

EDIÇÃO
1.0

Regulamento das Atribuições dos Coordenadores de Curso

CONTROLE DE ACESSO

**MANUAL DE ACESSO
PÚBLICO**



CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE

Art. 1º. O presente documento tem por finalidade estabelecer as atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES.

Art. 2º. São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação na IES.

- I. Manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, e zelar pelo seu cumprimento;
- II. Realizar, em conjunto com a equipe de supervisão pedagógica e Coordenação de Ensino, reunião de recepção dos discentes de novas turmas, para sensibilização e orientação acerca da matriz curricular do curso e das normas e regulamentos institucionais;
- III. Representar e fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- IV. Zelar pelo cumprimento dos planos de curso ou programas de curso, administrando suas alterações;
- V. Supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando as atividades dos trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;
- VI. Subsidiar a Diretoria na provisão de recursos humanos e materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária conforme necessidades do curso;
- VII. Subsidiar a organização do calendário acadêmico juntamente com a Coordenação de Ensino;
- VIII. Organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Secretaria Acadêmica, via protocolo;
- IX. Colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos, juntamente com a Coordenação de Ensino;
- X. Preencher os instrumentos de avaliação, referentes ao curso que coordena, bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do PPC;
- XI. Manter as informações referentes ao curso atualizadas na Secretaria Acadêmica e no sistema eletrônico de processos de regulamentação do Ministério da Educação;
- XII. Deferir as solicitações de matrícula dos estudantes do curso feitas fora do prazo, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação na IES;

- XIII. Acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos e cancelamentos de matrículas e transferências;
- XIV. Acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes à matrícula, planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos estudantes do curso;
- XV. Acompanhar a flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas;
- XVI. Organizar, acompanhar e orientar a adaptação de discentes na matriz curricular vigente que seguirá, em caso de retenção ou reingresso;
- XVII. Orientar os discentes ao longo do curso quanto à integralização da matriz curricular prevista no plano de curso;
- XVIII. Viabilizar programas de acompanhamento do discente com intuito de combater à evasão, a retenção e o incentivo à conclusão do curso/diplomação;
- XIX. Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de trancamento de matrícula;
- XX. Analisar as solicitações de regime de tratamento excepcional e dar encaminhamento;
- XXI. Analisar a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações para concretizar as solicitações de transferências e dar os encaminhamentos;
- XXII. Orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- XXIII. Analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas técnicas e outras atividades referentes ao curso;
- XXIV. Elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios, expedientes e/ou providências referentes à gestão do curso;
- XXV. Compor e presidir o colegiado do curso, bem como executar e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;
- XXVI. Participar em consonância com o coordenador/supervisor/orientador de estágio dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;
- XXVII. Propor e coordenar a realização de eventos técnico-científicos e acadêmicos para o curso que coordena;
- XXVIII. Estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes, coordenações acadêmica e direção;
- XXIX. Viabilizar horários de atendimento aos discentes;
- XXX. participar dos procedimentos prévios para realização da Cerimônia de Colação de Grau.

PARÁGRAFO ÚNICO: para auxiliar no desempenho de suas funções, o Coordenador poderá solicitar pareceristas, comissões ou grupos de trabalho, designados por meio de portaria da Direção.

CAPITULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 3º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso ou órgãos superiores, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 4º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

