



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**  
**Conselho Superior**

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37553-465 - Pouso Alegre/MG  
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

**RESOLUÇÃO Nº 112/2018, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.**

*Dispõe sobre a aprovação as atribuições dos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Cursos de Graduação (CCG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS*

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais em reunião realizada na data de 20 de dezembro de 2018, **RESOLVE:**

**Art.1º – Aprovar** as atribuições dos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Cursos de Graduação (CCG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. (Anexo)

**Art.2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 20 de dezembro de 2018.

**Marcelo Bregagnoli**  
**Presidente do Conselho Superior**  
**IFSULDEMINAS**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
GERAIS**  
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG  
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

**ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES E VICE-COORDENADORES DE  
CURSOS DE GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS**

**POUSO ALEGRE  
2018**

# **ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES E VICE-COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO IFSULDEMINAS**

## **DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente regulamento disciplina as atribuições dos Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Cursos de Graduação (CCG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS.

**Art. 2º** O CCG é responsável por zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação, por ouvir e dar encaminhamento as demandas da comunidade acadêmica, do acompanhamento do processo de avaliação interna e externa do curso e outras atividades administrativas e pedagógicas.

**Parágrafo Único:** em caso de afastamento do CCG o vice-coordenador assume as responsabilidades do CCG em sua totalidade.

## **CAPÍTULO I CANDIDATOS**

**Art. 3º** - Poderão concorrer, mediante a formação de chapas, as vagas de Coordenador e Vice-Coordenador dos Cursos de Graduação os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

I - Ser servidor docente efetivo do IFSULDEMINAS;

II - Ser docente atuante do Curso de Graduação no qual se candidatou;

III - Ser docente com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas com dedicação exclusiva;

## **CAPÍTULO II PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 4º** – As Comissões Eleitorais locais deverão estabelecer e conduzir o processo eleitoral, com a representação do Colegiado de Curso, para eleição de Coordenador e Vice-Coordenador de Curso de Graduação no IFSULDEMINAS.

**Art. 5º** - O Coordenador do Curso terá um mandato de 02 (dois) anos, podendo participar de uma única recondução, desde que tenha sido eleito por novo processo eleitoral.

§ 1º. O primeiro coordenador do curso será indicado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) que atuará no curso e, na inexistência desse grupo no momento da estruturação do curso, o coordenador poderá ser indicado pelo diretor geral do *Campus*. Terá mandato de 02 (dois) anos e, após este período máximo, deverá acontecer a eleição.

§ 2º. Caso não haja candidato para a coordenação do curso, o diretor geral poderá indicar um coordenador *pró tempore* pelo período máximo de 02 (dois) anos.

§ 3º. O coordenador poderá ser destituído pelo Diretor Geral do *Campus* quando desrespeitar suas atribuições diante de comprovação, com direito de contraditório e ampla defesa.

**Art. 6º** - O processo eleitoral deve envolver os discentes e docentes vinculados ao Curso de Graduação.

§ 1º. O voto será proporcional entre as categorias discente/docente, com peso de 50% dos votos válidos totalizados para os docentes e 50% para os discentes.

§ 2º. será eleita a chapa com maior número de votos válidos, considerando a proporcionalidade estabelecida no parágrafo primeiro deste artigo. (Artigo 20 - Resolução 77/2017).

### **CAPÍTULO III MANDATO**

**Art. 7º** - Os coordenadores e vice-coordenadores de curso terão mandato de 02 (dois) anos, podendo participar de uma única recondução, desde que tenha sido eleito por novo processo eleitoral.

### **CAPÍTULO IV DA PUBLICIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 7º** - O Coordenador de Curso de Graduação deve atuar, em regime de colaboração, nas seguintes ações:

I - Informar os dados específicos do curso para a Procuradoria Educacional Institucional, sempre que necessário.

II - Atender o Pesquisador Institucional do *Campus*, quando houver necessidade de apresentação de dados consolidados sobre o curso.

III - Manter atualizadas as informações do curso junto à Assessoria de Comunicação, Secretarias, Coordenações e Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

IV - Publicizar as informações relativas ao curso pelos meios institucionais.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS AVALIAÇÕES INTERNA E EXTERNA DO CURSO**

**Art. 8º** O Coordenador de Curso de Graduação, em regime de colaboração, deve:

I - Apoiar e acompanhar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) no processo de autoavaliação institucional, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica da seguinte maneira:

- a) Promover esclarecimentos sobre o trabalho da CPA junto aos estudantes e docentes do curso;
- b) Promover e acompanhar a participação de estudantes e docentes nos processos avaliativos promovidos pela CPA;
- c) Encaminhar para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) os relatórios consolidados promovidos pela CPA para análise e considerações dos pontos críticos e propor soluções, identificar os pontos fortes e as ações exitosas.

II - Atuar no processo de Avaliação Externa do Curso, com a responsabilidade de envolver toda a comunidade acadêmica da seguinte maneira:

- a) Promover esclarecimentos sobre o processo de Avaliação Externa do Curso junto à comunidade acadêmica;
- b) Promover e acompanhar a participação da comunidade acadêmica no processo de Avaliação Externa do Curso;
- c) Elaborar junto com o NDE e acompanhar o Plano de Contingência das referências bibliográficas presentes no PPC do curso
- d) Manter atualizada a documentação do curso conforme o instrumento avaliativo em vigor;
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário Eletrônico de Avaliação;
- f) Garantir disponibilidade para recepção e acompanhamento da comissão avaliativa *in loco*;
- g) Encaminhar para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) o relatório final gerado pela Comissão de Avaliação Externa do Curso para análise e considerações dos pontos críticos e propor soluções, identificar os pontos fortes e as ações exitosas.

III - Atuar no Exame Nacional do Desempenho do Estudante (ENADE), com a responsabilidade de envolver docentes e discentes do curso habilitado da seguinte

maneira:

- a) Participar da capacitação promovida pelo INEP/PROEN;
- a) Participar da capacitação promovida pelo INEP/PROEN.
- b) Atender as orientações da Portaria e Edital publicados anualmente.
- c) Proceder sua verificação de acesso ao sistema e a inscrição dos estudantes Ingressantes e Concluintes do curso habilitado.
- d) Incentivar os estudantes para a realização da prova, trabalhando a diretriz de prova conforme Componentes de Formação Geral e Específico de acordo Portaria específica da área.
- e) Acompanhar as ações de preenchimento de Cadastro, Questionário e participação na Prova pelo estudante.
- f) Preencher o Questionário do Coordenador.
- g) Acompanhar a solicitação de Dispensa de prova por iniciativa do Estudante.
- h) Proceder a Dispensa de prova por responsabilidade da IES e emitir Declaração de responsabilidade para regularização do estudante.
- i) Interposição de Recurso diante das solicitações de Dispensa por iniciativa da IES, indeferidas pelo Inep.
- j) Manter arquivo atualizado com a regularidade dos estudantes do curso perante o Enade – componente obrigatório para a Conclusão do Curso.
- l) Zelar para que os estudantes irregulares perante o Enade de anos anteriores regularizem sua situação.

IV - Coordenar a implementação das ações, propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pelo Colegiado de Curso, a partir dos resultados da autoavaliação institucional realizada pela CPA e da autoavaliação do curso.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PARTICIPAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 9º** O Coordenador do Curso de Graduação é membro nato do NDE e do Colegiado do Curso.

**Parágrafo único:** o Coordenador de Curso é o presidente do Colegiado de Curso.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS QUESTÕES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS DO CURSO**

**Art. 10º** O Coordenador de Curso de Graduação deve:

I - Apoiar e monitorar visitas técnicas e culturais, intercâmbios, participação em eventos e publicações de docentes e estudantes.

II - Encaminhar as demandas de horário de uso de laboratórios ao responsável pela elaboração do horário geral.

III - Em época prevista no Calendário Acadêmico de cada semestre letivo e, após análise e aprovação pelo Colegiado do Curso, verificar se os Planos de Ensino foram entregues pelos docentes em local a ser estabelecido em cada *campus*. Além da verificação de entrega dos planos de ensino, o CCG deve assiná-los.

IV - Manter atualizado o arquivo histórico do curso, de acordo com sua evolução, tais como: atas, registros de reuniões, resolução de criação e alterações do curso, portarias de reconhecimento, portfólios das ações de pesquisa, extensão e das práticas inovadoras e exitosas, controle de oferta de dependências, de regularidade no ENADE, entre outros.

V - A cada nova reformulação de PPC e, após resolução de aprovação pelo CONSUP, providenciar o envio de uma cópia do PPC para a Biblioteca do campus.

VI - Acompanhar, de acordo com o PPC, a realização do Estágio Curricular Obrigatório zelando pelo cumprimento dos prazos previstos e dos seus requisitos para sua conclusão.

VII - Aprovar junto ao colegiado o regulamento específico do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), especificando suas áreas de conhecimento.

VIII - Acompanhar para que haja docentes para orientação de TCC, de acordo com as áreas de conhecimento especificadas no referido regulamento e, quando não houver docentes orientadores, encaminhar para as instâncias competentes do campus.

IX - Receber, analisar e mediar situações de conflito entre corpo docente e/ou discente do Curso, registrando os encaminhamentos realizados e, quando não finalizados, passar para as instâncias superiores.

X - Ter ciência das solicitações de afastamento de docentes do Curso, nos casos de participação em eventos científicos e atividades acadêmicas.

XI - Acompanhar e dar suporte os casos de estudantes com necessidades educacionais especiais junto ao Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE).

XII - Divulgar horário e local para atendimento aos discentes de forma individualizada ou em grupo, sempre que necessário.

XIII - Encaminhar as demandas dos estudantes aos setores e órgãos responsáveis.

XIV - Apresentar à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino/Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão as necessidades do curso em relação às ofertas de componentes curriculares bem como as disciplinas em regime de dependência, cumprindo as normas

institucionais.

XV - Coordenar ações junto ao Colegiado de Curso para identificar as disciplinas a serem ofertadas no Edital de Monitoria, acompanhando todo o processo junto à comissão responsável pelo programa.

XVI - Coordenar e acompanhar, juntamente ao NDE, o processo de aquisição do referencial bibliográfico do PPC.

XVII – Acompanhar o processo de verificação do cumprimento de todos os componentes curriculares exigidos no curso para a concessão de grau acadêmico junto com a SRA.

XVIII – Acompanhar, obrigatoriamente, junto aos órgãos colegiados, câmaras e Conselho Superior todos os processos que envolverem o curso, como a atualização de PPCs e outros.

## **CAPÍTULO VIII DA ATUAÇÃO COM OS ESTUDANTES DO CURSO**

**Art. 11** O Coordenador de Curso de Graduação deve:

I - Coordenar e participar da aula de apresentação da Instituição e do curso, no início de cada ciclo, apresentando o site do IFSULDEMINAS, o PDI, o PPC, as Normas Acadêmicas de Graduação, e as políticas e programas institucionais.

II - Reunir com os discentes no mínimo uma (01) vez por semestre para ouvi-los de forma coletiva e/ou individual.

III - Estimular e apoiar a participação dos estudantes em eventos acadêmicos e órgãos colegiados, orientando-os conforme normatização institucional.

IV - Manter a comunicação atualizada, pelos meios disponíveis, relativas ao funcionamento do curso, bolsas de pesquisa, cursos extras, eventos, ENADE, notícias de interesse da profissão etc.

## **CAPÍTULO IX DA ATUAÇÃO COM OS DOCENTES DO CURSO**

**Art. 12** O Coordenador de Curso de Graduação deve:

I - Incentivar a participação dos docentes em eventos de caráter científico, cultural ou de extensão.



II - Dirimir qualquer diferença percebida ou denunciada entre o docente e qualquer indivíduo da comunidade acadêmica, desde que esteja relacionada ao curso.

III - Reunir com os docentes no mínimo uma vez por semestre para a manutenção da comunicação de informação, de acompanhamento e retroalimentação do cotidiano acadêmico.

IV – Nos casos em que o docente estiver legalmente impedido de desenvolver suas atividades por período de até 60 (sessenta) dias, caberá ao seu coordenador de curso e a equipe pedagógica, em conjunto com o corpo docente, programar e planejar a reposição das aulas.

**Parágrafo único** - Caso a reposição das aulas não possa ser ministrada pelo docente responsável, as mesmas serão redistribuídas entre os docentes da área.

## **CAPÍTULO IX DA ELABORAÇÃO DE PLANOS E PROPOSTAS**

**Art. 13** O Coordenador de Curso de Graduação deve:

I- Elaborar o Plano de Ação da Coordenação de Curso e publicizá-lo.

II - Propor convênio com outras instituições que visem áreas de estágio, de intercâmbio educacional e de parceria acadêmica.

## **CAPÍTULO X DA ATUAÇÃO COM A GESTÃO DO *CAMPUS***

**Art. 14** O Coordenador de Curso de Graduação deve supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e de administração do curso, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso, as determinações dos órgãos superiores e a Legislação vigente.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15** Sempre que necessário, o CCG poderá convidar outros profissionais da educação para participação das reuniões ou outro consultor *ad hoc* de área profissional que se fizer necessária.

**Art. 16** Os casos omissos nesta Resolução serão tratados em primeira instância pelo CC, (Colegiado de Curso) e em segunda instância serão encaminhados ao NDE e posteriormente, se necessário, ao Colegiado Acadêmico de *Campus* - CADEM que deliberará sobre a questão levantada.

**Art. 17** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: ficam resguardados os mandatos dos atuais coordenadores de Curso de Graduação do IFSULDEMINAS até a data de sua conclusão.