

Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil (UFCat) – Nível Mestrado

Comitê da CAPES: Engenharias I

Área de Concentração: Estruturas e Construção Civil

Linhas de pesquisa:

- Mecânica das Estruturas e dos Materiais;
- Gestão, Tecnologia e Sustentabilidade na Construção Civil.

Transição e gestão de rotinas da coordenação de pós graduação

Prof^a Gabriela Rezende Fernandes

Coordenadora dos 2 APCNs e 1^a Coordenadora do PPGEC no período 05/2019 a abril de 2021

Importância de se fazer uma boa transição de coordenação

A **avaliação atual da CAPES** está muito voltada para a escrita dos textos da plataforma Sucupira (**análise qualitativa e não apenas quantitativa**) → importante dar continuidade ao trabalho já realizado pela coordenação anterior, para corrigir os pontos negativos apontados pela CAPES e dar continuidade aos pontos positivos.

(não basta ter quantitativos relevantes, como boa produção, se os textos não estiverem bem escritos, mostrando que a proposta (áreas, linhas, docentes, disciplinas, projetos, produções) está corretamente concebida, que o programa gera impacto econômico e/ou social, que os egressos tem destaque após conclusão do curso, que o programa promove internacionalização, que o programa promove sua auto-avaliação e tem um planejamento estratégico)

Processo de Avaliação da CAPES é complexo e a plataforma Sucupira às vezes não é auto-explicativa. → Importância do novo coordenador aprender com seu antecessor, como a plataforma deve ser preenchida (de acordo com recomendações da área) e quais os pontos de relevância na avaliação da CAPES, dentro da sua área.

Como foi feita a transição de coordenação no PPGEC:

★ 1 mês antes da minha coordenação acabar, organizei 2 reuniões (que foram gravadas) com o próximo coordenador, onde expliquei (de forma geral) os seguintes aspectos:

- Entrei na **plataforma sucupira** e expliquei como se faz o preenchimentos dos campos
- **Compartilhei** com ele todas **as pastas referentes à coordenação** (bancas, prorrogações, edital de bolsa-FAPEG, atividades complementares, formulários de acompanhamento, estagio docência, planos de aula, programação de disciplinas, aproveitamentos, planejamento/auto-avaliação, PROAP, centro de custo, calendário, documentação bolsa, diários de aula, credenciamentos, seminário PPGEC, editais de seleção, normas/templates, atas, textos do sucupira, portarias, ofícios/documentos CAPES).



não se entrou em detalhes sobre o conteúdo das pastas (são auto explicativas), mas ressaltou a importância de estudar essas pastas, para ter ciência das responsabilidades da coordenações e do dia-a dia do programa

- Expliquei sobre **como escrever os textos** a serem preenchidos todo ano **na plataforma Sucupira e sobre a importância** da plataforma ser preenchida corretamente

IMPORTANTE:

Para a transição de coordenação ser eficiente:

o próximo coordenador deve estudar as informações passadas pelo coordenador anterior:

- entrar nas pastas compartilhadas e estudar o conteúdo das mesmas,*
- ler o documento de área,*
- ler a ficha de avaliação da área (essencial para preenchimento da Sucupira),*
- estudar detalhadamente o regimento do curso*
- estudar detalhadamente as normas internas do programa*

Importância de se fazer uma boa transição de coordenação

Há muitos **aspectos** na avaliação da CAPES que **não** são **comuns** a todas as áreas ➡ Um aspecto importante para uma determinada área, pode ser irrelevante para outra área.

Isso **dificulta**, em certos, **aspectos**, procurar **orientações com a pró-reitoria**, cujos docentes podem ser de outra área de conhecimento.

Processo de Avaliação da CAPES é complexo ➡ a plataforma deve ser preenchida seguindo **RIGOROSAMENTE** as recomendações do documento de área e da ficha de avaliação da área do programa

os textos devem ser escritos de forma a responder todos os aspectos apontados na FICHA DE AVALIAÇÃO da ÁREA e não esperar que os avaliadores, juntem as informações lançadas no coleta e eles mesmos façam essa análise, para poder responder às questões e dar a nota.

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ÁREA DE ENGENHARIAS I



Exemplo: não se deve esperar que os avaliadores leiam as informações dos projetos lançadas no sistema e eles mesmos façam a avaliação se os projetos tem ou não aderência à área de concentração. Essa aderência tem que ser demonstrada nos textos escritos.

FICHA DE AVALIAÇÃO ÁREA DAS ENGENHARIAS I: PROGRAMAS ACADÊMICOS

Quesitos / Itens	Peso	Definições e Comentários sobre os Quesito/Itens
1 – Programa		
1.1. Articulação, aderência e atualização das áreas de concentração, linhas de pesquisa, projetos em andamento e estrutura curricular, bem como a infraestrutura disponível, em relação aos objetivos, missão e modalidade do programa.	35 %	1.1.1. (60%) A avaliação deste item será qualitativa, a partir da análise da descrição do programa em relação aos seguintes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Coerência de e articulação entre áreas de concentração, linhas de pesquisa. Abrangência e atualização da estrutura curricular em consonância com os objetivos de formação do PPG, levando em conta o conjunto das disciplinas, suas respectivas ementas e bibliografia, e o corpo docente permanente. Relevância e organização da grade das disciplinas para formação e para a pesquisa. As ementas das disciplinas devem refletir as pesquisas dos docentes, seus avanços mais recentes e a bibliografia recomendada deve estar atualizada.
		Aderência dos projetos de pesquisa em andamento e concluídos no quadriênio às áreas de concentração e às linhas de pesquisa do PPG. <ul style="list-style-type: none"> Aderência da concepção do Perfil do Egresso aos objetivos de formação do programa e às características das áreas de concentração.
1.2 Perfil do corpo docente, e sua compatibilidade e adequação à Proposta do Programa	35 %	1.1.2. (40%) Será analisada a infraestrutura (laboratórios, equipamentos, biblioteca, recursos humanos nos setores técnico e administrativo e acesso à internet) em função da sua adequação em relação aos objetivos do programa.
		1.2.1. (50%) Adequação do corpo docente permanente nas áreas de concentração, nas linhas de pesquisa e nos projetos elencados na Proposta do Programa. <p>Aderência do perfil dos docentes permanentes aos objetivos do programa, suas áreas de concentração e linhas de pesquisa, em termos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> temas das publicações no quadriênio; disciplinas ministradas no quadriênio; projetos desenvolvidos ao longo do quadriênio e; temas das teses e dissertações orientadas no quadriênio.
1.3. Planejamento estratégico do Programa, considerando também articulações com o planejamento estratégico da instituição, com vistas à gestão do seu desenvolvimento futuro, adequação e melhorias da	15 %	1.2.2. (30%) Avaliar o vínculo, a carga horária e a dedicação dos Docentes Permanente (DP) no Programa. <p>A avaliação se dará pelo grau de atendimento às condições de vínculo, a carga horária e a dedicação do corpo docente observadas no Documento de Área e Documento Orientador de APCN 2019.</p> <p>Os PPG que não atenderem a algum dos quesitos mínimos vigentes no quadriênio anterior, relativos a vínculo, à carga horária ou à dedicação do corpo docente terão conceito Fraco no item 1.2.</p>
		1.2.3. (20%) Avaliar a presença e a consistência de metodologias institucionalizadas de acompanhamento do desempenho docente, bem como de critérios de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes.
1.3. Planejamento estratégico do Programa, considerando também articulações com o planejamento estratégico da instituição, com vistas à gestão do seu desenvolvimento futuro, adequação e melhorias da	15 %	1.3.1. (100%) A avaliação deste item será qualitativa a partir da análise da descrição feita pelo programa do Planejamento Estratégico relativamente à: <ul style="list-style-type: none"> Dinâmica e temporalidade utilizada para sua elaboração (p.ex. se houve comissão interna, como foi a participação do conjunto dos docentes, discente e funcionários etc.) Integração com o planejamento estratégico da instituição e as necessidades do programa, incluindo ações institucional de apoio logístico ou financeiro acessíveis ao programa. Gestão do desenvolvimento futuro do PPG, de adequação e melhorias da infraestrutura e da melhor formação de seus alunos.

Importância de se fazer uma boa transição de coordenação

Exemplos de aspectos na avaliação da CAPES que são particulares de cada área de avaliação:

- *Documento de área e ficha de avaliação da área*: são extremamente importantes para correto preenchimento da plataforma Sucupira e cada área tem seus documentos particulares (há aspectos da ficha que são comuns a todas as áreas, mas outros são específicos de cada área)
- *Módulo "Destques"*: tem áreas que pedem o preenchimento de todos os itens, algumas apenas de parte dos itens e outras de nenhum item. (na área de Engenharias I, não há necessidade de preencher)
- *Anexo da ficha*: em certas áreas deve-se anexar na plataforma sucupira um arquivo excell, que é de suma importância para a avaliação e cujos campos da planilha a serem preenchidos são determinados pela área (cada área tem a liberdade de propor uma planilha própria, diferente das outras áreas). *Esse arquivo deve ser preenchido seguindo RIGOROSAMENTE* recomendações da ficha de avaliação da área (Na plataforma, não há campo específico para esse anexo, que deve ser anexado juntamente com os outros documentos anexados).

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ÁREA
(campos que citam como
preencher o anexo da ficha
(arquivo excell, de preenchimento
obrigatório)



<p>3.3. Internacionalização, inserção (local, regional, nacional) e visibilidade do programa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade e nível de consolidação científica de pesquisadores estrangeiros visitantes com atividades de ensino e de investigação científica no programa (origem do financiamento: nacional ou estrangeira) • Quantidade de jovens doutores estrangeiros em atividades pós doutorais (origem do financiamento: nacional ou estrangeira) • Quantidade e magnitude de projetos de investigação científica, com financiamento multilateral ou estrangeiro, em conjunto com grupos (acadêmicos ou não) de instituições do exterior • Participação em editais de cooperação internacional e/ou promovidos por entes multilaterais de fomento <p>3.3.2 (20%-40%) Inserção local, regional ou nacional A avaliação deste item será qualitativa, levando-se em consideração a análise da lista de ações de inserção local, regional ou nacional, informadas pelo programa para o quadriênio, em formulário específico (Anexo 3.3.2)</p> <p>OBS: O programa define o percentual de avaliação deste subitem, entre 20%, 30% ou 40%, de acordo com a escolha do subitem 3.3.1</p> <p>Inclui as seguintes atividades, entre outras possibilidades de indicadores de inserção local, regional e nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nucleação ou apoio a novos negócios, polos tecnológicos, cadeias produtivas e comunidades locais; • Apoio a organismos da administração pública na melhoria de seus processos e serviços; • Organização de eventos para divulgação de novas tecnologias; • Formação de recursos humanos para atuação local e regional; • Formação de recursos humanos para áreas estratégicas regionais e nacionais; • Coordenação ou participação de redes de pesquisa por docentes do programa com financiamento de agências de fomento e de outros setores da sociedade <p>3.3.3 (40%) Visibilidade do Programa A avaliação deste item será qualitativa, levando-se em consideração as informações disponibilizadas na página eletrônica do programa e em outros veículos de comunicação, e a lista de ações relativas à atuação externa dos docentes e discentes, notadamente em:</p> <p>a) Visibilidade relativa à exposição e atuação externa do Programa por intermédio de seus docentes e discentes. Trata-se de premiações, atuação em revistas, eventos e sociedades científicas, participação em redes de pesquisa, em instituições de fomento à pesquisa ou de atuação governamental no setor do PPG. (Anexo 3.3.3)</p> <p>Inclui as ações abaixo, entre outras possibilidades de atividades de visibilidade do PPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distinções, premiações e outros indicadores acadêmicos de notoriedade nacional ou internacional vinculadas ao programa. • Atuação do Docente como editor ou membro de corpo editorial de periódicos científicos de expressão brasileiros ou estrangeiros (especificar se editor-chefe, editor associado, membro do Comitê Editorial); • Assessoria ad hoc em revistas científicas nacionais e internacionais; • Organização de eventos científicos de caráter internacional ou de grandes eventos nacionais representativos da área, na condição de presidente, vice-presidente, coordenador de comissão científica ou equivalentes;
--	---

Importância de se fazer uma boa transição de coordenação

Exemplos de aspectos na avaliação da CAPES que são particulares de cada área de avaliação:

-Os campos da plataforma Sucupira referentes à “**PROPOSTA**” do curso (campos 1.1 a 3.3 da plataforma), devem ser **preenchidos seguindo RIGOROSAMENTE recomendações da FICHA DE AVALIAÇÃO** da área (aspectos importantes em uma área pode não ser em outra)

-Há aspectos na avaliação da CAPES, que se tornaram mais importantes nesse último quadriênio, que antes não existiam ou não eram tão importantes:

★ Processo de **auto-avaliação e planejamento** estratégico

★ A escrita da **proposta do curso** (campos 1.1 a 3.3 da plataforma) → deve estar bem escrito, detalhando toda a estrutura do programa, realçando os aspectos fortes do programa, a evolução do grupo, as ações e produções do grupo.....

Deve ter continuidade com os textos escritos pela coordenação anterior

Estratégias para uma boa transição de coordenação

- “fracionar” o regimento geral do programa em normas menores, para facilitar o entendimento das regras.

No PPGEC temos algumas normas (não obrigatórias) que foram feitas nesse sentido.

Nome	Descrição
RESOLUÇÃO CEPEC Nº 1633	Regulamento Geral do PPGEC
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 01/2019	sobre o Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento do corpo docente
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 02/2019	sobre a oferta e cadastro de atividades complementares
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 03/2019	sobre a concessão de bolsas e o acompanhamento discente
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 04/2019	sobre a matrícula do corpo discente
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 05/2019	sobre a seleção de discentes regulares e especiais
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 06/2019	sobre o exame de qualificação
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 07/2019	sobre cancelamento de disciplinas e da prorrogação de prazo para defesa
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 08/2019	sobre aproveitamento de disciplinas
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 09/2019	sobre o produto final e o exame de defesa
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 10/2019	sobre as atribuições da Comissão Administrativa e da Comissão de Bolsa e Acompanhamento Discente
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 11/2019	sobre o estágio docência
RESOLUÇÃO CPG_PPGEC Nº 12/2020	sobre o processo de auto-avaliação do programa

Estratégias para uma boa transição de coordenação

Estabelecer rotinas bem definidas, como:

-definir **comissões** responsáveis por algumas das atividades do “dia-a-dia” do programa (como: Comissão Administrativa, Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente, Comissão de Auto-avaliação e Planejamento estratégico, com atribuições definidas em norma interna)

A existência dessas comissões é importante para que todo o grupo participe das atividades do programa, o que gera envolvimento de todos nas ações realizadas no programa e divide as responsabilidades, antes muito concentradas no coordenador. Esse envolvimento auxilia também na compreensão da importância de repassar ao Coordenador os dados para o preenchimento da Plataforma Sucupira (o programa apenas será bem avaliado se a plataforma for preenchida de forma completa e detalhada, com dados de todos)

-definir **cronograma** para realização de atividades da coordenação.

II DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA

- a) elaborar o planejamento anual ou semestral de oferta de disciplinas;
- b) atribuir carga horária às atividades complementares cuja carga horária não esteja definida na Resolução e verificar as atividades complementares dos discentes (integralização de 4 créditos);
- c) apreciar e recomendar os nomes de docentes que compõem as comissões examinadoras para exames de qualificação e defesa do produto final;
- d) apreciar e recomendar a indicação de pesquisador externo ao Programa, para atuar como coorientador;
- e) apreciar o relatório anual das atividades do Programa;
- f) reexaminar, em grau de recurso, as decisões do coordenador.

III DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE BOLSA E ACOMPANHAMENTO DISCENTE

- a) apreciar e recomendar os nomes de orientadores,
- b) apreciar e recomendar os pedidos de aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) em outros Programa(s)
- c) apreciar sobre a oferta de vagas de estudantes especiais em disciplinas;
- d) apreciar e recomendar os pedidos de prorrogação de prazos formulados por estudantes,
- e) apreciar e recomendar os pedidos de cancelamento de disciplina nos casos previstos nas normas em vigor;
- f) acompanhar e propor normas para as atividades de integração entre a Pós-graduação e outros níveis de ensino;
- g) aprovar os planos de trabalho e relatório final de estágio docência,
- h) apresentar à CPG do PPGEC um relatório anual das atividades de estágio docência desenvolvidas no programa;
- i) verificar, através dos formulários de acompanhamento discente, se os temas das dissertações são aderentes a uma das linhas de pesquisa.

Rotina do PPGEC:

ATIVIDADES QUE DEVEM SER REALIZADAS ANUALMENTE E O PERÍODO QUE ELAS DEVEM SER REALIZADAS:

- a) até final de abril: fazer o planejamento das disciplinas para segundo semestre
- b) até final de junho lançar a chamada de aluno especial
- c) até meio de junho todos os alunos tem que definir orientador, porque na matricula inicio de agosto, isso tem que ser informado o orientador
- d) até final de setembro: fazer o planejamento das disciplinas para primeiro semestre
- e) até 15 de novembro lançar edital de aluno regular
- f) verificar se os formulários de acompanhamento foram entregues com a matrícula e se estão corretamente preenchidos; verificar se os certificados de atividade complementar foram entregues
- g) verificar se todos os alunos fizeram matricula de 6 em 6 meses

Rotina do PPGEC:

ATIVIDADES QUE DEVEM SER REALIZADAS ANUALMENTE E O PERÍODO QUE ELAS DEVEM SER REALIZADAS:

h) verificar se a turma que está fazendo o segundo ano entregou formulário de acompanhamento de 3 em 3 meses

i) Comissão de bolsa: verificar planos e relatórios de estágio docência, se título das dissertações estão aderentes ao PPGEC (e outros, ver norma)

j) Comissão administrativa: fazer planejamento das disciplinas, verificar atividades complementares e co-orientação, verificar bancas (e outros, ver norma)

k) aprovar planos de aula nas reuniões

l) organizar a coleta de dados dos docentes para preencher o sucupira até março de cada ano. Organizar quanto tempo antes vai pedir para todos preencherem os arquivos que vão te auxiliar na escrita dos textos. Os arquivos de pedidos de dados devem ser revistos para se adequarem melhor à nova ficha.

Rotina do PPGEC:

ATIVIDADES QUE DEVEM SER REALIZADAS ANUALMENTE E O PERÍODO QUE ELAS DEVEM SER REALIZADAS:

m) fazer seminário anual do PPGEC de auto-avaliação para discutirmos nossos progressos e falhas (tem sido feito em final de novembro)

n) até início de dezembro aprovar calendário do ano seguinte

i) Em fevereiro de cada ano realizar o Seminário de Acolhimentos dos novos discentes, onde o coordenador apresenta aos alunos, as regras do programa e cada professor fala 15 minutos de sua pesquisa para que o discente possa escolher seu orientador ao longo do semestre.

Obrigada pela atenção!

Perguntas?