



Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes
Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas
Coordenação do Curso de Letras Clássicas

**PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE LICENCIATURA EM
LETRAS CLÁSSICAS (GREGO E LATIM)**

João Pessoa 2024

Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes
Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas
Coordenação do Curso de Letras Clássicas

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE LICENCIATURA EM
LETRAS CLÁSSICAS (GREGO E LATIM)

Plano de Ação do Curso de Licenciatura em
Letras Clássicas (Grego e Latim) do Centro de
Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA),
da Universidade Federal da Paraíba (UFPB),
apresentado à comissão de avaliadores do
MEC em 2024.

Willy Paredes Soares
(Coordenador de Curso)

Erick France Meira de Souza
(Vice-coordenador de Curso)

Sumário

1. Apresentação.....	4
2. Justificativa.....	5
3. Objetivo.....	5
4. Histórico da Coordenação de Curso.....	5
5. Atribuições da Coordenação de Curso.....	6
5.1. Colegiado do Curso.....	8
5.2. Núcleo Docente Estruturante.....	8
6. Ações da Coordenação de Curso.....	9
6.1. Cronograma das Ações da Coordenação de Curso.....	9

1. Apresentação

O presente Plano de Ação da Coordenação do Curso de Letras Clássicas objetiva apresentar um conjunto de atividades, indicadores e informações que irão nortear o planejamento da gestão do Curso de Letras Clássicas, associando-os às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN's) para os cursos superiores. Referenciando-se através do PDI, das DCN's e, em especial do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), este documento busca delinear atividades que facilitem a integração educacional, articulando os docentes, corpo técnico-administrativo e direção, no intuito de proporcionar ao discente atingir seus objetivos, a encontrar sucesso e a fazer contribuições inspiradoras para a comunidade.

Este instrumento busca lidar com as nuances do processo educacional, que permeiam diferentes esferas, tais como a econômica, a social, a política, dentre outras. O referido Plano de Ação tem o intuito de sistematizar o papel do coordenador e sua atuação em conjunto, com a gestão com o corpo discente e docente, com o administrativo e com a comunidade. O coordenador visa auxiliar na formação continuada do discente, fornecendo ajuda a todos os envolvidos neste processo, propondo uma integração acadêmica para solucionar possíveis dificuldades, provendo ensino-aprendizagem quantitativo e qualitativo. De forma articulada, a Coordenação de Curso fornece aos docentes uma possibilidade de trabalho coletivo às propostas institucionais, face a integração de comissões como o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Sendo assim, este documento tenciona atender as necessidades do PPC e proporcionar referenciais de ação de modo a responder da melhor forma possível as demandas acadêmico-administrativas. Adicionalmente, a Coordenação do Curso corrobora através de uma atuação participativa nas reuniões de instâncias superiores, a saber: Conselho de Centro/CCHLA; Reunião de Coordenadores de Centro/CCHLA; Fórum de Coordenadores da Graduação/PRG, bem como dos órgãos colegiados de forma sistemática com docentes e discentes, como o Colegiado de Curso, o NDE e o Colegiado Departamental.

O Plano de Ação almeja ser um referencial para a comunidade acadêmica e sociedade civil, sendo um instrumento que auxilie na mensuração da gestão do curso,

forneça subsídios para aperfeiçoamento contínuo e melhoria dos indicadores de desempenho, descreva as atividades, deveres e obrigações da Coordenação do Curso, buscando, com isso, alcançar e manter a excelência do ensino. Tais estratégias buscam favorecer o desenvolvimento das potencialidades e a integração da equipe multidisciplinar de seu corpo docente, com vistas à melhoria continuada dos discentes e plena formação do egresso.

2. Justificativa

Justifica-se o Plano de Ação da Coordenação do Curso de Letras Clássicas, devido à necessidade de engajamento acadêmico e articulação administrativa, entre os docentes que compõem o Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas com os discentes matriculados no curso, em busca de um processo de ensino-aprendizagem ativo, dinâmico, crítico, reflexivo e mais efetivo.

3. Objetivo

De modo geral, a Coordenação do Curso de Letras Clássicas objetiva planejar, orientar e coordenar as atividades administrativas de sua competência, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a gestão do curso, em um ambiente acadêmico que permeia o engajamento de docentes, discentes e servidores técnico-administrativos, para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

4. Histórico da Coordenação do Curso (2017-2024)

A Coordenação do Curso de Letras Clássicas tem sido formada por diferentes composições, em ciclos de cada 2 anos. Em geral, o processo de formação da Coordenação de Curso ocorre de forma cíclica, em que o vice-coordenador assume a coordenação ao final do mandato do coordenador vigente. Desde o último processo de avaliação do MEC, ocorrido em 2018, a Coordenação foi regida por 4 coordenadores diferentes, a saber: Prof. Lucas Consolin Dezotti (2017-2019), que teve como vice-coordenador o Prof. Marco Valério Classe Colonnelli; o Prof. Marco Valério Classe Colonnelli (2019-2021), que teve como vice-coordenador o Prof. Diógenes Marques

Frazão de Souza; o Prof. Diógenes Marques Frazão de Souza (2021-2023), que teve como vice-coordenador o Prof. Willy Paredes Soares; e o Prof. Willy Paredes Soares (2023-atual). Até o presente momento, todos os professores que atuaram como coordenadores do Curso de Letras Clássicas cumpriram o tempo de mandato e finalizaram-no de acordo com as suas respectivas portarias.

É importante ressaltar que nas faltas e impedimentos do Coordenador de Curso cabe ao Vice-Coordenador sua substituição nas atividades administrativas. Os docentes são lotadas no Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas (DLCV), vinculado ao Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA) da UFPB e exercem suas atividades administrativas e acadêmicas obedecendo a um regime de trabalho de 40 horas semanais, com Dedicção Exclusiva.

Ao longo da pandemia a gestão do curso necessitou ser realizada no formato remoto, visto que as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde exigiam isolamento social. De modo a suprir as necessidades dos discentes, todo contato era realizado via e-mails, mensagens de Whatsapp e reuniões online com os discentes realizadas através de videoconferências na Plataforma RNP e no Google Meet.

Sob o ponto de vista administrativo, durante este período de pandemia, a Coordenação do Curso exerceu atividades como: Atendimentos aos discentes de forma remota, via canais eletrônicos; Análises das solicitações dos discentes e encaminhamentos de processos aos setores competentes; Cumprimento das determinações e prazos estabelecidos nos calendários, administrativos e letivos, pelos órgãos superiores; Convocações de reuniões remotas com o Colegiado do Curso; Convocações de reuniões remotas com os discentes; Elaboração, mediante entendimentos com os chefes departamentais, dos encargos didáticos em cada período letivo; Elaboração de documentos administrativos; Envio dos processos eletrônicos dos discentes e/ou daqueles de caráter administrativo via SIPAC; Representação junto ao Conselho de Centro, ao Colegiado Departamental bem como aos órgãos de instâncias superiores.

5. Atribuições da Coordenação do Curso

A Coordenação do Curso é o órgão executivo do Colegiado do Curso, definido pelo Estatuto da Universidade e regida pelo Regimento Geral. A Coordenação é exercida

por um(a) Coordenador(a) e um(a) Vice-Coordenador(a), substituto eventual do(a) Coordenador(a), em suas faltas e impedimentos. Compete ainda ao(à) Coordenador(a):

- Convocar as reuniões do Colegiado do Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- Convocar as reuniões do NDE e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o Colegiado de Curso junto aos órgãos da Universidade; Executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Curso;
- Representar o Colegiado de Curso no Conselho de Centro;
- Cumprir as determinações dos órgãos superiores do Centro e da Universidade;
- Superintender os trabalhos da Secretaria da Coordenação;
- Comunicar à Diretoria do Centro quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- Aplicar pena disciplinar ao pessoal discente ou propor sua aplicação, na forma deste Regimento;
- Manter articulação permanente com os departamentos corresponsáveis pelo curso;
- Propor ao Colegiado de Curso as alterações do currículo do curso a serem submetidas ao Conselho do Centro e ao CONSEPE, sucessivamente;
- Acompanhar e avaliar a execução curricular;
- Elaborar, mediante entendimentos com os chefes departamentais, a oferta de disciplinas para cada período letivo;
- Exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com o órgão central de controle acadêmico;
- Julgar os pedidos de trancamento de matrícula;
- Encaminhar à Diretoria do Centro, as resoluções do Colegiado do Curso que dependam de aprovação superior;
- Enviar, ao fim de cada período letivo, à Diretoria do Centro, relatório das atividades da Coordenação e do Colegiado do Curso;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do CONSEPE.

5.1. Colegiado do Curso

Segundo o Regimento Geral da UFPB (Art.22), o Colegiado de curso é responsável por apreciar e decidir, em primeira instância, assuntos relacionados a:

- Organização curricular, incluindo normas de acompanhamento e avaliação do curso;
- Representações de aluno, incluindo equivalências de seminários, cursos intensivos, palestras e outras atividades paradidáticas para efeito de dispensa de aulas;
- Transferências e mudanças de curso;
- Revalidação de diplomas.

Até o momento foram realizadas dezenove reuniões de Colegiado do curso de Letras Clássicas, cujas atas estão disponíveis para download em: <http://www.cchla.ufpb.br/clc/contents/menu/colegiado>

O Colegiado do Curso é composto pelos seguintes docentes:

- Alcione Lucena de Albertim (DLCV)
- Diógenes Marques Frazão de Souza (DLCV)
- Erick France Meira de Souza (DLCV)
- Felipe dos Santos Almeida (DLCV)
- Félix Jácome Neto (DLCV)
- Hermes Orígenes Duarte Vieira (DLCV)
- Juvino Alves Maia Júnior (DLCV)
- Lucas Consolin Dezotti (DLCV)
- Marco Valério Classe Colonnelli (DLCV)
- Willy Paredes Soares (DLCV, presidente)

5.2. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O NDE de Letras Clássicas tem trabalhado no planejamento de ações visando melhorar as condições de oferta e integralização do curso. É responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico e das normas específicas de certas atividades, bem como pelo projeto de auto-avaliação, que visa coletar junto aos alunos críticas e sugestões que norteiem o diagnóstico e a proposição de ações. O NDE realizou até o momento quinze reuniões de planejamento, cujas atas estão disponíveis para download em: <http://www.cchla.ufpb.br/clc/contents/menu/nde>

O NDE do Curso é composto pelos seguintes docentes:

- Alcione Lucena de Albertim (DLCV)
- Diógenes Marques Frazão de Souza (DLCV)
- Erick France Meira de Souza (DLCV)
- Marco Valério Classe Colonnelli (DLCV)
- Willy Paredes Soares (DLCV, presidente)

6. Ações da Coordenação de Curso

O cronograma das ações possui a finalidade de descrever as atividades, deveres e obrigações da Coordenação do Curso de Letras Clássicas. Este planejamento torna possível a organização das atividades no decorrer do período letivo, buscando, com isso, alcançar e manter a excelência do ensino. Tais estratégias buscam favorecer o desenvolvimento das potencialidades e a integração da equipe multidisciplinar de seu corpo docente, com vistas à melhoria continuada dos discentes e plena formação do egresso. Em seguida, apresenta-se o cronograma de ações no qual são descritas as atribuições da coordenação e suas respectivas ações previstas, conforme os indicadores de periodicidade.

6.1. Cronograma das Ações da Coordenação do Curso

Atribuições	Ações Previstas	Indicador
1. Entender e orientar os discentes do Curso	1. Recepcionar discentes ingressantes com a aula inaugural; 1.2. Orientar no período de matrícula. 1.3. Orientar e solicitar a quebra de pré-requisito (conforme Resolução). 1.4. Orientar e solicitar o aproveitamento de disciplinas (conforme Resolução).	Atendimento das demandas de modo contínuo, durante o período letivo, conforme os prazos do calendário administrativo.

	<p>1.5. Orientar sobre as atividades complementares e os TCC's.</p> <p>1.6. Orientar sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	
2. Acompanhar o funcionamento do Curso	<p>2.1. Ajustar os horários das disciplinas.</p> <p>2.2. Enviar os processos eletrônicos.</p> <p>2.3. Orientar sobre os estágios supervisionados (conforme Resolução).</p> <p>2.4. Orientar sobre as atividades complementares (conteúdos flexíveis).</p> <p>2.5. Orientar os discentes formandos.</p> <p>2.6. Acompanhar os prazos das atividades acadêmicas conforme calendário letivo.</p> <p>2.7. Comunicar os informes relevantes referentes ao período letivo, via SIGAA.</p>	Atendimento das demandas de modo contínuo, durante o período letivo, conforme os prazos do calendário administrativo.
3. Convocar reuniões do Colegiado e do NDE do Curso	3.1. Reunir o Colegiado de Curso para discutir e deliberar sobre aproveitamentos de disciplinas, quebra de pré-requisitos, trancamentos, entre outros assuntos.	Reuniões periódicas

	3.2. Reunir com o NDE para discutir a reformulação do PPC e deliberar sobre a execução das novas propostas	
4. Organizar os documentos referentes ao curso.	4.1. Receber e verificar os processos eletrônicos da PRG via SIPAC. 4.2. Preparar e enviar os requerimentos dos discentes via SIPAC. 4.3. Preparar e arquivar atas de reuniões.	4.1. Diariamente. 4.2. Diariamente. 4.3. Conforme demanda.
5. Participar de reuniões com outros órgãos.	5.1. Reunir com o Colegiado do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas (DLCV). 5.2. Reunir com a Direção de Centro (CCHLA)	5.1. Mensalmente. 5.2. Mensalmente.