



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG**

MINUTA DO REGULAMENTO DA COORDENAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS DO IFNMG

Aprovado por:

Resolução CS nº 62/2016, de 16 de dezembro de 2016.

1ª Revisão:

Resolução CS nº xx, de xx de xxxxxx de 2022.

MONTES CLAROS-MG

Xxxxx/2022



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG**

Reitora

Prof.^a. Joaquina Aparecida Nobre da Silva

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional (PROAD)

Prof. João Leandro Cássio de Oliveira

Pró-Reitor de Extensão e Cultura (PROEXC)

Rony Enderson de Oliveira

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI)

Prof. Edinei Canuto Paiva

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PROGEP)

Prof.^a Rosemary Barbosa da Silva Moura

Pró-Reitor de Ensino (PROEN)

Prof. Ricardo Magalhães Dias Cardozo

Diretor de Ensino da PROEN

Prof. Wallas Siqueira Jardim

Diretor do Departamento de Ensino Superior da PROEN

Prof. Roberto Marques da Silva

Diretora do Departamento de Ensino Técnico da PROEN

Ailse de Cássia Quadros

Equipe Técnica do Departamento de Ensino Técnico

Edilene Aparecida Soares de Oliveira Dias

Celimar Reijane Alves Damasceno Paiva

Maria das Graças Rodrigues Mendes

Roberta Cardoso Silva

Diretora do Centro de Referência em Formação e Educação a Distância (CEAD)

Prof.^a Luciana Gusmão de Souza

Coordenadora de Ensino do CEAD

Veranilda Lopes Moura

Técnico em Assuntos Educacionais do CEAD

Elmer Sena Souza

Sumário

TÍTULO I	3
DA FINALIDADE	3
CAPÍTULO I	3
Das Considerações Preliminares	3
CAPÍTULO II	3
Das Atribuições do(a) Coordenador(a)	3
Seção I	3
Do Gerenciamento do Curso	3
Seção II	5
Dos Documentos e Informações Oficiais do Curso	5
Seção III	6
Da organização dos Componentes Curriculares e Horários de Aulas	6
Seção IV	6
Do Atendimento aos Discentes do Curso	6
Seção V	8
Do estágio dos Discentes do Curso	8
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	8

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer as atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso Técnico do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG).

CAPÍTULO I

Das Considerações Preliminares

Art. 2º O(A) Coordenador(a) de Curso Técnico será designado(a) pelo(a) Reitor(a) após seleção a ser realizada, preferencialmente, por meio de processo eletivo, tendo por base a normativa interna de cada *campus*/CEAD.

§ 1º Os cursos técnicos poderão contar com um(a) Vice-coordenador(a), que será designado(a) pelo(a) Reitor(a) e substituirá o(a) Coordenador(a) do Curso em suas faltas e impedimentos, exceto nas férias, bem como auxiliar o(a) coordenador(a) em suas atribuições.

§ 2º O(A) Coordenador(a) e o(a) Vice-coordenador(a) do Curso deverão pertencer ao quadro de docentes efetivos e estar em exercício no curso, salvo em casos excepcionais.

§ 3º Os cursos na modalidade de Educação a Distância, quando ofertados por programas de fomento externo, seguirão normativa própria.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do(a) Coordenador(a)

Seção I

Do Gerenciamento do Curso

Art. 3º São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso Técnico relativas ao gerenciamento do curso:

I - supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando o trabalho de docentes, tutores e professores mediadores, buscando assessoria pedagógica, junto ao Núcleo Pedagógico, quando necessário;

II - orientar os novos docentes do curso apresentando as normas, estruturas e equipes envolvidas;

III - participar das ações no âmbito do IFNMG, do *campus*/CEAD e do próprio curso que visam estudos, projetos e práticas pedagógicas que valorizam a educação profissional, técnica, tecnológica e inclusiva;

IV - compor e presidir o Colegiado do Curso, bem como executar e fazer cumprir as suas deliberações e as

normas emanadas das instâncias superiores;

V - compor e presidir, se for o caso, o Conselho de Classe, bem como atender às competências descritas no Regulamento dos Conselhos de Classe do Instituto Federal do Norte de Minas Gerais (IFNMG);

VI - representar ou fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições educacionais, profissionais ou científicas;

VII - propor, incentivar e/ou coordenar, junto à Direção de Ensino ou Coordenação de Ensino do CEAD e ao Colegiado do Curso, a realização de eventos técnico-científicos pertinentes ao curso;

VIII - subsidiar a Direção Geral do *campus*, Direção dos *Campi* Avançados e Direção do CEAD na provisão de vagas de servidores e de materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária, conforme as necessidades do curso;

IX - participar e acompanhar o processo de escolha de Professor Colaborador Externo, conforme Regulamento do Programa de Professor Colaborador Externo ao IFNMG;

X - elaborar e encaminhar sugestões para políticas, diretrizes, mecanismos gerenciais, relatórios, expedientes e/ou providências referentes à gestão do curso;

XI - convocar e presidir reuniões para tratar de assuntos referentes ao curso e às classes de discentes;

XII - participar de reuniões diversas e/ou aquelas convocadas pelas Direções e, Coordenações do *campus*/CEAD e socializar com os envolvidos as decisões tomadas nessas reuniões;

XIII – Outras atribuições previstas no Regulamento dos Cursos Técnicos e demais regulamentos e/ou portarias do IFNMG.

§ 1º Na impossibilidade de criação de um colegiado por curso, citado no inciso IV do *caput*, e havendo mais de um(a) Coordenador(a), o presidente será indicado pelos membros do colegiado único na primeira reunião a ser convocada pela direção de ensino do *campus*.

§ 2º Para auxiliar no desempenho de suas atribuições, o(a) Coordenador(a) do Curso poderá solicitar pareceristas, comissões ou grupos de trabalho, designados por meio de portaria da Direção Geral do *campus*, Direção dos *Campi* Avançados e CEAD.

Seção II

Dos Documentos e Informações Oficiais do Curso

Art. 4º São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso Técnico, relativas aos documentos e informações oficiais do curso:

I - manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, compartilhando-as com os docentes do curso e zelando pelo seu cumprimento;

II - manter todas as informações referentes ao curso atualizadas junto às instâncias pertinentes;

III - zelar pelo cumprimento e pela atualização dos documentos relativos ao curso sob sua coordenação, junto à Coordenação/Coordenadoria/Núcleo de Registros Escolares e Núcleo Pedagógico, tais como Projeto Pedagógico de Curso (PPC), planos de ensino, matrizes curriculares, ementas, conteúdos programáticos, portarias, disposições legais e regimentais concernentes ao curso;

IV - acompanhar, junto ao Núcleo Pedagógico, à Comissão Permanente de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito e ao Colegiado do Curso, o desempenho dos discentes do curso, viabilizando ações de combate à evasão e à retenção;

V - a partir da análise das informações da Coordenação/Coordenadoria/Núcleo de Registros Escolares e/ou do Núcleo Pedagógico, solicitar retificações aos responsáveis, quanto ao preenchimento do diário de classe, quando necessário;

VI - subsidiar a organização do calendário escolar com a Direção de Ensino/Coordenação de Ensino do CEAD e o Núcleo Pedagógico do *campus*/CEAD;

VII - prestar as informações necessárias ao Pesquisador Institucional do *campus*/CEAD para o cadastro das turmas e alunos pertencentes ao(s) curso(s) sob sua coordenação no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

VIII - preencher os instrumentos de avaliação referentes ao curso que coordena, bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), buscando assessoria junto ao Núcleo Pedagógico, quando necessário;

IX - manter em arquivo os documentos relacionados às atividades do Colegiado do Curso e Coordenação do curso;

X - Outras atribuições previstas no Regulamento dos Cursos Técnicos e demais regulamentos e Portarias do IFNMG.

Seção III

Da organização dos Componentes Curriculares e Horários de Aulas

Art. 5º São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso Técnico relativas à organização dos componentes curriculares e horários de aulas:

I - organizar a oferta de componentes curriculares e auxiliar na organização dos horários de aulas dos docentes nos períodos letivos, em parceria com a Direção e Coordenação de Ensino do *campus*/CEAD, e encaminhar a relação à CRE, via Sistema Acadêmico;

II - estabelecer o cronograma das atividades presenciais e não presenciais junto aos docentes, se for o caso, a cada início de período letivo, em conformidade com o PPC do curso;

III - manter a Direção de Ensino e a Coordenação de Ensino do CEAD e a CRE informados sobre a oferta de componentes curriculares optativos;

IV - zelar pelo cadastro, preenchimento e atualização dos dados do Sistema Acadêmico que lhe forem pertinentes;

V - acompanhar e auxiliar os docentes no planejamento, quanto a anteposição, substituição e reposição de aulas.

Seção IV

Do Atendimento aos Discentes do Curso

Art. 6º São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso Técnico relativas ao atendimento aos discentes do curso:

I - realizar, em conjunto com o Núcleo Pedagógico, Direção 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;

II - viabilizar horários de atendimento aos discentes para orientações diversas, inclusive quanto à integralização da matriz curricular prevista no PPC;

III - contribuir nas atividades escolares, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes ao planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos discentes do curso;

IV - analisar, acompanhar, deliberar e proceder, junto ao Colegiado do Curso, se for o caso, os devidos encaminhamentos das solicitações de discentes, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos Técnicos do IFNMG, no que se refere a:

- a) matrícula;
- b) trancamento de matrícula;
- c) renovação de matrícula fora do prazo;
- d) destrancamento de matrícula trancada;
- e) reabertura de matrícula trancada;
- f) reingresso;
- g) visita técnica;
- h) regime de tratamento excepcional;
- i) solicitação de Aproveitamento de Estudos;
- j) solicitação de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores;
- k) dilação de prazo para a integralização curricular;
- l) reopção de curso;
- m) reopção de turno;
- n) transferência externa;
- o) transferência *ex-offício*;
- p) proposição de Atividades Interdisciplinares (AI);
- q) faltas justificadas;
- r) direito de ausência em razão de guarda religiosa, conforme Lei nº 13.796 de 03 de janeiro de 2019;
- s) abono de faltas;
- t) revisão de trabalhos e avaliações escritas;
- u) verificação da aprendizagem em segunda chamada;
- v) estágio curricular;
- w) atividades complementares;
- x) oferta de disciplinas optativas.

V - participar e acompanhar os processos de flexibilização e adequação curricular de discentes com necessidades

específicas, buscando, junto ao Núcleo Pedagógico e ao NAPNE, implantar estratégias para atendimento às pessoas com necessidades específicas;

VI - acompanhar e realizar levantamentos periódicos referentes a evasão, trancamentos, cancelamentos de matrículas e transferências, criando estratégias, junto ao Núcleo Pedagógico, corpo docente, Colegiado do Curso e, quando necessário, o NAPNE, de acompanhamento aos discentes, visando diminuir essas ocorrências com tutorias, monitorias, nivelamentos, atendimento ao discente e o incentivo à conclusão do curso/diplomação.

Seção V

Do estágio dos Discentes do Curso

Art. 7º São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso Técnico relativas ao estágio dos discentes do curso:

I - participar, em consonância com o coordenador/supervisor/orientador de estágio, dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;

II - aprovar o plano de estágio, observando o percentual da carga horária mínima para estágios no próprio IFNMG;

III - assinar a documentação de estágio discente, em conjunto com o professor-orientador, o discente e o supervisor da unidade concedente;

IV - definir o quantitativo de estagiários por docente, considerando as especificidades do estágio, ouvindo o Colegiado do Curso e a comissão de estágio curricular supervisionado, se houver, tendo em vista a legislação vigente;

V - emitir parecer no caso de discentes exercerem atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso, na condição de empregados registrados, autônomos ou empresários, cuja aceitação ou aprovação dependerá de decisão do professor-orientador do estágio, da comissão de estágio curricular supervisionado, se houver, e do Colegiado do Curso.

§ 1º Os procedimentos para aplicação dos incisos de I a V do artigo 7º estão descritos no Regulamento de Estágio de Discentes do IFNMG.

§ 2º O coordenador de curso poderá indicar um professor organizador do estágio, do próprio curso, para auxiliar nas atividades relativas ao estágio.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso ou órgãos superiores, de acordo com a competência destes.

Art. 9º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros, MG. ____ de xxx de 2022