

# **PLANO DE AÇÃO**

## **COORDENAÇÃO CURSO DE LETRAS**

**Gestão 2022-2024**



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ  
CAMPUS DOM BOSCO - CDB  
COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

**Setembro/2023**



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ  
CAMPUS DOM BOSCO - CDB  
COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

## **COORDENAÇÃO DE CURSO**

A Coordenadoria de Curso de graduação é o órgão executivo das deliberações, referentes à organização e funcionamento do curso (Resolução Geral da UFSJ, Seção II, Art 47).

### **Composição**

**Coordenadora** – Prof<sup>a</sup> Juliana Borges Oliveira de Moraes

**Vice coordenadora** – Prof<sup>a</sup> Laura Silveira Botelho

**Servidora TAE (assistente em administração)** – Eliézia Aparecida Cesário Tiago

### **Regime de Trabalho dos integrantes da Coordenação Coordenadora e vice-coordenadora:**

Servidoras do federal efetivo em Regime de Dedicção Exclusiva.

**Assistente em Administração:** Servidora 40h semanais



### **Funções da Coordenação de Curso.**

Segundo o Regimento Geral da UFSJ, na seção II, artigo N.48, cabe ao coordenador de curso:

- I – manter permanente articulação com os chefes de Departamento, visando alcançar o provimento eficaz dos recursos humanos requeridos para o funcionamento do curso;
- II – orientar o discente, nos aspectos acadêmicos e pedagógicos, por ocasião da matrícula e da inscrição em unidades curriculares, em articulação como órgão responsável pelo acompanhamento e controle acadêmico;
- III – orientar e acompanhar a vida escolar dos alunos do curso;
- IV – assegurar as condições de organização e funcionamento do curso;
- V – assegurar a coerência entre a prática pedagógica e as diretrizes didático- pedagógicas fixadas pelo Colegiado de Curso;
- VI – tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, submetendo-as à aprovação na primeira reunião do colegiado;
- VII – autorizar a reprodução e distribuição de material didático, de acordo com as necessidades e disponibilidades;
- VIII – acompanhar o desempenho dos docentes e das atividades de ensino, de acordo com as normas vigentes;
- IX – encaminhar o relatório anual das atividades do curso ao Colegiado de Curso para avaliação, de acordo com as normas vigentes;
- X – exercer o poder disciplinar, no âmbito de sua competência;
- XI – encaminhar ao Colegiado de Curso os planos de ensino das unidades curriculares, os programas de estágio e de monitoria, e a regulamentação das atividades complementares;
- XII – propor cursos de atualização ou de enriquecimento curricular para a comunidade acadêmica;
- XIII – administrar os recursos alocados na Coordenadoria de Curso;
- XIV – elaborar proposta de calendário de reuniões ordinárias do Colegiado de Curso;



- XV – convocar reuniões do Colegiado de Curso;
- XVI – providenciar o preenchimento de vagas de membro do colegiado;
- XVII – elaborar a grade horária do curso, encaminhando-a à instância competente.

Segundo o Art. 50, da mesma seção, “na ausência ou impedimento do coordenador de curso de graduação, responde pela unidade o vice-coordenador de curso e, na ausência deste, um membro docente do Colegiado de Curso.”

#### **Outras funções do Coordenador de Curso:**

- Presidir o colegiado de curso

Segundo a Resolução Geral da UFSJ, o coordenador de curso integra e preside o Colegiado de curso (Seção I, Art. 44), sendo responsável pela organização e condução de suas reuniões e atividades. O Colegiado de Curso de graduação é o órgão responsável pela fixação das diretrizes didático-pedagógicas do curso, bem como pela definição do perfil acadêmico- profissional do estudante.

- Compor o Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Segundo a Resolução do CONSU/ UFSJ, N. 025, de 13 de dezembro de 2021, Art. III, compõem o NDE o coordenador de curso e, no mínimo, mais quatro docentes. O Art. IV rege que “a Presidência do NDE pode ser exercida pelo coordenador do curso ou por outro membro.” O NDE é responsável pela concepção, avaliação, implementação, atualização e consolidação do projeto pedagógico do curso (PPC).

Regimento Geral da UFSJ: [https://ufsj.edu.br/portal2-](https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/soces/Regimento%20Geral%20da%20UFSJ_AlteradoRes003_2023%20-%20primeira%20revisao.pdf)

[repositorio/File/soces/Regimento%20Geral%20da%20UFSJ\\_AlteradoRes003\\_2023%20-%20primeira%20revisao.pdf](https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/soces/Regimento%20Geral%20da%20UFSJ_AlteradoRes003_2023%20-%20primeira%20revisao.pdf)

Resolução do CONSU/ UFSJ, N. 025, de 13 de dezembro de 2021: [https://ufsj.edu.br/portal2-](https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/colet/COLET%202022/Res025Consu2021_Reformulao_da_composio_do_NDE_-_primeira_revisao.pdf)

[repositorio/File/colet/COLET%202022/Res025Consu2021\\_Reformulao\\_da\\_composio\\_do\\_NDE\\_-\\_primeira\\_revisao.pdf](https://ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/colet/COLET%202022/Res025Consu2021_Reformulao_da_composio_do_NDE_-_primeira_revisao.pdf)



## **Organização das Atividades**

Para auxiliar na execução de atividades, a coordenação de curso atua em conjunto com outros órgãos e servidores, a saber:

- Divisão de prefeitura de Campus;
- Departamento de Letras, Artes e Cultura (DELAC);
- Setor de Tecnologia (SETEC);
- Diretório Acadêmico dos Cursos de Letras da UFSJ (DALET);
- Setor de Apoio logístico (SALOG);
- Setor de Estágios (SESTA);
- Núcleo de Tecnologia da Informação (Ntinf);
- Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e suas divisões, principalmente a Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico (DICON);
- Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Colegiado de Curso;
- Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Congregação (Câmara de Ensino e Câmara Departamental);
- Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE).



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

## Ações e Cronograma

	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado	Resiliência e cumprimento das normas institucionais e do PPC	<ul style="list-style-type: none"><li>Definir a pauta da reunião;</li><li>realizar as convocações;</li><li>presidir as reuniões;</li><li>registrar as decisões em ata;</li><li>acompanhar a execução das decisões.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Reuniões ordinárias mensais</li><li>Reuniões extraordinárias sob demanda.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Colegiado do curso</li><li>Coordenadoria do curso</li></ul>
2	Convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Discussões propositivas e avaliações sobre a proposta do PPC e do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>definir a pauta da reunião;</li><li>realizar as convocações;</li><li>presidir as reuniões;</li><li>registrar as decisões em ata;</li><li>acompanhar a execução das decisões.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Reuniões sob demanda</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>NDE</li><li>Coordenadoria do curso</li></ul>
3	Elaborar os horários acadêmicos	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar proposta de grade horária semanal de cada semestre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Semestral</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li><li>Colegiado (consulta e aprovação, em situações extraordinárias)</li><li>Todos os docentes (em alguns momentos, faz-se reunião estendida de colegiado, a fim de que todos os docentes estejam a par e de acordo).</li></ul>



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
4	Acompanhar as formas de ingresso no curso e orientar os ingressantes.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar o processo de ingresso de novos alunos no curso, seja por ingresso regular, seja por transferência (interna e externa), avaliando os pedidos de equivalência, aproveitamento de estudos e dispensa de Unidades Curriculares.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consultas e orientações ao longo de todo o semestre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiado do curso</li><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• PROEN</li><li>• DICON</li></ul>
5	Gerenciar os processos operacionais e pedagógicos do curso	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisionar atividades pedagógicas e curriculares.</li><li>• Discutir e organizar demandas acadêmicas rotineiras na Coordenadoria de curso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Colegiado de curso</li><li>• PROEN</li><li>• DICON</li></ul>



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
6	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao ensino, desenvolvidas pelo corpo docente	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar aos docentes a elaboração e atualização dos Planos de Ensino;</li><li>• supervisionar as atividades letivas dos docentes e a execução da programação prevista.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os Planos de Ensino são atualizados semestralmente</li><li>• O acompanhamento das atividades docentes ocorre ao longo do período letivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• SALOG (cópias de xerox)</li></ul>
7	Receber a documentação referente aos estágios e fazer os encaminhamentos necessários, uma vez concluído cada estágio pelo discente.	Registro de carga horária discente de estágio, para cumprimento do PPC do curso.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar e verificar a documentação referente aos estágios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ação permanente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• DICON</li><li>• SESTA</li></ul>



	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
8	Promover e estimular a oferta e participação de alunos e professores em atividades complementares, eventos e atividades de extensão.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organização e desenvolvimento do curso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover eventos acadêmicos (Semana de Letras, aula inaugural, etc);</li><li>• divulgar as atividades organizadas pela comunidade acadêmica e/ou por outras instituições;</li><li>• manter diálogo com o Diretório Acadêmico dos cursos de Letras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ação permanente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Diretório Acadêmico dos Cursos de Letras</li></ul>
9	Demandar informações dos setores responsáveis sobre atividades e documentos necessários para renovação e reconhecimento do curso, de acordo com os instrumentos legais, quando houver avaliação in loco do INEP.	Atividades administrativas do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar documentos para avaliação do MEC (atas, resoluções, portarias, comprovações referentes aos docentes, etc.).</li><li>• Estar em contato constante com os docentes, acompanhando o envio da documentação e auxiliando, nos casos de dúvidas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De acordo com o ciclo avaliativo do MEC.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Colegiado de Curso</li><li>• NDE</li><li>• PROEN</li></ul>



	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
10	Discutir com os docentes do curso sobre os fatores facilitadores e dificultadores da operacionalização do curso.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar reflexões críticas sobre processos, procedimentos, ofertas de disciplinas, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>A cada semestre, em reuniões de colegiado estendidas e sob demanda.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria de curso</li><li>Colegiado de curso</li><li>Todos os docentes</li></ul>
11	Gerenciar conflitos que impactem negativamente no andamento do curso.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar reuniões e deliberações conforme demanda.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li><li>Todos os docentes</li></ul>
12	Acolher os ingressantes, apresentando o curso, onde buscar as instruções normativas e resoluções, de forma promover a autonomia do discente em seu processo de formação, desde o primeiro período.	Orientação para os discentes  Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar atividades de acolhimento com os discentes do curso contendo informações sobre o curso, sites, estrutura física, apoio estudantil, corpo docente e orientações gerais;</li><li>Realizar orientação aos discentes de como acompanharem, ativamente, seu próprio processo, no curso de Letras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anualmente, a cada entrada de calouros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li><li>Docentes que queiram fazer parte dessa acolhida</li><li>Diretório Acadêmico dos Cursos de Letras</li></ul>



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
13	Acompanhar o andamento dos estágios supervisionados junto aos docentes responsáveis pelos estágios.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar reuniões com o docente responsável pelos estágios; deliberações que garantam a qualidade do curso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Início do semestre; ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li><li>Docentes responsáveis pelos estágios supervisionados</li><li>SESTA</li></ul>
14	Realizar enquetes sobre demandas dos discentes.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Consultar discentes sobre demandas específicas, para oferecimento de unidades curriculares de férias ou extemporâneas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sob demanda</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li><li>Diretório Acadêmico dos Cursos de Letras</li><li>Todos os docentes</li></ul>
15	Orientar quanto às solicitações dos discentes para a coordenadoria.	Acompanhamento das solicitações realizadas pelos discentes	<ul style="list-style-type: none"><li>Orientar quanto a solicitações feitas para a coordenadoria, de forma a acatar ou explicar a não-procedência da solicitação.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li></ul>
16	Encaminhar as demandas dos discentes às devidas instâncias do curso e/ou da universidade.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar atendimentos coletivos e individuais na coordenação do curso; orientar/encaminhar para instâncias responsáveis.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenadoria do curso</li></ul>



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
17	Apoiar atividades do Diretório Acadêmico dos cursos de Letras.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permanente diálogo com lideranças do Centro Acadêmico dos cursos de Letras;</li><li>• orientar e contribuir para a viabilização das propostas e atividades acadêmicas e de representatividade discente, como o evento relaizado durante a pandemia ou o projeto “Pé de Poesia”, implementado em 2023.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Diretório Acadêmico dos Curs de Letras</li><li>• Colegiado</li><li>• Todos os docentes</li></ul>
18	Apoiar atividades do PIBID e da Residência Pedagógica.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter diálogo com as lideranças do PIBID e RP, a fim de apoiar e contribuir as propostas e atividades dos Programas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Colegiado de curso</li><li>• Todos os docentes</li></ul>
19	Acompanhar editais de monitoria (SEACA), seleção de monitores, pagamento bolsas.	Organização e desenvolvimento do curso.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar a documentação demandada pelo SEACA,</li><li>• publicar editais para seleção de monitores, publicar atas de seleção, acompanhar o preenchimento e assinatura de documentações (termo de compromisso), acompanhar os relatórios de monitoria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Semestralmente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Colegiado de Curso</li><li>• SEACA</li></ul>



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

---

	<i>Ações</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Detalhamento</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Responsáveis e/ou Órgão de Apoio de referência</i>
20	Gerenciar eleições de representantes da coordenadoria, colegiado, NDE.	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar edital;</li><li>• realizar a eleição;</li><li>• encaminhar resultados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sempre que necessário</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• PROEN</li></ul>
21	Zelar pelo espaço de trabalho	Organização e desenvolvimento do curso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encaminhar para os setores responsáveis registros de qualquer manutenção necessária na secretaria da coordenadoria (pintura, etc) ou nas salas de aula (cabo do datashow, etc).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ação permanente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenadoria do curso</li><li>• Divisão de prefeitura de Campus</li></ul>



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO– CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS

---

### **Acompanhamento das Ações e Avaliação de Desempenho**

Ao final de cada ano, para cada ação proposta, o Colegiado do curso, juntamente com a Coordenadoria, indicará se houve o cumprimento total, parcial ou se a ação não foi realizada no período de referência (Anexo 1 – Indicadores de Desempenho da Coordenação/ Relatório). De acordo com o caso, serão redigidas justificativas para alterações de ações propostas, assim como indicações de adequações para o período seguinte. Toda essa documentação constará em ata de reunião de colegiado.

Após aprovação do Colegiado de curso, o relatório de atividades e a avaliação de desempenho serão divulgados na página oficial da COLET/ UFSJ.

*Documento aprovado pelo Colegiado do Curso de Letras em 12/09/2023.*



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

## Anexo 1 – Instrumento de Avaliação das Ações do Coordenador (Relatório)

<i>Indicadores de Desempenho da Coordenação</i>						
		<i>Cumpriu</i>				
	<i>Ações</i>	<i>Não</i>	<i>Parcial</i>	<i>Total</i>	<i>Observações</i>	<i>Periodicidade</i>
1	Convocar e presidir as reuniões do Colegiado					Reuniões ordinárias mensais. Reuniões extraordinárias sob demanda.
2	Convocar e presidir as reuniões do NDE					Reuniões sob demanda.
3	Elaborar os horários acadêmicos					Semestral
4	Acompanhar as formas de ingresso no curso e orientar os ingressantes.					Consultas e orientações ao longo de todo o semestre.
5	Gerenciar os processos operacionais, pedagógicos e de registro do curso					Ação permanente



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

---

6	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao ensino, desenvolvidas pelo corpo docente					Os Planos de Ensino devem ser atualizados semestralmente. O acompanhamento das atividades docentes ocorre ao longo do período letivo
7	Receber a documentação referente aos estágios e fazer os encaminhamentos necessários, uma vez concluído cada estágio pelo discente.					Ação permanente.
8	Promover e estimular a oferta e participação de alunos e professores em atividades complementares, eventos e atividades de extensão.					Ação permanente.
9	Demandar informações dos setores responsáveis sobre atividades e documentos necessários para renovação e reconhecimento do curso, de acordo com os instrumentos legais, quando houver avaliação in loco do INEP.					De acordo com ciclo avaliativo do MEC.



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

10	Discutir com os docentes do curso sobre os fatores facilitadores e dificultadores da operacionalização do curso					A cada semestre, em reuniões de colegiado estendidas e sob demanda.
11	Gerenciar conflitos que impactem negativamente no andamento do curso					Ação permanente



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

---

12	Acolher os ingressantes					Anualmente, a cada entrada de calouros.
13	Acompanhar o andamento dos estágios supervisionados junto aos docentes responsáveis pelos estágios					Início do semestre; ação permanente
14	Realizar enquetes sobre demandas específicas dos discentes					Sob demanda
15	Orientar quanto a solicitações dos discentes para a coordenadoria					Ação permanente
16	Encaminhar as demandas dos discentes às devidas instâncias do curso e/ou da universidade.					Ação permanente
17	Apoiar atividades do Diretório Acadêmico dos Cursos de Letras					Ação permanente
18	Apoiar atividades do PIBID e da Residência Pedagógica					Ação permanente
19	Acompanhar editais de monitoria (SEACA), seleção de monitores, pagamento bolsas					Semestralmente
20	Gerenciar eleições de representantes da coordenadoria, colegiado, NDE.					Sempre que necessário



Universidade Federal  
de São João del-Rei

UNIVERSIDADE FEDERAL de SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ

CAMPUS DOM BOSCO – CDB

COORDENADORIA DO CURSO DE LETRAS (COLET)

21	Zelar pelo espaço de trabalho					Ação permanente
----	-------------------------------	--	--	--	--	-----------------