



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 30 DE JUNHO DE 2014

Definir atribuições para a coordenação acadêmica de curso da UNILA.

O Presidente do Comissão Superior de Ensino da Universidade Federal da Integração Latino- Americana (UNILA) no uso das atribuições estatutárias e regimentais que lhe são conferidas, considerando o que consta nos processos números 23422.000998/2014-91, 23422.002024/2014-41 e conforme deliberado em reunião extraordinária, em 05 de junho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º A coordenação acadêmica de curso é constituída pelo coordenador de curso, pelo vice-coordenador de curso e pelo colegiado de curso.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 2º A função do Coordenador e do vice-coordenador de Curso é exercida por professores, eleitos conforme normativa vigente, e que sejam da área do curso em questão para orientar e acompanhar o estudante desde o ingresso na Universidade até a sua formatura.

Art. 3º O Colegiado de Curso de Graduação é um órgão normativo, consultivo e deliberativo de cada curso e tem por finalidade acompanhar a implementação e administrar a execução do projeto pedagógico do curso, avaliar alterações dos currículos plenos, discutir temas ligados ao curso, planejar e avaliar as atividades acadêmicas do curso, observando-se as políticas e normas vigentes ressalvadas a competência das instâncias superiores.

Art. 4º O colegiado de curso é constituído por:

- I. Coordenador do Curso;
- II. Vice-coordenador do Curso;
- III. Docentes que ministram Componentes Curriculares no curso, ou parte destes;
- IV. Representação discente;
- V. Representação dos técnicos-administrativos.

§ 1º Os representantes relacionados nos incisos I e II serão eleitos de acordo com regulamentação específica da Unila.

§ 2º Os docentes elegíveis no inciso III serão aqueles que ministrarem qualquer componente curricular no curso no semestre letivo corrente ou no anterior, ou parte destes, conforme regimento interno de cada Colegiado de Curso.

§ 3º A representação indicada no inciso IV deverá ser ocupada por discentes com matrícula ativa no curso, exceto aqueles que estiverem cursando o primeiro e o último semestre.

§ 4º A representação indicada no inciso V poderá ser ocupada por técnicos-administrativos que atuem no curso ou tenham formação na sua área específica.

§ 5º A composição do colegiado de curso deverá ser regulamentada em seu regimento interno, cumpridos os requisitos arrolados nesta presente resolução e a proporção de setenta por cento de docentes, conforme Lei nº 9.394/1996.

§ 6º O processo de escolha da representação discente será coordenado e seguirá normas estabelecidas pelo Diretório Acadêmico do curso ou equivalente, sendo possível processo eleitoral por voto secreto, com comissão eleitoral indicada para este fim e candidaturas registradas com antecedência mínima de sete dias, ou indicações a partir de assembleia estudantil do curso convocada para este fim com no mínimo sete dias de antecedência, com ampla divulgação, ata e assinatura dos presentes.

§ 7º O processo de escolha dos representantes docentes, quando houver, e dos técnicos-administrativos será regulamentado por regimento interno de cada Colegiado de Curso.

§ 8º Cada Colegiado de Curso deverá elaborar seu regimento interno, estabelecendo sua composição, o mandato de seus membros e seu funcionamento, devendo este ser submetido para análise e aprovação da Comissão Acadêmica do Instituto no qual o curso está vinculado.

Art. 5º O regimento de cada Colegiado de Curso pode ser revisto sempre que houver interesse de dois terços de seus membros.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 6º São atribuições do coordenador de curso de graduação na Unila:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, cabendo-lhe o direito de voto de qualidade.
- II. fazer cumprir o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como zelar por sua avaliação e revisão;
- III. acompanhar a entrega de todos os planos de ensino, das disciplinas ofertadas para o curso e, caso não sejam entregues até o final do primeiro mês letivo, solicitar a entrega dos mesmos aos órgãos competentes;
- IV. supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- V. acompanhar a execução de tarefas da coordenação de estágio, realizando tarefas que forem de sua competência e que interfiram na realização dos estágios;
- VI. zelar pela execução, por parte dos discentes do curso, das Atividades Complementares;
- VII. realizar o registro da matrícula e o resultado final dos discentes no Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado e Atividades Complementares, quando previstos no PPC;
- VIII. realizar o levantamento junto aos registros acadêmicos de frequência, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, dentre outros aspectos, com o intuito de acompanhar o desempenho do discente, buscando soluções para a melhoria do desempenho acadêmico, bem como para a redução de retenções;
- IX. estimular e controlar a frequência docente, bem como estimular os professores à atualização permanente dos registros de frequência e resultados, cumprindo os prazos estipulados aos docentes e previstos no calendário acadêmico;
- X. solicitar aos centros interdisciplinares a oferta de disciplinas, conforme demanda prevista no PPC, bem como acompanhar, junto à secretaria acadêmica e aos coordenadores dos outros cursos o atendimento à demanda apresentada;
- XI. realizar a atribuição das aulas a cada semestre, junto ao corpo docente;
- XII. elaborar a grade horária do curso e zelar por seu cumprimento, consultando os docentes envolvidos;
- XIII. acompanhar o processo de matrícula;
- XIV. verificar se os alunos solicitantes de colação de grau estão efetivamente aptos a colarem grau ao fim do semestre e remeter a listagem desses alunos ao setor responsável;
- XV. estar presente na solenidade de colação de grau ou designar um representante para estar presente na mesma;
- XVI. incentivar e supervisionar a execução de monitorias acadêmicas;
- XVII. realizar os procedimentos relativos à seleção de estudantes para ocupação de vagas ociosas, conforme regulamentação vigente;
- XVIII. coordenar os processos de aproveitamento de estudos dos discentes do curso, conforme regulamentação vigente;
- XIX. zelar pelo atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do curso, exigidos pelo MEC e, não havendo possibilidade do cumprimento, informar a direção do instituto, sobre as circunstâncias adversas;
- XX. preencher os relatórios ou afins, emanados do MEC ou INEP, sobre o curso e submetê-los à apreciação da direção da unidade acadêmica e da Pró-Reitoria de Graduação;
- XXI. realizar os trâmites relativos à avaliação do curso no ENADE, incluindo:
 1. manter atualizado cadastro dos docentes dos últimos 3 anos com titulação, produção científica, CPF e endereço;
 2. manter atualizados os programas de todas as disciplinas ministradas para o curso no ano;
 3. manter um descritivo de instalações físicas usadas pelo curso, tais como laboratórios, salas de aula, auditórios, gabinetes de professores;
 4. manter lista do acervo da biblioteca (das bibliotecas) referente às áreas do curso.
- XXII. acompanhar, conforme normativas vigentes, os processos de avaliação interna e externa e autoavaliação do curso e de seus estudantes, junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), à Comissão Própria de Avaliação (CPA) e ao MEC;
- XXIII. indicar e solicitar a aquisição de livros, assinaturas de periódicos e materiais pedagógicos às unidades acadêmicas, tendo ouvido o NDE e o corpo docente do curso;
- XXIV. levantar as demandas de contratação docente, em consonância com o Colegiado de Curso e as subunidades acadêmicas, bem como de infraestrutura necessárias ao curso e encaminhar solicitação de atendimento das mesmas às instâncias superiores;
- XXV. acompanhar a organização e a administração de laboratórios de ensino e materiais, apresentando demandas referentes ao ensino, em conjunto com a subdireção da unidade acadêmica e com a SACT – Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, respeitando as normas dessa secretaria, responsável pela administração dos laboratórios de ensino da Unila.
- XXVI. propor à unidade acadêmica ações de melhoria ao curso sob sua coordenação;
- XXVII. promover a integração do corpo docente, garantindo a constituição de processos colaborativos de trabalho e de métodos decisórios democráticos sobre temas pertinentes para o curso;
- XXVIII. ouvir o NDE e encaminhar as sugestões deste ao Colegiado do Curso;
- XXIX. supervisionar e fiscalizar as atividades do corpo administrativo do curso;
- XXX. coordenar atividades correlatas de interesse do curso.

Parágrafo único: É atribuição do vice-coordenador de curso auxiliar o coordenador de curso em todas as atividades supracitadas e substituí-lo em sua ausência.

Art. 7º Em caso de vacância de um ou de ambos os cargos se aplicará o previsto na Resolução das Regras para Eleição de Coordenadores de Cursos de

Graduação.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 6º São atribuições do coordenador de curso de graduação na Unila:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, cabendo-lhe o direito de voto de qualidade.
- II. fazer cumprir o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como zelar por sua avaliação e revisão;
- III. acompanhar a entrega de todos os planos de ensino, das disciplinas ofertadas para o curso e, caso não sejam entregues até o final do primeiro mês letivo, solicitar a entrega dos mesmos aos órgãos competentes;
- IV. supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- V. acompanhar a execução de tarefas da coordenação de estágio, realizando tarefas que forem de sua competência e que interfiram na realização dos estágios;
- VI. zelar pela execução, por parte dos discentes do curso, das Atividades Complementares;
- VII. realizar o registro da matrícula e o resultado final dos discentes no Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado e Atividades Complementares, quando previstos no PPC;
- VIII. realizar o levantamento junto aos registros acadêmicos de frequência, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, dentre outros aspectos, com o intuito de acompanhar o desempenho do discente, buscando soluções para a melhoria do desempenho acadêmico, bem como para a redução de retenções;
- IX. estimular e controlar a frequência docente, bem como estimular os professores à atualização permanente dos registros de frequência e resultados, cumprindo os prazos estipulados aos docentes e previstos no calendário acadêmico;
- X. solicitar aos centros interdisciplinares a oferta de disciplinas, conforme demanda prevista no PPC, bem como acompanhar, junto à secretaria acadêmica e aos coordenadores dos outros cursos o atendimento à demanda apresentada;
- XI. realizar a atribuição das aulas a cada semestre, junto ao corpo docente;
- XII. elaborar a grade horária do curso e zelar por seu cumprimento, consultando os docentes envolvidos;
- XIII. acompanhar o processo de matrícula;
- XIV. verificar se os alunos solicitantes de colação de grau estão efetivamente aptos a colarem grau ao fim do semestre e remeter a listagem desses alunos ao setor responsável;
- XV. estar presente na solenidade de colação de grau ou designar um representante para estar presente na mesma;
- XVI. incentivar e supervisionar a execução de monitorias acadêmicas;
- XVII. realizar os procedimentos relativos à seleção de estudantes para ocupação de vagas ociosas, conforme regulamentação vigente;
- XVIII. coordenar os processos de aproveitamento de estudos dos discentes do curso, conforme regulamentação vigente;
- XIX. zelar pelo atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do curso, exigidos pelo MEC e, não havendo possibilidade do cumprimento, informar a direção do instituto, sobre as circunstâncias adversas;
- XX. preencher os relatórios ou afins, emanados do MEC ou INEP, sobre o curso e submetê-los à apreciação da direção da unidade acadêmica e da Pró-Reitoria de Graduação;
- XXI. realizar os trâmites relativos à avaliação do curso no ENADE, incluindo:
 1. manter atualizado cadastro dos docentes dos últimos 3 anos com titulação, produção científica, CPF e endereço;
 2. manter atualizados os programas de todas as disciplinas ministradas para o curso no ano;
 3. manter um descritivo de instalações físicas usadas pelo curso, tais como laboratórios, salas de aula, auditórios, gabinetes de professores;
 4. manter lista do acervo da biblioteca (das bibliotecas) referente às áreas do curso.
- XXII. acompanhar, conforme normativas vigentes, os processos de avaliação interna e externa e autoavaliação do curso e de seus estudantes, junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), à Comissão Própria de Avaliação (CPA) e ao MEC;
- XXIII. indicar e solicitar a aquisição de livros, assinaturas de periódicos e materiais pedagógicos às unidades acadêmicas, tendo ouvido o NDE e o corpo docente do curso;
- XXIV. levantar as demandas de contratação docente, em consonância com o Colegiado de Curso e as subunidades acadêmicas, bem como de infraestrutura necessárias ao curso e encaminhar solicitação de atendimento das mesmas às instâncias superiores;
- XXV. acompanhar a organização e a administração de laboratórios de ensino e materiais, apresentando demandas referentes ao ensino, em conjunto com a subdireção da unidade acadêmica e com a SACT – Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, respeitando as normas dessa secretaria, responsável pela administração dos laboratórios de ensino da Unila.
- XXVI. propor à unidade acadêmica ações de melhoria ao curso sob sua coordenação;
- XXVII. promover a integração do corpo docente, garantindo a constituição de processos colaborativos de trabalho e de métodos decisórios democráticos sobre temas pertinentes para o curso;
- XXVIII. ouvir o NDE e encaminhar as sugestões deste ao Colegiado do Curso;
- XXIX. supervisionar e fiscalizar as atividades do corpo administrativo do curso;
- XXX. coordenar atividades correlatas de interesse do curso.

Parágrafo único: É atribuição do vice-coordenador de curso auxiliar o coordenador de curso em todas as atividades supracitadas e substituí-lo em sua ausência.

Art. 7º Em caso de vacância de um ou de ambos os cargos se aplicará o previsto na Resolução das Regras para Eleição de Coordenadores de Cursos de Graduação.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 9º A presidência do colegiado de curso será exercida pelo coordenador do curso.

Parágrafo Único: O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo vice-coordenador, e, na falta deste, pelo membro do colegiado mais antigo no magistério superior.

Art. 10º São atribuições do Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Representar o colegiado junto aos demais órgãos da Unila;
- III. Encaminhar as decisões do Colegiado;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;
- V. Submeter à apreciação e à aprovação do colegiado a ata da sessão anterior;
- VI. Dar posse aos membros do colegiado;
- VII. Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir esta resolução;
- IX. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11º O colegiado de curso reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês durante o período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de 1/3 de seus membros.

§ 1º As reuniões do Colegiado de Curso serão convocadas por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para as reuniões ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias.

§ 2º O colegiado somente reunir-se-á com a presença de metade mais um de seus membros.

Art. 12º As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes à reunião.

Art. 13º De cada sessão do colegiado de curso lavra-se a ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo presidente, pelo secretário e pelos presentes.

§ 1º As reuniões serão sessões públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto, e de outros não membros interessados, sem direito a voto e voz, exceto, no último caso, quando esta for concedida por um dos membros do Colegiado.

§ 2º O membro do colegiado perderá seu direito a voto quando for discutida matéria de seu interesse pessoal, bem como em outras situações previstas no regimento interno do respectivo Colegiado.

§ 3º As atas do Colegiado, após sua aprovação, serão publicadas.

Art. 14º Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Colegiado ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 16º Os trabalhos de elaboração do primeiro regimento interno do Colegiado do Curso deverão ser conduzidos pelo Coordenador do Curso e pelos membros do Núcleo Docente Estruturante, ou Comissão de Implantação do Curso, ouvidos todos os segmentos envolvidos.

Art. 17º Enquanto não for instituída a Comissão Acadêmica de Ensino do Instituto ao qual o curso está vinculado, os regimentos internos dos Colegiados de Curso devem ser submetidos para análise e aprovação pela direção colegiada dos institutos.

Art. 18º O presente regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Marcos Antonio de Moraes Xavier
Presidente da Comissão Superior de Ensino

Observações:

Publicada no Boletim de Serviço nº 108, de 4 de julho de 2014.