



# **REGULAMENTO DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÕES**

Aprovado pela Resolução nº 30/2022

**SOBRAL - CE**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	03
Da Apresentação.....	03
<b>CAPÍTULO II</b> .....	03
Das Atribuições.....	03
<b>CAPÍTULO III</b> .....	06
Das Disposições Gerais.....	06

# REGULAMENTO DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÕES

## CAPÍTULO I

### Da Apresentação

**Art. 1º** A Coordenação de Curso é o órgão da administração acadêmica básica, coordena, fomenta e fiscaliza todas as atividades acadêmicas e administrativas do curso, no âmbito de sua competência, subordinado à Diretoria Geral.

**Parágrafo Único:** A IES instituirá um Coordenador de Curso para cada um dos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância em atividade.

**Art. 2º** O Coordenador de Curso é indicado e designado pelo Diretor Geral em atendimento a homologação da Chancelaria, dentre os professores do curso, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução. é responsável por todos os controles financeiro.

## CAPÍTULO II

### Das Atribuições

**Art. 5º** São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. integrar, convocar e presidir o Colegiado de Curso e o NDE;
- II. cumprir e fazer cumprir as instruções normativas expedidas pela Diretoria Geral e Diretorias, observando-se o prazo proposto e, as decisões do CONSUP, Colegiado de Curso e dos demais órgãos da administração superior;
- III. orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- IV. elaborar o horário do curso e fornecer à Diretoria Geral para aprovação.

- V. fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da Coordenação de Curso;
- VI. acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito do curso;
- VII. homologar aproveitamento de estudos, transferências e propostas de adaptações de curso;
- VIII. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;
- IX. acompanhar e executar as políticas institucionais voltadas para o atendimento da legislação e a formação continuada, promovendo a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação, incentivando a produção científica alinhada à atuação profissional do egresso;
- X. acompanhar e executar a legislação aplicada ao curso de graduação.
- XI. desenvolver atividades relativas aos processos de credenciamento, recredenciamento da IES, bem como as de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos responsabilizando-se juntamente com a Procuradoria Institucional o recebimento e acompanhamento dos trabalhos das Comissões de Avaliação in loco do MEC, juntamente com a Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- XII. elaborar para a aprovação da Diretoria Geral, plano de ação da Coordenação documentado e compartilhado, que disponha de indicadores de desempenho da coordenação disponíveis e públicos, e administrar a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua;
- XIII. informar à Diretoria Geral semestralmente os projetos de iniciação científica a serem realizados no semestre e acompanhar a submissão dos projetos de Iniciação Científica.
- XIV. sensibilizar o corpo docente, tutor e discente para a submissão dos projetos de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa, caso necessário.
- XV. informar à Diretoria Geral anualmente os convênios firmados para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, e o prazo de início e término da parceria, com o total de alunos atendidos por parceria.
- XVI. encaminhar os TCCs para o Repositório Institucional, ao final do semestre letivo;
- XVII. elaborar o diagnóstico de provas do ENADE por amostragem, e encaminhá-lo ao NDE, à Diretoria Geral e Procuradoria Institucional.

- XVIII. elaborar no mínimo dois projetos de extensão por semestre promovendo a atualização constante da DCN do seu curso em atendimento ao perfil profissional, e encaminhá-los para o Diretoria Geral.
- XIX. propor ao NDE reformulações no Projeto Pedagógico de Curso e/ou na matriz curricular;
- XX. coordenar os trabalhos e as atividades dos docentes e tutores do curso;
- XXI. conhecer e registrar parecer dos recursos de alunos, quando solicitado, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- XXII. acompanhar e estimular atividades complementares atinentes ao curso;
- XXIII. analisar, validar e registrar semestralmente as atividades complementares realizadas pelos alunos, para que as horas correspondentes sejam incluídas no histórico escolar do aluno;
- XXIV. acompanhar, junto à Secretaria Acadêmica, os registros e controles acadêmicos;
- XXV. organizar e manter arquivados os programas de disciplina e planos de ensino, assim como encaminhá-los ao NDE para atualização e/ou aprovação;
- XXVI. estimular, no âmbito da Coordenação, a publicação de trabalhos didáticos, técnicos e científicos;
- XXVII. pronunciar-se sobre questões suscitadas pelos corpos Docente, Tutor e Discente, na Coordenação, encaminhando ao Diretor Geral as informações e pareceres relativos aos assuntos atinentes e cuja solução transcenda sua competência;
- XXVIII. sensibilizar o corpo docente, tutor, discente e técnico administrativo a participar do processo de avaliação institucional;
- XXIX. propor programas de capacitação docente e de tutores à Diretoria Geral;
- XXX. zelar pelo patrimônio, pela preservação da honra, a imagem e reputação da IES.
- XXXI. zelar pela ética, moral e os bons costumes, bem como a qualquer membro da Diretoria Geral e das Diretorias, da administração, docente, tutor, coordenadorias ou outro funcionário no ambiente acadêmico.
- XXXII. exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

**Parágrafo Único:** O não cumprimento das atribuições do caput anterior estará sujeito à aplicação das normas dispostas no regime disciplinar.

**Art. 6º** Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por um docente designado pelo Diretor Geral.

### **CAPÍTULO III**

#### Das Disposições Gerais

**Art. 7º** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e os casos omissos são dirimidos pela Direção Geral.