



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

**REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE  
CURSO DE GRADUAÇÃO DO IFNMG**

*(APROVADO PELA RESOLUÇÃO CS N° 14/2014, DE 15 DE AGOSTO DE 2014)*

**MONTES CLAROS-MG  
AGOSTO/2014**



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal do Norte de Minas Gerais**

**Reitor**

*Prof. José Ricardo Martins da Silva*

**Pró-Reitor de Administração**

*Prof. Edmilson Tadeu Cassani*

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

*Prof. Alisson Magalhães Castro*

**Pró-Reitor de Extensão**

*Prof. Paulo César Pinheiro de Azevedo*

**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

*Prof. Rogério Mendes Murta*

**Pró-Reitora de Ensino**

*Profa. Ana Alves Neta*

**Diretor de Educação a Distância**

*Prof. Antônio Carlos Soares Martins*

**Diretor de Ensino**

*Prof. Ricardo Magalhães Dias Cardozo*

**Diretor do Departamento de Ensino Superior**

*Prof. Gabriel Domingos Carvalho*

**Diretora do Departamento de Ensino Técnico**

*Ana Cecília Mendes Gonçalves*

**Diretora Geral - Câmpus ALMENARA**

*Prof. Joan Brálio Mendes Pereira Lima*

**Diretor Geral - Câmpus ARAÇUAÍ**

*Prof. João Antônio Motta Neto*

**Diretor Geral - Câmpus ARINOS**

*Prof. Elías Rodrigues de Oliveira Filho*

**Diretor Geral - Câmpus JANUÁRIA**

*Prof. Cláudio Roberto Ferreira Mont'Alvão*

**Diretor Geral - Câmpus MONTES CLAROS**

*Prof. Nelson Licínio Campos de Oliveira*

**Diretor Geral - Câmpus PIRAPORA**

*Prof. Júlio César Pereira Braga*

**Diretora Geral - Câmpus SALINAS**

*Profa. Maria Araci Magalhães*

# REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO DO IFNMG

## 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 do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG).

**Art. 2º.** São atribuições dos Coordenadores dos Cursos de Graduação do IFNMG:

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

II. realizar, em conjunto com a equipe de supervisão pedagógica e Direção 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 do Câmpus 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 Direção de Ensino do Câmpus;

VIII. organizar a oferta de disciplinas nos semestres letivos e encaminhar à Coordenação de Registros Acadêmicos do Câmpus, via protocolo;

IX. colaborar na elaboração dos horários de aulas nos semestres letivos,

juntamente com a Direção de Ensino do Câmpus;

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 Coordenação de Registros Acadêmicos do Câmpus 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 do IFNMG;

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;

XXII. orientar os docentes do curso quanto a elaboração e cumprimento dos planos de ensino das disciplinas;

XXIII. analisar e acompanhar o encaminhamento das solicitações de visitas técnicas e outras atividades referentes ao curso;

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

XXV. 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;

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

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

XXVIII. estabelecer uma relação dialógica com os docentes, discentes e direção do câmpus;

XXIX. viabilizar horários de atendimento aos discentes.

XXX. 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, designadas por meio de portaria da Direção-Geral do Câmpus.

## **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.

Montes Claros, MG, 15 de agosto de 2014.

**Prof. JOSÉ RICARDO MARTINS DA SILVA**  
Reitor