

# **Plano de Ação da Coordenação do Curso**

## **Dança - Licenciatura**

Este plano de ação contempla as ações realizadas desde 23/05/2024, com projeção até 23/05/2026

Ana Cristina Ribeiro Silva  
Coordenadora do Curso de Dança-Licenciatura

Pelotas, 10 de março de 2025

Cabe à coordenação do Curso, trabalhar para garantir a implementação do Projeto Pedagógico do Curso, considerando a plena realização dos processos de ensino-aprendizagem, da concepção, abordagem pedagógica e objetivos do curso, e do perfil dos/as egressos/as.

Conforme Regimento Geral da Universidade Federal de Pelotas (Publicado no Diário Oficial da União de 22.04.77, p. 4.648):

Art. 107 §3 - O coordenador do curso é também o coordenador do Colegiado do Curso

Art.127 – Compete ao Coordenador do Curso;

I - integrar o Conselho Universitário, quando for o caso;

II - presidir os trabalhos do Colegiado de Cursos;

III - responder, perante o Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, pela eficiência do planejamento e coordenação das atividades de ensino do curso correspondente;

IV - fiscalizar o cumprimento da legislação federal de ensino relativa ao curso;

V - coordenar a atividade de orientação discente no âmbito do respectivo curso;

VI - designar os professores-orientadores;

VII - receber e encaminhar os processos dirigidos ao Colegiado de Curso;

VIII - solicitar aos chefes de Departamentos as providências necessárias ao regular funcionamento do curso;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso;

X - assegurar o regular funcionamento do colegiado de curso, dentro das normas do Estatuto e do Regimento da Universidade e Resolução do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;

XI - comunicar ao Diretor da Unidade correspondente as faltas não justificadas de professores às reuniões do Colegiado.

Na Resolução no 22/2018/COCEPE, é instituído na UFPel, o Núcleo Docente Estruturante:

Instância instituída por portaria emitida pelo Diretor da Unidade Acadêmica, existente em todos os Cursos de Graduação, de caráter consultivo, propositivo e de assessoria sobre matéria acadêmica, para acompanhamento e avaliação do curso, responsável e atuante nas definições do Projeto Pedagógico e das suas necessidades, a partir da elaboração, da implementação, da atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Deve ser formado por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao Curso, tendo o Coordenador de Colegiado de Curso como seu presidente.

Com a compreensão de que a Coordenação do Curso tem a função de articular as ações entre três instâncias - Secretaria do Curso, NDE e Colegiado do Curso -, apresenta-se abaixo, o detalhamento das ações exercidas pelo cargo, organizadas nos seguintes conjuntos de ações:

Ações administrativas do Curso

Ações pedagógicas e de Apoio ao ensino do Curso

Ações de Relacionamento com os Discentes do Curso

Ações de Relacionamento com os Docentes do Curso

Ações de Relacionamento com a Direção do Centro de Artes

Ações de Relacionamento com a Reitoria da Instituição

Ações de Relacionamento com a Comunidade

### **Ações administrativas do Curso**

<b>AÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Planejamento e proposição da oferta de componentes curriculares (professores responsáveis, grade de horários e agendamento de salas)	semestral
Planejamento e proposta de distribuição de carga horária semestral dos professores	semestral
Análise da integralização curricular de prováveis formandos/as para conclusão do curso e encaminhamento para colação de grau	semestral
Encaminhamento dos editais complementares de processo seletivo (reopção, reingresso, portador de diploma, transferência e retomada de estudos)	semestral
Análise e acompanhamento do processo de matrículas	semestral
Recebimento e encaminhamento dos estágios não obrigatórios	continuamente
Encaminhamentos e emissão do parecer final dos processos de aproveitamento de estudos (com o parecer do professor responsável pela avaliação)	semestral
Acompanhamento / encaminhamentos dos Processos no SEI	continuamente
Contato com a central de colegiados (técnica administrativa afastada para capacitação) e encaminhamentos das demandas administrativas	continuamente
Organização e edição do site institucional ( <a href="https://wp.ufpel.edu.br/danca/">https://wp.ufpel.edu.br/danca/</a> ) e redes sociais do curso <a href="https://www.instagram.com/danca.ufpel/">https://www.instagram.com/danca.ufpel/</a>	continuamente
Encaminhamentos pertinentes de concurso para professor efetivo	por demanda
Encaminhamentos pertinentes de concursos para professor substituto	por demanda
Coordenação da atualização das informações disponibilizadas no site do curso	continuamente
Despachos em documentos: histórico escolar, autorização de transportes, requerimentos de matrícula, atestado de matrícula, entre outros.	continuamente

### **Ações pedagógicas e de Apoio ao ensino do Curso**

<b>AÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Coordenação de reuniões pedagógicas e de planejamento das atividades do curso a cada início de semestre	semestral
Planejamento, convocação e coordenação das reuniões de Colegiado do Curso	quinzenal
Encaminhamento das deliberações das reuniões de Colegiado do Curso	quinzenal
Planejamento, convocação e coordenação das reuniões de NDE	quinzenal

Encaminhamento das deliberações das reuniões de NDE	quinzenal
Análise dos históricos escolares para orientação de transição para o currículo do novo PPC	semestral
Planejamento e realização de orientação de matrícula	semestral
Coordenação de estudo e estratégias para permanência de discentes no curso	continuamente
Acompanhamento da permanência e êxito de discentes	continuamente
Encaminhamento de exercício domiciliar	por demanda

### **Ações de Relacionamento com os Discentes do Curso**

AÇÃO	PERIODICIDADE
Coordenação do planejamento do acolhimento de ingressantes no Curso	anual
Acolhimento de demandas estudantis e encaminhamentos	por demanda
Acompanhamento e orientação ao longo do processo de matrícula	semestral
Orientação sobre transferência e mobilidade acadêmica	por demanda
Acolhimento de alunos e encaminhamento a atendimento psicológico, à orientação do Núcleo Psicopedagógico de Apoio ao Discente – NUPADI/PRAE e ao NUGEN - Núcleo de Gênero e Diversidade – NUGEN, da Coordenação de Inclusão e Diversidade	por demanda
Gerenciamento de conflitos entre discentes e/ou professores	por demanda
Acompanhamento da frequência e do desempenho dos estudantes	semestral
Plano de estudos para estudantes beneficiários de auxílio (PRAE)	semestral
Contato com representação discente para divulgação junto aos estudantes de ações do curso	continuamente
Contato com representação discente para ações/eventos/projetos externos de interesse pedagógico do Curso	continuamente
Interação com o Centro Acadêmico	continuamente
Participação em refeições de grau	semestral

### **Ações de Relacionamento com os Docentes do Curso**

AÇÃO	PERIODICIDADE
Acolhimento de demandas (pedagógicas, administrativas e de infraestrutura) dos docentes e estudo conjunto para definição de encaminhamento	por demanda

Elaboração de relatório de Estágio Probatório de docentes efetivos ingressantes	semestral
Acolhimento e orientação aos professores substitutos quanto ao PPC do curso, organização dos planos de ensino dos componentes curriculares pertencentes ao curso	por demanda
Solicitação de apoio ao NUAC para mediação de situações de conflito acadêmico exclusivamente no que tange às questões pedagógicas envolvidas nos processos de ensino e aprendizagem	por demanda
Solicitação de apoio ao NUAC para mediação de situações de conflito de natureza pedagógicoprofissionais no âmbito do Colegiado	por demanda

### **Ações de Relacionamento com a Direção do Centro de Artes**

AÇÃO	PERIODICIDADE
Reuniões do Conselho de Centro	mensal
Reuniões com Direção do Centro de Artes	por demanda
Reuniões com a Câmara de Ensino do Centro de Artes	por demanda
Reunião Teatro e Dança – pautas comuns entre os cursos	trimestral
Levantamento de necessidades de capacitação de docentes do Curso – Portal SIPEC	anual

### **Ações de Relacionamento com a Reitoria da Instituição**

AÇÃO	PERIODICIDADE
Participação no Curso de Formação para coordenadores de curso de graduação da UFPel	anual
Reunião com Pró Reitoria de Ensino (PRE) sobre dados acadêmicos	por demanda
Reunião de coordenadores de graduação com a PRE	por demanda
Reunião sobre Formaturas Institucionais (PRAE)	semestral
Reunião do Fórum de Coordenadores de Graduação da UFPEL	semestral
Representação do curso na instituição	por demanda
Reuniões com equipe do Setor de Qualidade de Vida da PROGEP	por demanda
Reuniões com psicólogas do Núcleo Psicopedagógico de Apoio ao Discente – NUPADI/PRAE	por demanda
Reuniões com Núcleo de Gênero e Diversidade – NUGEN, da Coordenação de Inclusão e Diversidade	por demanda
Participação da equipe de supervisão e compras para a reforma do Prédio da Dança e do Teatro	por demanda

Reuniões com Pró-reitoria de Planejamento sobre a reforma do prédio	por demanda
Reuniões com Procuradora Institucional sobre a renovação do reconhecimento do curso	por demanda
Contribuição na elaboração de editais de concurso público para professores (efetivos e substitutos)	por demanda
Coordenação de escrita de projetos para editais, tais como a proposta do curso para o Edital Carrefour	por demanda

### **Ações de Relacionamento com a Comunidade**

<b>AÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Acompanhamento de egressos	anual
Organização e realização (junto à direção do Centro de Artes) da Mostra de Cursos de Graduação da UFPEL	anual
Organização e realização (junto à direção do Centro de Artes) do Mundo UFPeI - UFPEL aberta à comunidade	anual
Articulação com Coordenadores de cursos de graduação em dança no país	por demanda
Atendimento a pessoas ou representantes da comunidade externa	continuamente
Participação em eventos da área	por demanda
Organizações de ações de publicização do curso Dança Licenciatura	continuamente