	NDE de curso e coordenadora do curso.	durante toda a gestão.
9	Acompanhar orientar sobre demandas da Chefia imediata e outras instâncias/unidades institucionais relacionadas ao trabalho docente, como Comissão de Alocação Didática ou Unidades de Apoio Acadêmico, referentes à entrega de relatórios ou os Planos Individuais de Trabalho (PITS), por exemplo.	Participação na Comissão de alocação didática e no Conselho diretor do campus.	Reuniões semanais e semestrais.	Participação na comissão e conselho diretor.	Coordenação	durante toda a gestão.
10	Dimensionar, planejar e executar o orçamento do curso mediante a dotação estabelecida pelo orçamento do campus.	Informar-se sobre o orçamento para o curso, quando houver. Planejar ações junto ao NDE e colegiado de curso.	1 vez/semestre	Com o relatório e/ou com uma reunião com as instâncias pertinentes.	Coordenação	durante o primeiro mês da gestão
11	Produzir relatório anual de atividades administrativas.	Planejar as atividades da coordenação para dois anos	1 plano de ações com indicadores	Baseado neste presente modelo	Coordenação	no final de cada ano de gestão.
	Acompanhamento sistemático e detalhado das atividades discentes, sobretudo por meio de apoio da Orientação Acadêmica	Monitorar os trancamentos e "jubilandos"	1 vez/semestre ou ano	peelo acesso ao SIGA	Coordenação	durante toda a gestão.
		Monitorar o IRA por turma		peelo acesso ao SIGA	Coordenação	
		Monitorar o número de reprovações / retenções		peelo acesso ao SIGA	Coordenação	
		Monitorar o número de evasão por abandono e cancelamento de registro acadêmico		peelo acesso ao SIGA	Coordenação	
		Acompanhamento de: Monitoria acadêmica; b. Atividades Formativas; c. Atividades de Extensão; d. Iniciação Científica; e. Estágios não-obrigatórios; f. Outras atividades.	1 vez/semestre	No NDE e Colegiado do Curso	Coordenação	durante toda a gestão.
2	Agendamento e cumprimento dos calendários acadêmicos, de reuniões do colegiado do curso, do Núcleo Docente Estruturante e das diferentes comissões temáticas do curso	Propor um calendário de reuniões periódicas a cada semestre letivo.	Agendamento uma vez por semestre	No NDE e Colegiado do Curso	Coordenação	no início de cada semestre
3	Participar de ações voltadas para a captação de novos estudantes	Participação em: feiras de cursos, ações institucionais, divulgação do curso por meio dos projetos de extensão e cultura do campus; proposição de ações vinculadas ao colegiado de curso.	2 ações por semestre.	Participação em ações institucionais	Colegiado de curso e estudantes	durante toda a gestão.
4	Planejamento e acompanhamento de ações voltadas para evitar taxas elevadas de evasão.	Comunicação da coordenação com estudantes e professores, por meio de orientação acadêmica; divulgação e assessoramento da participação dos alunos em programas de bolsas de auxílio – como auxílio permanência, auxílio moradia, etc – e de bolsas de extensão, ensino e pesquisa. Incentivo à programas de monitorias.	durante o ano todo e, mais enfaticamente, durante as aberturas de editais.	Com reunião periódica	Colegiado de curso e estudantes	durante toda a gestão.
5	Controle de informações e manutenção documental dos convênios relacionados aos estágios discentes obrigatórios, juntos aos Núcleos Regionais de Ensino, e não obrigatórios.	Criar uma pasta compartilhada com informações sobre: números dos processos no E-protocolo e no SEI relativos aos estágios; criar pasta para depósito de relatórios finais de estágios.	Durante todo o ano.	Por meio da Comissão orientadora de estágio (COE)	COE	assim que tem nova informação
6	Acompanhamento e supervisão a execução do Projeto Pedagógico do Curso e de suas matrizes curriculares.	Discussões pedagógicas via NDE, COE e colegiado de curso.	Durante o ano todo	Por meio das comissões específicas e orientações acadêmicas, relatadas em colegiado de curso.	Coordenação	durante toda a gestão.
7	Encaminhar à Unidade de Apoio Psicossocial (UAPS) as situações que demandem atenção especial aos discentes.	Realizar reuniões pedagógicas abertas com os estudantes	1 reunião /semestre	por turma/periodo ou/e com a totalidade dos ativos	Coordenação	Até o terceiro mês de cada semestre
8	Analisar criticamente os resultados da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e implementação das medidas de conformidade cabíveis.	Assegurar o diálogo pedagógico com maior interface entre os professores que atuam no curso.	1 vez ao ano	Em reunião de NDE e de Colegiado de curso.	NDE	ao final de cada semestre
09 – 10	Elaborar relatórios de gestão acadêmica do curso: matrículas, evasão e trancamentos. Monitorar os indicadores de desempenho do curso em conformidade com o Planejamento Estratégico do Campus, Planejamento Estratégico do Curso, Plano de Gestão Acadêmica.	Por meio dos dados disponíveis no SIGA e relatos registrados em ata, em colegiados de curso.	1 vez/semestre	pelos canais de comunicação do curso	NDE e coordenação	ao final de cada semestre
11	Fomentar e acentuar a atuação das/os orientadoras/es acadêmicas/os, incentivando o conhecimento de sua importância e papel junto aos/as estudantes	Assegurar o cumprimento do regulamento de orientação acadêmica	1 vez/semestre	Pela reunião de colegiado de curso	Coordenação	No início de cada semestre
12	Fomentar a criação de um Grupo de Pesquisa em Educação Científica e/ou Ensino de Ciências e Educação Matemática, visando articular as ações do curso à pesquisa e à pós- graduação nessas áreas.	Constituir e cadastrar junto ao CNPQ um grupo de pesquisa na área de ensino de ciências e Educação Matemática.	-	Discussão de grupo constituído no campus.	coordenação	No início da gestão

13	Produzir relatório anual de atividades acadêmicas	-	-	-	NDE/Coordenação	Final do ano letivo
1	<p>Incentivar e oportunizar o protagonismo discente nas instâncias consultivas e deliberativas do curso, bem como nas ações e práticas organizadas no/pelo curso (com destaque para os eventos acadêmicos e culturais) por meio de diálogos com os/as representantes eleitos/as e/ou os movimentos estudantis organizados.</p>	<p>Incentivo ao reavivamento do Centro Acadêmico de curso.</p>	-	<p>Reunião com representantes discentes.</p>	<p>Coordenação</p>	<p>No início da gestão</p>
2	<p>Defender uma perspectiva ampla e reflexiva da formação de professores, de sua identidade profissional, carreira e condições de trabalho (que articula indissociavelmente teoria e prática e que reflete uma visão sócio-histórica, emancipadora e inclusiva da docência) – como já consta no atual PPC, vem sendo apreendida pelas entidades de classe e área, debatida pelo Fórum das Licenciaturas da UFPR, e orientada pelo próprio Núcleo Docente Estruturante do curso.</p>	<p>Participação em comissões e conselhos superiores, bem como fórum de licenciaturas da UFPR, fomento para participação em atividades de formação continuada.</p>	-	-	<p>Coordenação e colegiado de curso</p>	<p>durante toda a gestão.</p>
3	<p>Representar o curso em eventos, solenidades, fóruns e congêneres no âmbito interinstitucional, manifestando, sempre que possível, tais pressupostos e visões.</p>	-	-	-	<p>Coordenação e colegiado de curso</p>	<p>durante toda a gestão.</p>