

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM DANÇA

1. Repasse de informações e documentos oficiais;
2. Atualização, orientação e atendimentos a discentes a respeito das atividades desenvolvidas;
3. Abertura, despachos e acompanhamento de processos relativos ao Curso de Dança Licenciatura.
4. Participação em reuniões, on-line, com Diretores das Unidades Acadêmicas, Pró-reitores, chefia de gabinete, Reitor da UFAL e o que mais for necessário.
5. Reuniões de Colegiado no formato de videoconferência.
6. Acompanhamento frequente das atividades remotas dos servidores técnico-administrativos e coordenações de Graduação.
7. Atendimento aos estudantes regulares, via e-mail para ajuste de matrícula.

OBSERVAÇÃO: Recomenda-se que os e-mails relacionados a assuntos da coordenação e secretaria sejam enviados com cópia para a coordenadora Joyce de Matos Barbosa.

PRAZO DE RESPOSTA: 7 (sete) dias úteis.

1.2 COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

1. Atendimento remoto de dúvidas e solicitações.
2. Realização de encontros semanais à distância (on-line) entre coordenação e bolsistas para organização de materiais de estudo para os editais Corpo Cênico.
3. Planejamento de ações on-line do Corpo Cênico

PRAZO DE RESPOSTA: 7 (sete) dias úteis.

1.3 COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO.

1. Atendimento remoto de dúvidas e solicitações

PRAZO DE RESPOSTA: 7 (sete) dias úteis.

1.4 COORDENAÇÃO DE TCC

1. Recebimento de relatórios de orientação, carta de aceite e demais documentos sob responsabilidade da Coordenação de TCC;
2. Fornecimento de declarações e outros documentos;
3. Atualização de informações no site do curso, quando necessário;
4. Encaminhamento das cartas de aceite para a coordenação do curso cadastrar dados de orientadores/as, orientandos/as e títulos do trabalho no SIEWEB;
5. Atendimento à comunidade acadêmica, discentes e docentes;
6. Recomendação à comunidade acadêmica, discentes e docentes, da manutenção das orientações de TCC on-line;
7. Esclarecimento de prazos para defesa, conclusões de TCC e novos procedimentos frente à situação de distanciamento social;

PRAZO DE RESPOSTA: 7 (sete) dias úteis.

1.5 COORDENAÇÃO DE MONITORIA

1. Divulgação do edital de seleção de monitoria.
2. Receber as frequências de monitoria dos estudantes.

PRAZO DE RESPOSTA: 3 (três) dias úteis.