

# ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

A Coordenação de Curso tem por objetivo principal o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o planejamento das atividades educacionais e supervisionando as ações de sua equipe na busca de uma melhor entrega de valor aos discentes e à sociedade.

As atribuições do Coordenador de Curso estão em consonância com as diretrizes e compromissos propostos seguindo quatro grandes vertentes:

- a) compromisso com o papel da instituição no contexto da sociedade e com gestão institucional;
- b) responsabilidade junto aos pares e com os estudantes;
- c) compromisso com relação aos programas e políticas do Governo Federal;
- d) responsabilidade em relação às instâncias de avaliação do Governo Federal.

#### **São atribuições do Coordenador de Curso:**

1. Responsabilizar-se pelos processos de acompanhamento da Prática, Estágio, atividades complementares, projetos integradores e TCC como componentes estruturais dos Cursos;
2. Supervisionar a adequação dos espaços à proposta estabelecida no projeto pedagógico do Curso;
3. Orientar os responsáveis pela utilização do espaço quanto à solicitação de compra e melhoria, encaminhando as solicitações ao colegiado e direção;
4. Coordenar, periodicamente, o levantamento da necessidade de livros, periódicos e outras publicações, visando equipar a biblioteca para atender de forma consistente as referências constantes dos projetos de Cursos;
5. Propor e acompanhar, em conjunto com a Direção de Ensino, as Pró-Reitorias e setores competentes, programa de acompanhamento do aluno visando a redução da evasão e retenção;
6. Estruturar, conduzir e documentar as reuniões pedagógicas, conselhos de classe e conselhos de promoção do seu Curso, fazendo o controle de frequência dos servidores nesses casos;
7. Participar efetivamente do fórum de coordenadores e também em outros órgãos colegiados ou comissões em que se fizer necessário, encaminhando e discutindo as propostas debatidas, em reuniões periódicas com registro de pauta, de frequência e dos encaminhamentos;

8. Acompanhar a frequência dos servidores nas diversas atividades do Curso, justificando eventuais alterações e ausências, encaminhando-as para a Direção de Ensino;
9. Acompanhar a implementação e a reposição das atividades acadêmicas;
10. Acompanhar o cumprimento das atividades/responsabilidades estabelecidas nas reuniões pedagógicas;
11. Acompanhar academicamente e avaliar continuamente, junto ao colegiado de seu Curso/área/NDE, a elaboração e execução do projeto pedagógico e propor, quando necessário, sua modificação, submetendo às instâncias competentes;
12. Coordenar a divulgação da matriz curricular, ementas e demais definições do projeto pedagógico do Curso, sempre na versão atualizada, encaminhando ao Registro Acadêmico o documento impresso, devidamente assinado e em arquivo digital assim como encaminhar ao setor responsável por sua publicização;
13. Receber do docente responsável pelo componente curricular o programa/planejamento de execução da disciplina no início do ano/semestre letivo e avaliar se o mesmo atende à ementa estabelecida no projeto pedagógico do Curso;
14. Propor a criação e reformulação de normas e procedimentos nas instâncias cabíveis;
15. Propor, em conjunto com seus pares, à Direção de Ensino, a modificação na oferta de vagas, criação ou extinção de Curso;
16. Prestar orientação e apoio ao corpo discente e docente no que se refere ao bom andamento escolar, na execução dos regulamentos, normas, direitos e deveres;
17. Definir, a cada período letivo, a demanda dos componentes curriculares a serem ofertados no período seguinte, inclusive na oferta de dependências. Indicar à Direção de Ensino o professor que assumirá cada componente curricular e responsabilizar-se, em trabalho conjunto com a Direção de Ensino, pela construção dos horários, respeitando-se a dinâmica do *campus*;
18. Manter atualizado no sistema acadêmico o horário das turmas e dos professores;

19. Associar professores aos seus respectivos diários para inclusão no sistema acadêmico;
20. Verificar o cumprimento do calendário acadêmico e dos prazos para o lançamento de frequência, conteúdos trabalhados e rendimento dos alunos no Sistema de Controle Acadêmico pelos docentes;
21. Avaliar e dar parecer, em conjunto com o colegiado do Curso, nos processos de aproveitamento de estudos, trancamento, transferências, ingresso de portador de diplomas e reingresso de alunos e demais encaminhamentos do Registro Acadêmico;
22. Acompanhar a trajetória do estudante, numa perspectiva inclusiva, atentando e propondo soluções para a evasão, a retenção e dependências, tendo em vista a permanência do estudante associada ao índice de conclusão;
23. Discutir no colegiado e acompanhar as atividades complementares para o corpo discente de seu Curso/área, bem como as atividades de estágio e visitas técnicas, cumprindo os trâmites necessários;
24. Propor, avaliar e dar parecer sobre solicitações de capacitação dos servidores que estão sob sua coordenação;
25. Promover, em conjunto com a Direção de Ensino e equipe multiprofissional de apoio ao desenvolvimento integral do estudante, canais de comunicação com os estudantes, pais ou responsáveis;
26. Encaminhar ao Registro Acadêmico a ata das reuniões dos Conselhos de Classe ao final do período;
27. Participar da avaliação de desempenho, e de estágio probatório, dos professores e servidores ligados a sua Coordenação encaminhando documentação que comprove sua atividade aos órgãos responsáveis;
28. Atuar majoritariamente no horário de funcionamento dos Cursos e dar ciência destes plantões ao seu colegiado e à Direção de Ensino;
29. Responder pelo Curso junto às instâncias de avaliação (INEP, CPA e etc), tomar ciência, divulgar resultados e promover junto a Direção e colegiados discussão de propostas para melhorias;
30. Inserir dados (informações do projeto pedagógico, da infraestrutura, do corpo docente e outros dados relacionados ao Curso coordenado) no Sistema EMEC, quando Cursos Superiores;

31. Responsabilizar-se pelas avaliações externas, tais como ENADE, reconhecimento e renovação de reconhecimento do Curso e avaliações internas do Curso;
32. Inscrever estudantes (ingressantes e concluintes) no ENADE;
33. Responsabilizar-se pelo credenciamento de seu Curso junto aos Conselhos e Órgãos de Classe (CREA, etc.);
34. Representar oficialmente o Curso, ou indicar um representante, em solenidades oficiais e/ou eventos, quando solicitado;
35. Estimular a promoção e participação do Curso em eventos acadêmicos.

Os casos omissos neste documento, os casos de não cumprimento ou os casos de divergência deverão ser discutidos no Colegiado de Curso e, se necessário, encaminhados à Direção de Ensino.

**Coordenações de Curso**  
**Direção de Ensino**  
**IFF *campus* Itaperuna**