



# REGULAMENTO – COORDENADOR DE CURSO



FACULDADE  
SANTA TERESA  
PARINTINS



Rua Paraíba, nº 3.468, Itaúna I



[faculdadesantateresa.edu.br/pin](http://faculdadesantateresa.edu.br/pin)



## **REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO DA FACULDADE SANTA TERESA DE PARINTINS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE**

Art. 1º. O presente documento tem por finalidade estabelecer as atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES.

Art. 2º. São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação na IES.

I. Manter-se permanentemente atualizado quanto à legislação e normas regulamentares vigentes, e zelar pelo seu cumprimento;

II. realizar, em conjunto com a equipe pedagógica 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;

III. representar e fazer representar o curso que coordena em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;

IV. zelar pelo cumprimento dos planos de curso ou programas de curso, administrando suas alterações;

V. supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, acompanhando as atividades dos trabalhos dos docentes que ministram aulas e desenvolvam atividades de ensino, pesquisa ou extensão relacionadas ao curso;

VI. subsidiar a Direção Geral na provisão de recursos humanos e materiais, bem como na elaboração da proposta orçamentária conforme necessidades do curso;

VII. subsidiar a organização do calendário acadêmico juntamente com a Coordenação de Ensino;

VIII. organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Secretaria Acadêmica, via protocolo;

IX. colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos, juntamente com a Coordenação de Ensino;



- X. preencher os instrumentos de avaliação, referentes ao curso que coordena, bem como implantar mecanismos de avaliação, atualização e revisão do curso e do PPC;
- XI. manter as informações referentes ao curso atualizadas na Secretaria Acadêmica e no sistema eletrônico de processos de regulamentação do Ministério da Educação;
- XII. deferir as solicitações de matrícula dos estudantes do curso feitas fora do prazo, observados os critérios previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação na IES;
- XIII. acompanhar a ocorrência de evasão, trancamentos e cancelamentos de matrículas e transferências;
- XIV. acompanhar as atividades acadêmicas, o desempenho dos estudantes, os procedimentos referentes à matrícula, planejamento de estudos em situações específicas, assim como o intercâmbio dos estudantes do curso;
- XV. acompanhar a flexibilização e adequação curricular para atendimento às pessoas com necessidades específicas;
- XVI. organizar, acompanhar e orientar a adaptação de discentes na matriz curricular vigente que seguirá, em caso de retenção ou reingresso;
- XVII. orientar os discentes ao longo do curso quanto à integralização da matriz curricular prevista no plano de curso;
- XVIII. viabilizar programas de acompanhamento do discente com intuito de combater à evasão, a retenção e o incentivo à conclusão do curso/diplomação;
- XIX. analisar e emitir parecer sobre as solicitações de trancamento de matrícula;
- XX. analisar as solicitações de regime de tratamento excepcional e dar encaminhamento;
- XXI. analisar a compatibilidade curricular e a viabilidade de adaptações para concretizar as solicitações de transferências e dar os encaminhamentos; orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;
- XXII. analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas



técnicase outras atividades referentes ao curso;

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

XXIV. compor e presidir o colegiado do curso, bem como executar e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso e as normas emanadas das instâncias superiores;

XXV. participar em consonância com o coordenador/supervisor/orientador de estágio dos encaminhamentos referentes aos estágios dos discentes;

XXVI. propor e coordenar a realização de eventos técnico-científicos e acadêmicos para o curso que coordena;

XXVII. estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes, Direção Geral;

XXVIII. viabilizar horários de atendimento aos discentes;

XXIX. participar dos procedimentos prévios para realização da Cerimônia de Colação de Grau.

**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.

## CAPITULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 3º. os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso ou órgãos superiores, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 4º. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

**DIREÇÃO GERAL**  
**FACULDADE SANTA TERESA DE PARINTINS**