



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
R. Cel Amorim, nº 76, Centro, CEP 56,302-320. Petrolina-PE. Tel: (87) 2101-2350. FAX: (87) 2101-2388
e-mail: reitoria@ifsertao-pe.edu.br

RESOLUÇÃO Nº. 03 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR as Normas de Atribuições de Coordenadores e Vice-Coordenadores dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Alexandre Roberto de Souza Correia
Presidente em Exercício do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: **16/01/2018**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**NORMAS DE ATRIBUIÇÕES DE COORDENADORES E VICE-
COORDENADORES DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO DO IF
SERTÃO-PE**

PETROLINA
2017

Expede normas que regulamentam a eleição de Coordenador e Vice-Coordenador dos Cursos Técnicos de nível médio regular e na modalidade Educação a Distância – EaD das formas: integrada, concomitante e subsequente; e da modalidade PROEJA.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º São requisitos para as atividades da coordenação de cada curso técnico do IF SERTÃO-PE:

- I – ser professor efetivo do campus e lotado na coordenação do curso;
- II - estar enquadrado no regime de 40h com dedicação exclusiva e ministrar disciplinas no curso;

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2º – São atribuições do Coordenador(a) de Curso Técnico:

- I – promover a implantação da proposta curricular do curso contribuindo de forma efetiva na elaboração, execução e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- II – avaliar continuamente a qualidade do curso, em conjunto com o corpo docente e discente e núcleo pedagógico;
- III – promover o desenvolvimento atrativo das atividades acadêmicas através da utilização de novas tecnologias educacionais;
- IV – formular diagnósticos sobre os problemas existentes no curso e promover ações visando a sua superação propondo continuamente o monitoramento da qualidade e regularidade das avaliações desenvolvidas em seu Curso;
- V – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias conforme a necessidade dos serviços;
- VI – garantir a execução das atividades previstas no Calendário Acadêmico de Referência;
- VII – solicitar periodicamente dos professores os planos das disciplinas ministradas no curso, em conformidade com ementa da respectiva disciplina, contendo conteúdo programático, objetivos, metodologia de avaliação, bibliografia básica e complementar;
- VIII – articular a divulgação dos planos de disciplinas entre os docentes, permitindo a interdisciplinaridade e a transversalidade;
- IX – disponibilizar o projeto de curso em meios eletrônicos e supervisionar sua execução;
- X – promover a adaptação acadêmica de alunos ingressantes semestralmente;
- XI – relatar semestralmente a Direção de Ensino, ou equivalente, do campus de origem do IF SERTÃO PE, os resultados gerais das atividades desenvolvidas pela coordenação de curso;
- XII – colaborar com os processos Avaliativos de Desempenho Docente;
- XIII – orientar os alunos na organização e seleção de suas atividades curriculares do curso;
- XIV – assistir as atividades de estágio de formação profissional, de acordo com a normativa vigente;
- XV – auxiliar na aquisição, organização e distribuição de recursos materiais e espaço físico, de acordo com as necessidades do curso;
- XVI – colaborar com sugestão e indicação da aquisição de livros, materiais especiais e assinatura de periódicos necessários ao desenvolvimento do curso;
- XVII – interagir com o setor de Controle Acadêmico na oferta de disciplinas curriculares e nos Processos Acadêmicos Discentes;
- XVIII – ser membro nato da comissão de horário escolar;

- XIX – promover ações e mecanismos de acompanhamento sistêmico nos prazos das atividades desenvolvidas pelos Docentes, sejam elas: comissões, plano e relatório individual de trabalho, entrega de notas e registro de frequência discente, entre outras solicitadas pela gestão acadêmica;
- XX – representar o curso que coordena perante órgãos superiores do IF SERTÃO-PE quando necessário;
- XXI – coordenar eventos internos e externos relacionados ao curso;
- XXII – colaborar com os sistemas de avaliação nacional e institucional de cursos;
- XXIII – acompanhar a frequência docente do curso sendo responsável pelo estímulo e controle da frequência docente;
- XXIV – assistir às coordenações de pesquisa, extensão e estágio no estímulo à iniciação científica e tecnológica entre professores e alunos;
- XXV – atuar na orientação e acompanhamento dos monitores do curso, com os professores responsáveis;
- XXVI – acompanhar a flexibilização e adequação curricular de discentes com necessidades específicas, buscando junto ao Núcleo de Ações Pedagógicas do campus e ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas para implantar estratégias para atendimento.
- XXVII – Planejar, coordenar e atuar de forma direta na execução das atividades pedagógicas e complementares do curso em colaboração com a Direção de Ensino, ou equivalente, e do Núcleo de Ações Pedagógicas ou equivalentes;
- XXVIII – promover a realização de palestras, seminários, congressos, ciclos de debates, oficinas e cursos, dentro e fora da instituição; desenvolvimento de atividades de pesquisa e/ou de iniciação científica; de extensão, com demonstração da efetiva responsabilidade social da instituição de ensino técnico;
- XXIX – promover ações para o êxito e a permanência dos alunos vinculados ao curso;
- XXX – acompanhar o planejamento das visitas técnicas realizadas pelos estudantes do curso, em companhia de os professores;
- XXXI – ser o responsável pelo marketing do curso interna e externamente;
- XXXII – promover, de forma permanente, ações de desenvolvimento e conhecimento do curso no âmbito da instituição e na sociedade;
- XXXIII – ser o responsável pelas ações e requisitos do curso quando do processo de avaliação por órgãos competentes;

Art. 3º – São atribuições do Vice-Coordenador(a) de Curso Técnico:

- I – substituir e absorver todas as atribuições do Coordenador nos seus impedimentos;

Parágrafo único – para auxiliar no desempenho de suas funções, o coordenador poderá solicitar pareceristas, comissões ou grupos de trabalho, designados por meio de portaria da Direção Geral do campus.

TITULO III DA PERMANÊNCIA NO CARGO

Art. 4º – Perderá o mandato o Coordenador que:

- I – não participar, sem justificativa, das convocações de reuniões pela Direção de Ensino, ou equivalente, a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas.

II – vir a ter exercício profissional ou representatividade diferente daqueles que determinaram sua designação;

III – perder o vínculo com que justificou a sua escolha ou eleição como coordenador de curso;

IV – não cumprir com as atribuições estabelecidas na Resolução ou Legislação vigente, as quais estejam devidamente registradas;

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º – Os casos omissos serão solucionados em conjunto com a Direção de Ensino, ou equivalente, do campus de origem.

Art. 6º – Esta normatização entrará em vigor na data de sua aprovação.

Petrolina (PE), XX de XXXX de XXXX

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora
IF SERTÃO PE