

Plano de Gestão da Coordenação do Curso de Antropologia 2022-2024

Este documento apresenta um conjunto de ações previstas na gestão do Curso de Bacharelado em Antropologia para o biênio 2022-2024, tendo como referências normativas nacionais e normas internas da Ufopa para os cursos de graduação. O objetivo geral das ações previstas neste plano é facilitar a integração educacional, articulando pedagogicamente docentes, discentes e corpo técnico-administrativo do curso em busca da melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Dimensão	Objetivo	Ações	Responsável	Período
Ensino	Atualizar o projeto pedagógico do curso através de reuniões com o NDE e Colegiado	Promover reuniões para atualização do projeto; organizar informações; revisar o texto do PPC.	Coordenação Colegiado NDE	De março a novembro de 2022
	Aprovar os planos de ensino das disciplinas do curso	Solicitar o envio dos planos de curso aos docentes e disponibilizá-los para aprovação	Coordenação Docentes Colegiado	No início de cada semestre letivo
	Avaliar os pedidos de tutoria	Receber os pedidos de tutoria dos discentes, avaliá-los e submetê-los à aprovação	Coordenação Colegiado	No início de cada semestre letivo.
	Planejar a oferta de componentes	Avaliar a grade curricular do curso e as demandas externas por disciplinas e fazer a distribuição dos componentes por docente.	Coordenação Colegiado	No final de cada semestre letivo

	Acompanhar e avaliar o andamento dos componentes curriculares ofertados	Assegurar o diálogo pedagógico com maior interface entre discentes e docentes. Propor instrumentos de avaliação	Docentes Discentes Coordenação	Pelo menos duas vezes por semestre
Pesquisa	Aprovar os Projetos de Pesquisa dos docentes do curso	Disponibilizar os projetos de pesquisa para avaliação e aprovação	Docentes Coordenação Colegiado	De acordo com o calendário da Proppit
	Divulgar informações sobre projetos de pesquisa	Divulgar informações sobre projetos de pesquisa pelo email institucional, whatsapp, redes sociais e/ou por materiais impressos	Coordenação Docentes	Permanente
Extensão	Aprovar os Projetos de Extensão dos docentes do curso	Disponibilizar os projetos de extensão para avaliação e aprovação	Docentes Coordenação Colegiado	De acordo com o calendário da Procce
	Divulgar informações sobre projetos de extensão	Divulgar informações sobre projetos de pesquisa pelo email institucional, whatsapp, redes sociais e/ou por materiais impressos	Coordenação Docentes	Permanente
Gestão e organização	Informar-se sobre o trabalho da gestão anterior	Avaliar/analisar o trabalho realizado anteriormente para propor ações	Coordenações (atual e passada)	Primeiro bimestre da nova gestão.
	Analisar o desempenho do curso	Levantar números relativos a retenção, evasão e cancelamento de registro acadêmico; monitorar	Coordenação	Semestralmente

		reprovações e trancamentos; monitorar IRA das turmas e divulgar o desempenho do curso		
	Criar estratégias para melhorar o desempenho do curso	Discutir e elaborar com docentes, técnicos e discentes as estratégias para melhorar indicadores de desempenho do curso	Coordenação Colegiado	Semestralmente
	Manter comunicação com discentes do curso	Alimentar canais de comunicação disponíveis (página e redes sociais)	Coordenação	Permanente
	Planejar a execução do orçamento do curso	Levantar possibilidades de utilização do orçamento do curso, debatê-las e indicar a maneira como deve se dar a execução do recurso.	Coordenação Colegiado	Primeiro semestre do ano civil.
	Aprovar os Planos Individuais de Trabalho (PIT) e os Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) dos docentes do curso	Avaliar os PITs e RITs e informar os docentes sobre as adequações necessárias	Coordenação	No início de cada semestre letivo
	Informar a Unidade sobre o planejamento do curso dos afastamentos dos servidores	Avaliar os pedidos de afastamento e apresentá-los ao Colegiado para análise e aprovação	Coordenação Colegiado	Permanente
	Acompanhar e avaliar o desempenho de servidores	Manifestar-se sobre o desempenho de servidores,	Coordenação	Permanente

		para fins de acompanhamento, aprovação de relatórios, estágio probatório e progressão na carreira		
	Produzir e manter a memória da gestão	Elaborar e divulgar atas e relatórios	Coordenação	Permanente
	Organizar e realizar as eleições para a coordenação do curso	Criar comissão eleitoral, edital de eleição e, se necessário, convocar docentes, discentes e técnicos para a eleição	Coordenação Colegiado	No segundo semestre de 2023