

PLANO DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO COLEGIADO DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA EM LETRAS-LIBRAS (FALE/UFMG)

Biênio 2023-2025

1. INTRODUÇÃO

Este Plano de Trabalho contempla as ações da Coordenação do Colegiado de Graduação em Licenciatura em Letras-Libras da Faculdade de Letras da UFMG, previstas para o biênio 2023-2025.

Esta Coordenação é composta pelo Prof. Guilherme Lourenço (Coordenador) e pela Profa. Giselli Mara da Silva (Subcoordenadora) e foi designada pela Portaria FALE-UFMG nº 021/2023 de 12 de junho de 2023. O mandato desta Coordenação compreende o período de 28 de junho de 2023 a 27 de junho de 2025.

Conforme o Estatuto da UFMG, aprovado pela Resolução 04/99, de 4 de março de 1999, dispõe em seu Art. 54 que compete aos Colegiados de Curso a coordenação didática dos Cursos de Graduação. Assim, de acordo com essa Resolução, são atribuições deste Colegiado:

- I - orientar e coordenar as atividades do curso e propor ao Departamento ou estrutura equivalente a indicação ou substituição de docentes;
- II - elaborar o currículo do curso, com indicação de ementas, créditos e pré-requisitos das atividades acadêmicas curriculares que o compõem;
- III - referendar os programas das atividades acadêmicas curriculares que compõem o curso, nos termos do art. 49, §§ 1º e 2º, deste Estatuto;
- IV - decidir das questões referentes a matrícula, reopção, dispensa e inclusão de atividades acadêmicas curriculares, transferência, continuidade de estudos, obtenção de novo título e outras formas de ingresso, bem como das representações e recursos contra matéria didática, obedecida a legislação pertinente;
- V - coordenar e executar os procedimentos de avaliação do curso;
- VI - representar ao órgão competente no caso de infração disciplinar;
- VII - elaborar o plano de aplicação de verbas destinadas a este órgão.

É a partir dessas atribuições, que este Plano de Trabalho apresenta as ações que nortearão as atividades do Colegiado de Graduação do Curso de Licenciatura em Letras-Libras, durante o biênio 2023-2025. Destacamos ainda que, além das ações regulares de caráter administrativo,

pedagógico e geral, para o bom funcionamento do Colegiado de Graduação, listamos também neste Plano de Trabalho as ações voltadas especificamente para o processo de Reconhecimento do Curso.

2. AÇÕES ADMINISTRATIVAS, PEDAGÓGICAS E GERAIS NO ÂMBITO DO COLEGIADO

- Realizar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado de Graduação, sendo prevista ao menos uma reunião ordinária por semestre letivo e a realização de reuniões extraordinárias sob demanda, assegurando sempre a plena divulgação das decisões tomadas;
- Realizar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante, assegurando a plena divulgação das decisões tomadas;
- Participar, na qualidade de membro nato, das reuniões ordinárias e extraordinárias da Congregação da Faculdade de Letras, órgão máximo de deliberação da Unidade;
- Participar, na qualidade de membro nato, das reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara de Ensino da Faculdade de Letras;
- Promover, de acordo com as responsabilidades regulamentares, um ambiente propício para a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar, em colaboração com os demais membros do Colegiado de curso e de toda a comunidade acadêmica, ações concretas que previnam e/ou minimizem o índice de evasão e que garantam a permanência dos estudantes surdos e ouvintes do curso;
- Assegurar a documentação oficial, constante e organizada de todas as atividades administrativas do curso, tornando-as acessíveis aos indivíduos interessados para facilitar a supervisão e o aperfeiçoamento das iniciativas político-administrativas;
- Ao término de cada período letivo, em período indicado no Calendário Acadêmico, criar as listagens de disciplinas a serem oferecidas, alinhando-as com as necessidades detectadas e em conformidade com o percurso curricular delineado no Projeto Pedagógico do Curso. A coordenação também supervisionará a implementação do processo de disponibilização das disciplinas para garantir o pleno atendimento pelas áreas da FALE e também da Faculdade de Educação.
- Monitorar o progresso dos estudantes e acompanhar a situação dos alunos que estejam irregulares em seu percurso acadêmico, sugerindo a adequação do Plano de Estudos desses estudantes, de modo a auxiliá-los na realização e cumprimento das atividades acadêmicas;
- Monitorar o período mínimo e máximo de integralização do currículo pelos estudantes durante o curso, garantindo a gestão adequada das vagas do Curso;
- Acompanhar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades de Prática como Componente Curricular e também das disciplinas de Análise da Prática e Estágio, assim como dos demais componentes curriculares do Curso;
- Acompanhar e assegurar o devido e correto preenchimento regular dos diários de classe pelos professores do Curso, obedecendo as datas previstas no Calendário Acadêmico;

- Organizar e propor a oferta de palestras, oficinas, cursos e outros eventos como parte das Atividades Acadêmicas Complementares do Noturno, assegurando a participação dos estudantes do curso de Letras-Libras;
- Realizar junto ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade e solicitação dos serviços de intérpretes de Libras e de outros recursos de acessibilidade que se fizerem necessários para a plena participação dos estudantes e docentes surdos nas atividades acadêmicas do Curso de Graduação em Letras-Libras;
- Representar o Curso perante as entidades de avaliação, particularmente junto ao INEP e à CPA (Comissão Própria de Avaliação), recebendo e publicizando os resultados das avaliações, e trabalhando em conjunto com a Diretoria da Unidade, com os professores, discentes e demais membros da comunidade acadêmica para o aprimoramento das práticas e processos;
- Acompanhar a realização pelo NDE, na qualidade de membro nato, do processo de Autoavaliação do Curso, em parceria com a CPA/UFMG;
- Em colaboração com os docentes e a Biblioteca da FALE, realizar de forma regular a avaliação das demandas por livros, revistas e outras formas de publicações, tanto físicas quanto digitais. O objetivo é garantir que a biblioteca esteja adequadamente preparada para satisfazer de maneira consistente as exigências apresentadas nos planos dos cursos;
- Atuar como representante oficial do curso, ou designar um representante, em cerimônias oficiais e/ou eventos, conforme necessário;
- Incentivar a participação ativa de toda a comunidade acadêmica do Curso em eventos acadêmicos, científicos e culturais;
- Organizar, junto à Comissão Permanente do Vestibular (COPEVE-UFMG), todas as etapas do vestibular do curso - publicação do edital, elaboração das provas e aplicação.

3. AÇÕES VOLTADAS PARA O PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE CURSO

- Conduzir, juntamente com a CPA, o processo de Reconhecimento do Curso de Letras-Libras pelo MEC;
- Organizar as pastas virtuais com a documentação necessária para a Avaliação Virtual in Loco;
- Realizar reuniões com os membros do Núcleo Docente Estruturante, com os docentes, discentes e técnicos-administrativos em educação da Faculdade de Letras, para a discussão e preparação para a Avaliação Virtual in Loco;
- Realizar reunião e levantamento de documentações com a Coordenação do Setor de Estágios da FALE que serão apresentadas para a comissão avaliadora durante a visita in loco;
- Fazer o levantamento e a compilação junto ao corpo docente do curso dos documentos comprobatórios de titulação, experiência profissional e produção intelectual que irão subsidiar a Avaliação Virtual in Loco;
- Acompanhar a Avaliação Virtual in Loco, quando agendada, oferecendo total suporte à Comissão Avaliadora.

- Divulgar o resultado da Avaliação Virtual in Loco, assim como de todo o processo de Reconhecimento do Curso, com vistas à implantação das melhorias sugeridas pela Comissão, assim como do fortalecimento dos pontos positivos destacados no processo de Avaliação.

4. REGIME E HORÁRIO DE TRABALHO DO COLEGIADO

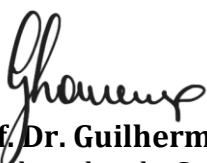
A Coordenação do Curso dedicará, em conjunto, ao menos 20 horas semanais, distribuídas em:

- realização das atividades administrativas e cumprimento das rotinas internas do Colegiado;
- atendimento presencial e à distância (quando solicitado) ao corpo docente e discente do Curso;
- participação em reuniões ordinárias e extraordinárias, em órgãos colegiados e demais instâncias das quais a Coordenação é membra, quando convocada.

Além do trabalho e dos atendimentos da Coordenação, a secretaria do Colegiado de Graduação em Letras-Libras, localizada na sala 4005 da Faculdade de Letras, funcionará de segunda-feira a sexta-feira, nos seguintes horários:

- 10h às 12h: atividades internas do Colegiado, assim como acompanhamento dos sistemas acadêmicos;
- 13h às 19h: atendimento presencial à comunidade acadêmica e ao público em geral.

Belo Horizonte, 3 de julho de 2023.



Prof. Dr. Guilherme Lourenço

Coordenador do Colegiado de Graduação em Letras-Libras



Profa. Dra. Giselli Mara da Silva

Subcoordenadora do Colegiado de Graduação em Letras-Libras