



Manual do Coordenador de Curso

UNIRIO
2014

Última edição em 25/11/2014

Reitor

Prof. Dr. Luiz Pedro San Gil Jutuca

Vice-Reitor

Prof. Dr. José da Costa Filho

Pró-Reitora de Graduação

Prof^a Dr^a Loreine Hermida da Silva e Silva

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof. Dr. Ricardo Silva Cardoso

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Prof. Dr. Diógenes Pinheiro

Pró-Reitora de Planejamento

Prof^a Dr^a Janaína Specht da Silva Menezes

Pró-Reitora de Administração

Sr^a Núria Mendes Sanchez

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Sr^a Mariana Flores Pontes Paiva

ORGANIZAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

Prof^a Dr^a Loreine Hermida da Silva e Silva

DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL - DIAO

Christiane Estevam dos Santos

SUMÁRIO

A COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO	3
1. HOMOLOGAÇÃO NA FUNÇÃO	4
2. FORMALIZAÇÕES	4
3. LEITURAS FUNDAMENTAIS	5
4. CURRÍCULO DO CURSO E OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES	6
5. PLANEJAMENTO ACADÊMICO	8
6. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)	9
7. PLANO DE ENSINO	10
8. MATRÍCULA DO ALUNO	11
9. RELACIONAMENTO COM O ALUNO	14
10. ESTÁGIO CURRICULAR	14
11. PROGRAMAS DE APOIO AO DISCENTE	16
11.1 PROGRAMA DE BOLSA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (BOLSA DE MONITORIA)	16
11.2 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL – PET/UNIRIO	17
11.3 PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL – PET/MEC	18
11.4 PROGRAMA DE TUTORIA ESPECIAL (PROTES)	19
11.5 PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE DISCENTE DE GRADUAÇÃO (PRADIG)	20
11.6 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID)	20
11.7 PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (IC)	21
11.8 PROGRAMA ANDIFES DE MOBILIDADE ACADÊMICA	22
11.9 PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE GRADUAÇÃO (PEC-G)	22
11.10 PROGRAMA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL	23
11.11 PROGRAMA CIÊNCIA SEM FRONTEIRAS	24
11.12 PROGRAMA INGLÊS SEM FRONTEIRAS (ISF)	25
11.13 PROGRAMA DE BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (IC)	25
11.14 PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	26
11.15 PROGRAMAS E PROJETOS DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	26
12. SEMANA DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA (SIA) E SEMANA NACIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	27
13. DIPLOMAS	27
14. PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS	28
14.1 REPRESENTAÇÃO NO CONSELHO DO CENTRO	29
14.2 REPRESENTAÇÃO NO COLEGIADO DE CURSO	29
14.3 REPRESENTAÇÃO NO NDE	30
14.4 REPRESENTAÇÃO NA CÂMARA DE GRADUAÇÃO	30
15. FISCALIZAÇÕES E AVALIAÇÕES	31
16. CIAC	31
17. ENADE	32
18. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	32
19. RELACIONAMENTO COM OS DOCENTES	33
DISPOSIÇÕES GERAIS	33

A COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

O Coordenador de Curso é um agente facilitador de mudanças no curso, no comportamento dos docentes e dos colaboradores. Suas atividades envolvem funções políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

É ele o responsável por supervisionar as atividades específicas para o funcionamento do curso (Regimento Interno, art. 80, alínea e), além de viabilizar as avaliações efetuadas pelo MEC.

O Coordenador de Curso e seu respectivo suplente serão designados pelo Reitor por indicação do Decano do Centro a que se acha vinculado o curso. (Regimento Interno, art. 79, §1º)

As atribuições dos Coordenadores estão previstas no artigo 80 do Regimento Interno da UNIRIO, assim como no artigo 2º da Resolução CONSEPE Nº 4102/13, e serão complementadas pelo Regimento do Centro a que estiverem vinculados (Regimento Interno, art. 80, parágrafo único).

1. HOMOLOGAÇÃO NA FUNÇÃO

Ato normativo, mediado pela Chefia de Gabinete da Reitoria, que oficializa o Coordenador de Curso e seu suplente por intermédio de uma *Portaria de Designação*.

Iniciativa: o Diretor da unidade acadêmica, após a homologação da eleição pelo colegiado competente, informa ao respectivo Decano que, por sua vez, solicita a emissão da *Portaria de Designação* à Chefia de Gabinete da Reitoria.

Ação do Coordenador:

Guardar cópia impressa ou eletrônica da *Portaria de Designação*, pois o número e data serão necessários, entre outras demandas, para preenchimento em sistema específico, para a progressão funcional, possíveis atos de supervisão e regulação do curso e formalizações, participação da Câmara de Graduação, etc.

Problemas: reportar-se, inicialmente, ao Diretor da unidade acadêmica.

2. FORMALIZAÇÕES

É necessário comunicar a diferentes órgãos e setores a alteração do Coordenador do Curso. Essa formalização é imprescindível, pois a maioria das comunicações é feita por correio eletrônico.

Iniciativa: Coordenador, imediatamente após a publicação da *Portaria de Designação*.

Ações do Coordenador:

- Enviar e-mail para a Chefia de Gabinete da Reitoria, assim como para a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), solicitando atualização do cadastro de coordenadores de curso. Informações necessárias:
 - a) Nome completo;
 - b) Endereço de e-mail;
 - c) Número e data da *Portaria de Designação*.
- Solicitar ao Diretor de Escola orientações sobre as demais alterações cadastrais necessárias para efeitos de pagamento, progressão funcional, etc.

Problemas: enviar e-mail ou telefonar para a instância na qual ocorreu o problema, relatando-o e solicitando orientações.

3. LEITURAS FUNDAMENTAIS

A atividade de coordenação de curso requer leituras fundamentais, dentre elas:

- a) **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**
(Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações);
- b) **Plano Nacional de Educação**
(Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e suas alterações);
- c) **Diretrizes Curriculares** homologadas pelas Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE). Quando o curso a tiver, pode ser acessada no portal do MEC, na página “Diretrizes Curriculares – Cursos de Graduação”;
- d) **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** da UNIRIO;
- e) **Projeto Pedagógico Institucional (PPI)**;
- f) **Projeto Pedagógico do Curso (PPC)**;
- g) **Regimento Interno** da UNIRIO;
- h) **Estatuto** da UNIRIO;
- i) **Resoluções internas e Ordens de Serviços**, especialmente as relacionadas aos cursos de Graduação.

Ações do coordenador:

Proceder à leitura dos documentos indicados, dando ênfase especial às Resoluções CONSEPE, pois há disposições que podem ter sido alteradas ou mesmo revogadas.

Onde encontrar:

- Ministério da Educação: <http://portal.mec.gov.br/>
- Resoluções CONSEPE e Ordens de Serviço relacionadas à Graduação: <http://www2.unirio.br/unirio/prograd/pasta-teste/departamento-de-documentacao-e-registro-academico-ddra/normas-internas>.

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Acadêmico (DDRA). Telefones: 2542-7866 ou 2542-7875. E-mail: ddra@unirio.br

4. CURRÍCULO DO CURSO E OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES

A cada semestre, é necessária a atualização do currículo do curso e da oferta de disciplinas para o semestre subsequente.

Iniciativa: Coordenador

Ações do coordenador:

- Apresentar à Chefia de Departamento de Ensino as necessidades em relação às ofertas de componentes curriculares (Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14, art. 2º)
- Solicitar aos Chefes de Departamento de Ensino, a cada semestre letivo, a oferta de componentes curriculares do curso, de acordo com o Calendário Acadêmico; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 5)
- Participar, junto à Direção da Unidade Acadêmica, da elaboração dos horários dos cursos, a serem submetidos à aprovação dos Colegiados da Unidade Acadêmica; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 8)
- Em conjunto com a Direção da unidade acadêmica, consolidar as ofertas de componentes curriculares do curso e. (Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14, art. 2º, § 3º)
- Encaminhar ao Diretor da unidade acadêmica, a cada semestre letivo, as demandas consolidadas para a oferta dos componentes curriculares do curso; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º item 6)
- Elaborar e encaminhar aos Departamentos interessados, após a homologação pelo Colegiado, as propostas relativas ao currículo do curso e suas alterações, aos sistemas de pré-requisitos e de créditos dos componentes curriculares, aos horários de aula e à lista de ofertas de componentes curriculares em cada período; (Regimento Interno, art. 80, alínea c)
- Supervisionar, consolidar, inserir e disponibilizar no SIE e tornar disponível para matrícula a oferta dos componentes curriculares do Curso, levando em consideração a interdisciplinaridade; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 8, e Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14, art. 2º, apêndice, itens 7 e 8)
- Acompanhar e avaliar a execução curricular, propondo medidas para melhor ajustamento do ensino e da pesquisa aos objetivos do curso. (Regimento Interno, art. 80, alínea d)

Tutorial instrutivo do SIE (Oferta de Disciplina):

<http://www.youtube.com/watch?v=38LgIyt-2cY>

Normas:

- Ordem de Serviço PROEG nº 005/00 (Orientação às unidades acadêmicas sobre disciplinas optativas e eletivas dos currículos dos cursos de graduação);
- Resolução CONSEPE nº 4297/14 (Orientações à unidades acadêmicas sobre disciplinas eletivas e optativas dos currículos de cursos de Graduação)
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 001/08 (Procedimentos para alterações e reformas curriculares);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 002/08 (Procedimentos para oferta de disciplinas pedagógicas nos cursos de Licenciatura – Presencial);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 004/08 (Dispõe sobre a duração da hora-aula e o quadro de horários dos Cursos de Graduação ministrados pela UNIRIO);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 006/08 (Dispõe sobre a normatização das atividades práticas de disciplinas/componentes curriculares desenvolvidas fora do âmbito da Universidade, no ensino de Graduação.);
- Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14 (Normatiza os procedimentos dos atos acadêmicos do ensino de Graduação e seus respectivos registros no Sistema de Informação para o Ensino (SIE));
- Resolução CONSEPE nº 3116/09 (Dispõe sobre normas para realização de Cursos de Férias no Ensino de Graduação);
- Resolução CONSEPE nº 3584/11 (Dispõe sobre a inclusão das disciplinas pedagógicas obrigatórias nos currículos dos Cursos de Licenciatura da UNIRIO);
- Resolução CONSEPE nº 4100/13 (Dispõe sobre a oferta de 20% da carga horária dos Cursos de Graduação da UNIRIO na modalidade semipresencial);
- Resolução CONSEPE nº 4101/13 (Dispõe sobre as normas e critérios para oferta e funcionamento dos componentes curriculares semipresenciais nos cursos de graduação presenciais da UNIRIO).

Links úteis:

<http://www2.unirio.br/unirio/cchs/educacao/institucional/atos-academicos>

<http://www2.unirio.br/unirio/prograd/pasta-teste/departamento-de-documentacao-e-registro-academico-ddra/normas-internas>

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Acadêmico (DDRA). Telefones: 2542-7866 ou 2542-7875. E-mail: ddra@unirio.br

5. PLANEJAMENTO ACADÊMICO

É a organização do funcionamento do curso, nas diferentes especificidades, de acordo com o calendário acadêmico da Universidade que, por sua vez, é organizado anualmente, contendo a programação estabelecida para os períodos letivos regulares e especiais. (Regimento Interno, art. 92)

Convém que o Planejamento Acadêmico seja esboçado ao final de um período para realização no próximo período (por exemplo: o planejamento acadêmico de 2014/1 deverá ser realizado em 2014/2).

Iniciativa: Coordenador

Ações do Coordenador:

- Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIRIO e nos calendários externos no que diz respeito às suas atribuições institucionais; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2, item 19)
- Estabelecer a datas mais significativas para o curso, como por exemplo: reuniões do colegiado de curso, reuniões do NDE, reuniões docentes, prazos iniciais e finais para solicitação de aproveitamento de estudos e extraordinário aproveitamento de estudos, viagens de campo, visitas técnicas, provas finais, exames, etc.;
- Com base nas informações do item anterior, elaborar a programação acadêmica do curso e submetê-la ao Colegiado do Curso e ao Colegiado da unidade acadêmica até 30 (trinta) dias antes do início de cada período letivo para deliberação e decisão; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, item 14 e Regimento Interno, art. 80, alínea *b*).
- Dar ampla divulgação ao planejamento, após aprovado, a todos os integrantes da comunidade acadêmica do curso.

Informações/dúvidas: reportar-se à Direção da unidade acadêmica.

6. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)

Documento que expressa os principais parâmetros para a ação educativa, fundamentando, juntamente com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI), a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa de cada curso. Está em permanente construção, sendo constantemente elaborado, reelaborado, implementado e avaliado.

Iniciativa: Coordenador

Ação do Coordenador:

- Propor, acompanhar e avaliar a execução do PPC, em conjunto com o NDE, a CIAC, o Colegiado do Curso e o Colegiado da unidade acadêmica, (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 15), visando à melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão;
- Manter atualizadas as bibliografias básicas e complementares dos componentes curriculares no PPC e na Biblioteca Central (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 17).

Normas:

- Capítulo II da Resolução CONSEPE nº 2119/99;
- Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14.

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Acadêmico (DDRA). Telefones: 2542-7866 ou 2542-7875. E-mail: ddra@unirio.br

7. PLANO DE ENSINO

É elaborado coletivamente (ou individualmente) pelos professores, para cada um dos componentes curriculares a serem ministrados, a partir da ementa descrita no PPC.

Os planos de ensino, incluindo os programas dos componentes curriculares, deverão ser aprovados pelos Departamentos até 60 (sessenta) dias antes do início de cada período (Regimento Interno, art. 90, parágrafo único)

Iniciativa: Professores e Coordenador

Ações do Coordenador:

- Informar aos professores que, no prazo estabelecido no calendário acadêmico e/ou calendário do curso, devem entregar cópia (arquivo digital) do Plano de Ensino;
- Arquivar os planos de ensino, incluindo uma versão em arquivo digital, para facilitar a emissão dos conteúdos programáticos, quando houver solicitação;
- Orientar o docente a apresentar o plano de ensino aos alunos no início do período letivo.

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Acadêmico (DDRA). Telefones: 2542-7866 ou 2542-7875. E-mail: ddra@unirio.br

8. MATRÍCULA DO ALUNO

É a vinculação do aluno a um determinado curso e à Universidade. É realizada pelo aluno junto à Comissão de Matrícula no Centro onde o curso é oferecido.

Em geral, admite-se que há uma matrícula inicial que deve ser renovada periodicamente, de acordo com o regime de oferta do curso. O calendário acadêmico da universidade estabelece o período de matrícula e de sua renovação.

A matrícula inicial ou sua renovação será feita na Coordenação do Curso nos prazos fixados no Calendário Universitário, atendendo-se à existência de vagas, compatibilidade de horário e pré-requisitos, devendo o aluno ser orientado na escolha dos componentes curriculares que pretende cursar. (Regimento Interno, art. 105, §2º).

Iniciativa: Aluno

Ação do Coordenador:

- Integrar e presidir a Comissão de Matrícula; (Resolução CONSEPE nº 4102/13 art. 2º, item 10)
- Coordenar a matrícula e a inscrição dos estudantes nos componentes curriculares do curso; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 9, e Regimento Interno, art. 80, alínea g)
- Realizar, semestralmente, o controle do número de períodos letivos já cursados pelos estudantes matriculados nos cursos de Graduação; (Resolução CONSEPE nº 4247/13, art. 1º)
- Em conjunto com a Secretaria de Curso, realizar o cadastro de estudantes e manter atualizada sua situação acadêmica no SIE; (Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14, apêndice, item 11)
- Atender aos requerimentos de mudança de curso. (Resolução CONSEPE nº 4248/13, art. 4º)

Normas:

- Regimento Interno, artigos 105 a 109;
- Resolução CONSEPE nº 3117/09 (Dispõe sobre a **matrícula nos cursos de Graduação** da UNIRIO);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 001/05 (**Procedimentos** da Comissão de Matrícula dos cursos de Graduação);

- Ordem de Serviço GR nº 006/14 (Estabelece o **número de matrícula** dos estudantes ingressantes nos cursos de Graduação da UNIRIO);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 004/13 e 005/13 (**Horário de funcionamento** das secretarias das unidades acadêmicas durante o período de matrícula);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 004/12 (**Documentação** necessária para **matrícula** de ingressantes por meio do SiSU);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 005/12 (**Caracterização das vagas**);
- Resolução CONSEPE nº 2793/06 (Dispõe sobre normas para Inscrição em **Disciplina Isolada** na UNIRIO, nos Cursos de Graduação);
- Resolução CONSEPE nº 3874/12 (Inscrição em **Disciplina Isolada**, nos cursos de graduação da UNIRIO, de estudantes oriundos de Instituições de Ensino Superior do cenário internacional, não conveniadas com a UNIRIO);
- Resolução CONSEPE nº 1949/98 (Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à **Transferência Facultativa** de alunos para a UNIRIO)
- Resolução CONSEPE nº 4248/13 (Dispõe sobre normas para a **mudança de curso** de estudantes nos Cursos de Graduação da UNIRIO);
- Portaria Normativa MEC nº 230/07 (Normas para **transferência** de estudantes entre instituições de ensino superior)
- Resolução CONSEPE nº 2650/05 (Dispõe sobre o **Jubilamento** de aluno regularmente matriculado nos Cursos de Graduação da UNIRIO)
- Resolução CONSEPE nº 3211/09 (Dispõe sobre **Revinculação** de egressos aos Cursos de Graduação da UNIRIO)
- Resolução CONSEPE nº 2661/05 (Dispõe sobre as Normas para a **Reintegração** na UNIRIO de alunos desligados dos cursos de graduação);
- Resolução CONSEPE nº 4247/13 (Procedimentos relativos à prorrogação de prazo regular para **integralização curricular**);
- Resolução CONSEPE nº 3871/12 (Procedimentos relativos ao **aproveitamento de estudos** em componentes curriculares dos cursos de graduação da UNIRIO);
- Resolução CONSEPE nº 2658/05 (Dispõe sobre a proibição de trancamento geral da matrícula);
- Lei 12.089/09 e suas alterações (**Proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior**);

9. RELACIONAMENTO COM O ALUNO

A Coordenação deve acompanhar o desenvolvimento acadêmico e pedagógico do estudante de acordo com as diretrizes dos órgãos de apoio pedagógico e ações de assistência estudantil da UNIRIO (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 11)

É fundamental, ainda, que a Coordenação mantenha a comunicação permanente e efetiva com os discentes, tanto para o repasse de informações relevantes da coordenação aos alunos, quanto para recepção de demandas.

Iniciativa: Coordenador

Ações do Coordenador:

- Divulgar o endereço de e-mail e/ou conta de redes sociais do curso;
- Cadastrar os e-mails dos discentes, por turma, de modo a poder enviar e-mail para grupos de alunos;
- Manter os canais estabelecidos atualizados e utilizá-los para comunicações relativas ao funcionamento do curso, cursos extras, eventos, notícias de interesse da profissão, etc.

10. ESTÁGIO CURRICULAR

Segundo a Lei 11.788/08, “estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, (...)”. O estágio curricular pode ser obrigatório ou não obrigatório.

De acordo com o artigo 12 da Lei nº 11.788/08, o estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo **compulsória** a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, **na hipótese de estágio não obrigatório**. No estágio obrigatório a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação é facultativa.

O estágio não obrigatório é opcional e, quando realizado pelo aluno, sua carga horária será contabilizada como Atividade Complementar. (Resolução CONSEPE nº 3872/12, art. 2º, §4º, alínea *b*, e Resolução CONSEPE nº 2628/05, art. 5º, inciso VIII)

Iniciativa: Aluno/Direção da Unidade Acadêmica/Coordenação de Curso.

Ações do Coordenador:

- Quando solicitado, firmar o Termo de Compromisso de Estágio; (Resolução CONSEPE nº 3872/12, art. 7º, § 2º);
- Interagir-se das competências da Coordenação de Curso em relação ao estágio, enumeradas no art. 10 da Resolução CONSEPE nº 3872/12;
- Quando solicitado, informar o quantitativo de vagas a serem ofertadas por meio de Edital Público; (Resolução CONSEPE nº 4311/14)
- No início de cada semestre, enviar a lista dos alunos inscritos em componentes curriculares obrigatórios de estágio para o Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD), na PROGRAD; (extraído da página do DDRAD/PROGRAD)
- Coordenar, de acordo com o PPC, a realização do Estágio Curricular Obrigatório.

Normas:

- Lei nº 11.788/08 e suas alterações (Há uma cartilha disponível na página http://portal.mte.gov.br/politicas_juventude/cartilha-lei-do-estagio.htm);
- Resolução CONSEPE nº 4311/14 (Dispõe sobre a criação de Bolsas de Estágios no Programa de Desenvolvimento Acadêmico);
- Resolução CONSEPE nº 3872/12 (Regulamentação da realização de estágios obrigatório e não obrigatório dos cursos de graduação da UNIRIO);
- Resolução CONSEPE nº 2628/05 (Dispõe sobre a regulamentação das Atividades Complementares nos currículos dos Cursos de Graduação da UNIRIO);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 003/07 (Procedimentos para implantação, acompanhamento e registro das Atividades Complementares);
- Disposições do PPC e Regulamento de Estágio do Curso.

Links úteis:

<http://www2.unirio.br/unirio/prograd/procedimentos-academicos/estagios-e-convenios>

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12976:estagios&catid=323:orgaos-vinculados

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Universitário (DDRU). Telefone: 2542-7957. E-mail: ddru@unirio.br

11. PROGRAMAS DE APOIO AO DISCENTE

Os programas de apoio têm por objetivo a promoção, acompanhamento e suporte ao discente durante sua trajetória acadêmica.

Ações do Coordenador:

- Estudar e desenvolver formas de aplicar o que programas oferecem para beneficiar, academicamente, os discentes e o curso;
- Dar ampla divulgação, a todos os integrantes da comunidade acadêmica do curso, acerca dos programas e incentivos oferecidos pela Universidade;
- Oferecer o suporte necessário aos discentes participantes dos programas.

A UNIRIO oferece os programas a seguir.

11.1 Programa de Bolsa de Ensino de Graduação (Bolsa de Monitoria)

A **Monitoria** é uma modalidade de apoio ao estudante de graduação que participa de Projetos de Ensino ligados a componentes curriculares, sob a supervisão constante do Coordenador do Projeto de Ensino. A inclusão é anual e dá-se mediante edital publicado pela PROGRAD.

O monitor receberá uma bolsa cuja periodicidade e o valor monetário serão fixados por Ato da Reitoria, observadas as disponibilidades orçamentárias. (Resolução CONSEPE nº 1937/98, art. 9º)

A carga horária do programa será contabilizada como Atividade Complementar. (Resolução CONSEPE nº 2628/05, art. 5º, inciso I)

Ações do coordenador:

- Atentar-se para o período de publicação do Edital de Monitoria para, assim, encontrar professores interessados em orientar monitores e, ainda, fazer a divulgação do programa;
- Incentivar e orientar os Coordenadores de Projeto de Ensino quanto à participação na Semana de Integração Acadêmica da UNIRIO.

Normas:

- Regimento Interno, art. 183;
- Resolução CONSEPE nº 2713/06 (Política de Bolsas Acadêmicas);

- Resolução CONSEPE nº 1937/98 (Concessão de Bolsas de Monitoria);
- Resolução CONSEPE nº 3503/10 (Criação e regulamentação do Programa de Monitoria não remunerada (Espontânea) na UNIRIO);
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 003/08 (Monitoria Voluntária);
- Resolução CONSEPE nº 2628/05 (Dispõe sobre a regulamentação das Atividades Complementares nos currículos dos Cursos de Graduação da UNIRIO).
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 003/07 (Procedimentos para implantação, acompanhamento e registro das Atividades Complementares).

Link: <http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/monitoria>

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Universitário (DDRU). Telefone: 2542-7957. E-mail: ddru@unirio.br

11.2 Programa de Educação Tutorial – PET/UNIRIO

É um programa, desenvolvido por grupos de estudantes, que tem por objetivo fomentar o desenvolvimento e a consolidação de programas com vistas à disputa para os editais do MEC-SESU que dispuserem sobre a criação de grupos congêneres.

O PET/UNIRIO organizar-se-á academicamente a partir de cursos em nível de graduação, mediante a constituição de grupos de estudantes de graduação, sob a orientação de um professor tutor.

O aluno bolsista de grupo PET-UNIRIO receberá mensalmente uma bolsa com valor a ser definido em Edital. (Resolução CONSEPE nº 3689/11, art. 16)

Normas:

- Resolução CONSEPE nº 3689/11 (Criação e normatização da incubadora de grupos PET/UNIRIO).

Links úteis:

<http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/pet-1/o-programa-pet>

Informações/dúvidas:

Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD). Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddrad@unirio.br

11.3 Programa de Educação Tutorial – PET/MEC

É um programa nacional, desenvolvido pelo MEC, destinado a fomentar grupos de aprendizagem tutorial mediante a concessão de bolsas de iniciação científica a estudantes de graduação e bolsas de tutoria a professores tutores de grupos do PET.

Ações do coordenador:

- Informar-se sobre a existência de grupos PET/MEC no curso sob sua coordenação e informar-se com o professor-tutor do grupo sobre as atividades e formas de adesão ao grupo;
- Em conjunto com professor-tutor, desenvolver formas de integrar as atividades do PET ao curso.

Normas:

- Lei nº 11.180/2005 e suas alterações (Programa de Educação Tutorial);
- Portaria MEC nº 591, de 18 de junho de 2009.

Links úteis:

<http://portal.mec.gov.br/pet>

Informações/dúvidas:

Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD).
Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddrad@unirio.br

11.4 Programa de Tutoria Especial (PROTES)

É um programa destinado a auxiliar os estudantes (tutorandos) ingressantes e aqueles reprovados nas disciplinas básicas na UNIRIO, no sentido de minimizar deficiências de conhecimentos básicos necessários às disciplinas introdutórias dos cursos de graduação, diminuindo a retenção e a evasão, com vistas a elevar o índice de diplomação e, conseqüentemente, promover a democratização do ensino superior, com excelência. (Resolução CONSEPE Nº 4151/13, art. 2º e 3º)

O número de Bolsas de Tutoria Especial destinado aos estudantes obedecerá à política de bolsas da UNIRIO. A vigência e valores são definidos em edital específico. (Resolução CONSEPE Nº 4151/13, art. 26)

Ações do coordenador:

Definir a prioridade entre as disciplinas de tutoria e as disciplinas regulares para estudantes ingressantes com menor rendimento percentual no processo seletivo e estudante reprovados, com notas entre 4,0 e 4,9. (Resolução CONSEPE nº 4151, art. 7º, §§ 1º e 2º)

Norma: Resolução CONSEPE nº 4151/13.

Links úteis: <http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/protes>

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD). Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddrad@unirio.br

11.5 Programa de Acompanhamento de Discente de Graduação (PRADIG)

É um programa que oferece ao discente a vivência em ambiente próximo à realidade do trabalho a ser desenvolvido após sua formação, visando capacitá-lo em atividades pertinentes à sua área de atuação. (Resolução CONSEPE nº 4310/14, art. 3º, inciso I e II)

As atividades desenvolvidas neste programa poderão ser contadas como Atividades Complementares, de acordo com o Projeto Pedagógico dos cursos de Graduação. (Resolução CONSEPE nº 4310/14, art. 10, parágrafo único)

No âmbito deste programa, o discente que atender aos requisitos previstos no artigo 4º da Resolução CONSEPE nº 4310/14 poderá concorrer a uma bolsa.

Normas:

- Resolução CONSEPE nº 4310/14;
- Resolução CONSEPE nº 2628/05 (Dispõe sobre a regulamentação das Atividades Complementares nos currículos dos Cursos de Graduação da UNIRIO).

Link: <http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/pradig>

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD). Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddrad@unirio.br

11.6 Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID)

É um programa mantido pela **CAPES/FNDE** e desenvolvido por Universidades que possuem cursos de *licenciatura*. Oferece bolsas de iniciação à docência aos alunos de cursos presenciais que se dediquem ao estágio nas escolas públicas e que, quando graduados, se comprometam com o exercício do magistério na rede pública.

O ingresso dos discentes se dá por meio de Edital, que estabelece os critérios de seleção, prazos e valores das bolsas.

Normas:

- Decreto nº 7.219/2010 e alterações (Dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID)
- Portaria Capes nº 096, de 18 de julho de 2013 (Regulamento Do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência)

Links úteis:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=233&Itemid=467

<http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/pibid>

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD). Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddrad@unirio.br

11.7 Programa de Bolsa de Iniciação Científica (IC)

É voltado para a formação de novos pesquisadores, em todas as áreas de conhecimento, buscando despertar a vocação científica em estudantes de graduação por intermédio de sua participação ativa em projetos de pesquisa, aprovados em processo de seleção e orientados por pesquisadores qualificados, docentes da UNIRIO.

As bolsas oferecidas pela UNIRIO - **PIBIC/CNPq** são atribuídas exclusivamente a alunos regularmente matriculados em curso de Graduação da UNIRIO.

A carga horária do programa será contabilizada como Atividade Complementar. (Resolução CONSEPE nº 2628/05, art. 5º, inciso I)

Link: <http://www.cnpq.br/web/guest/pibic>

Informações/dúvidas: Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPG). Telefone: 2542-7716. E-mail: propg@unirio.br

11.8 Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica

Possibilita que estudante regularmente matriculado em curso de graduação curse componentes curriculares em outra instituição de ensino conveniada, por até dois semestres consecutivos.

Aos alunos aprovados para participar do Programa, o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a Andifes e o Banco Santander concede bolsas através de processo seletivo, cujo edital é publicado semestralmente.

Ações do coordenador:

Inteirar-se das atribuições das Coordenações de Curso em relação à *Mobilidade Acadêmica*, constantes nos artigos 8º e 10 da Resolução CONSEPE nº 4061/13.

Normas:

- Convênio ANDIFES;
- Resolução CONSEPE nº 4061/13.

Links úteis:

<http://www.andifes.org.br>

<http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/programa-de-mobilidade-academica-nacional/mobilidade-academica>

Informações/dúvidas:

Secretaria de Apoio ao Estudante de Graduação (SAEG). Telefone: 2542-7857.
E-mail: saeg@unirio.br

11.9 Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G)

Oferece oportunidades de formação superior a cidadãos de países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém acordos educacionais e culturais.

Desenvolvido pelos Ministérios das Relações Exteriores e da Educação, em parceria com universidades públicas (federais e estaduais) e universidades particulares, o PEC-G seleciona estrangeiros, maiores de 18 até, preferencialmente, 23 anos, com ensino médio completo, para realizar estudos de graduação no Brasil.

Aos estudantes-convênio de instituições públicas federais são oferecidos três tipos de bolsas, pelo período de um semestre (seis meses), passível de renovação: a *Bolsa de estudos do Projeto Milton Santos* (PROMISAES), a *Bolsa Mérito* e, ainda, a *Bolsa Emergencial*.

Normas:

- Decreto nº 7.948/13 (Dispõe sobre o Programa de Estudantes-Convênio de Graduação - PEC-G);
- Decreto nº 4.875/03 (Institui o "Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior" - PROMISAES);
- Portaria MEC nº 745, de 5 de junho de 2012 (Estabelece diretrizes para execução do PROMISAES).

Links úteis:

<http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=530>

<http://www.dce.mre.gov.br/PEC/PECG.php>

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12284:promisaes&catid=256:promisaes&Itemid=545

<http://www2.unirio.br/unirio/prograd/programas/pec-g>

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro Universitário (DDRU). Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddru@unirio.br

11.10 Programa de Mobilidade Internacional

Programa voltado para o aluno matriculado nos cursos de graduação, licenciatura e pós-graduação da UNIRIO. Oferece a possibilidade de participar de experiências nas áreas de ensino, pesquisa e extensão ofertadas por Instituições de Ensino Superior do cenário internacional conveniadas com a UNIRIO.

Ações do coordenador:

- Quando solicitado, encaminhar, via Decania, o processo com a proposta de estudos na Instituição de Ensino Superior Conveniada à Coordenação de Relações Internacionais (CRI); (Resolução CONSEPE nº 3538/10, Art. 5º)
- Quando solicitado, assinar a Carta de Aceite da UNIRIO; (Resolução CONSEPE nº 3538/10, Art. 7º, §4º)
- Quando solicitado, assinar a emitir a declaração de aproveitamento de estudo do participante (Resolução CONSEPE nº 3538/10, Art. 8º).

**Normas:**

- Resolução 3538/10 (Normas para mobilidade acadêmica internacional em nível de graduação);
- Resolução 3874/12 (Normas para inscrição em Disciplina Isolada em nível de graduação).

Link:

<http://www2.unirio.br/unirio/relacoesinternacionais/portugues/mobilidade-internacional>

Informações/dúvidas: Coordenação de Relações Internacional (CRI). Telefone: 2542-4481. E-mail: cri@unirio.br ou criunirio@gmail.com

11.11 Programa Ciência sem Fronteiras

Visa propiciar a formação de recursos humanos altamente qualificados nas melhores universidades e instituições de pesquisa estrangeiras, com vistas a promover a internacionalização da ciência e tecnologia nacional, estimulando estudos e pesquisas de brasileiros no exterior, inclusive com a expansão significativa do intercâmbio e da mobilidade de estudantes brasileiros graduandos e graduados.

Aos discentes participantes, são oferecidas bolsas com valores e duração especificados em Edital a ser publicado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPG).

Links úteis:

<http://www.cienciasemfronteiras.gov.br/web/csf/graduacao>

<http://www2.unirio.br/unirio/propg/noticias>

Informações/dúvidas: Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPG). Telefone: 2542-7716. E-mail: propg@unirio.br

11.12 Programa Inglês sem Fronteiras (IsF)

O *My English Online* – MEO é um curso de inglês online do Programa Inglês sem Fronteiras (IsF), uma iniciativa do Ministério da Educação por intermédio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), com o apoio da Secretaria de Educação Superior (SESU/MEC), destinado aos alunos de graduação e pós-graduação, de instituições de ensino superior públicas e privadas brasileiras.

O Programa tem como objetivo contribuir com a formação em língua inglesa de possíveis candidatos ao Programa Ciência sem Fronteiras (CsF), além de preparar os estudantes para os exames de língua inglesa solicitados para admissão em instituições acadêmicas no exterior. Entretanto, o MEO está aberto a todos os estudantes, regularmente matriculados, independentemente do seu perfil para o CsF.

Links úteis:

<http://isf.mec.gov.br>

<http://www.myenglishonline.com.br/site>

<http://www2.unirio.br/unirio/relacoesinternacionais/portugues/isf>

Informações/dúvidas: Coordenação de Relações Internacional (CRI). Telefone: 2542-4481. E-mail: isf.unirio@gmail.com

11.13 Programa de Bolsa de Iniciação Científica (IC)

É voltado para a formação de novos pesquisadores, em todas as áreas de conhecimento, buscando despertar a vocação científica em estudantes de graduação por intermédio de sua participação ativa em projetos de pesquisa, aprovados em processo de seleção e orientados por pesquisadores qualificados, docentes da UNIRIO.

As bolsas oferecidas pela UNIRIO - **PIBIC/CNPq** são atribuídas exclusivamente a alunos regularmente matriculados em curso de Graduação da UNIRIO.

A carga horária do programa será contabilizada como Atividade Complementar. (Resolução CONSEPE nº 2628/05, art. 5º, inciso I)

Link: <http://www.cnpq.br/web/guest/pibic>

Informações/dúvidas: Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPG). Telefone: 2542-7716. E-mail: propg@unirio.br

11.14 Programas de Assistência Estudantil

Tem como finalidade promover condições de permanência para os estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

São oferecidos atendimento nutricional, serviço de apoio psicossocial e transporte entre as unidades da UNIRIO e para a participação em atividades culturais.

Além disso, são oferecidos ainda incentivos financeiros como a *Bolsa de Incentivo Acadêmica*, *Programa de Bolsa Permanência (PBP)*, *Auxílio-Alimentação* e *Auxílio-Moradia*.

Links úteis:

<http://daceunirio.blogspot.com.br/>

<http://permanencia.mec.gov.br/>

Informações/dúvidas: Direção de Assuntos Comunitários e Estudantis (DACE/UNIRIO). Telefone: 2542-7577 ou 2542-7589. E-mail: dacebolsapermanencia@gmail.com.

11.15 Programas e Projetos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

A PROExC articula, coordena e avalia as ações de extensão universitária das diversas unidades da UNIRIO, apoiando programas, projetos, atividades e publicações de extensão.

Aos discentes de graduação que participam dos Programas ou Projetos de Extensão e Cultura são concedidos incentivos, tais como a *Bolsa de Extensão*, a *Bolsa de Iniciação Artística e Cultural*, o *Conexão de Saberes*, dentre outros.

A carga horária das atividades dos Programas e/ou Projetos de Extensão será contabilizada como Atividade Complementar (Resolução CONSEPE nº 2628/05, art. 5º, inciso I)

Link: <http://www2.unirio.br/unirio/proexc>

Informações/dúvidas: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC). Telefone: 2542-7504 ou 2542-7524. E-mail: proexc.unirio@hotmail.com

12. SEMANA DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA (SIA) E SEMANA NACIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

São eventos acadêmicos promovidos pelas Pró-Reitorias de Graduação, de Pós-Graduação e de Extensão, nos quais os discentes podem realizar exposição de pôsteres de pesquisas em andamento ou já concluídas.

Iniciativa: Coordenação de Comunicação Social (COMSO) e Pró-Reitorias Acadêmicas.

Ações do Coordenador:

- Consultar o calendário acadêmico da UNIRIO para verificar o período de realização da semana acadêmica;
- Solicitar aos docentes que informem e incentivem os alunos a realizar a exposição de trabalhos acadêmicos ou pesquisas já realizadas ou em andamento;
- Motivar os discentes a visitar as sessões de pôsteres ou participar de palestras da Semana Acadêmica.

Informações/dúvidas: Departamento de Documentação e Registro de Assuntos Docentes (DDRAD). Telefone: 2542-7373 ou 2542-6735. E-mail: ddrad@unirio.br

13. DIPLOMAS

É o documento que atesta a conclusão de um curso de nível superior. O diploma registrado confere a seu titular todos os direitos e prerrogativas reservados ao exercício profissional da carreira de nível superior.

Para ter acesso ao diploma, o aluno deverá estar quase formado – ou seja, estar matriculado nas disciplinas que faltam para a quitação do currículo do curso – ou ter concluído um curso devidamente reconhecido e regularizado pelo MEC.

Iniciativa: Secretaria de Ensino do Centro

Ações do Coordenador:

- Em conjunto com a Secretaria de Curso e o Protocolo do Centro Acadêmico, o Coordenador abrir processo de emissão de diploma.(Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14, apêndice, item 13)

- Solicitar aos docentes que informem e incentivem os alunos a realizar a exposição de trabalhos acadêmicos ou pesquisas já realizadas ou em andamento;
- Motivar os discentes a visitar as sessões de pôsteres ou participar de palestras da Semana Acadêmica.

Normas:

- Ordem de Serviço GR nº 002/2007 (Dispõe sobre os procedimentos relativos à requisição, confecção e registro de diploma).

Informações/dúvidas: Divisão de Diplomas. Telefone: 2542-7996 ou 2542-6219. E-mail: diploma@unirio.br

14. PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS

O Coordenador de Curso é membro nato de órgãos normativos, deliberativos e consultivos da Unidade Acadêmica a que pertence e, também, da Universidade.

São eles:

- **Conselho do Centro Universitário:** órgão deliberativo e consultivo, no âmbito de cada Centro, em matéria administrativa e didático-científica; (Regimento Interno, art. 48, alínea e,)
- **Colegiado de Unidade Acadêmica;**
- **Colegiado de Curso de Graduação:** órgão com atribuições acadêmicas, composto pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares dos cursos de graduação; (Regimento Interno, art. 75, alínea a)
- **Núcleo Docente Estruturante:** órgão consultivo e com função propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmica; (Resoluções CONSEPE nº 3531, art. 4º e nº 4102/13, art. 2º, item 3)
- **Câmara de Graduação:** órgão da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) que tem por finalidade subsidiar a elaboração da política de graduação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e participar de orientação, aplicação, desenvolvimento e zelo de seus programas. (Resolução CONSEPE nº 3734/11, art. 3º, inciso V)

14.1 Representação no Conselho do Centro

De acordo com o art. 48, alínea *b*, do Regimento Interno, os Coordenadores de Curso são membros do Conselho de Centro Universitário a que pertencem.

Ações do Coordenador:

- Participar das reuniões que devem acontecer, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando houver assunto urgente; (Regimento Interno, art. 50)
- Interar-se das competências do Conselho, constantes no art. 51 do Regimento Interno da UNRIO e no Regimento Interno do próprio Centro.

14.2 Representação no Colegiado de Curso

A supervisão direta, a integração, o planejamento e a coordenação didática de cada curso de graduação ficarão a cargo de um colegiado denominado “Colegiado de Curso” (Regimento Interno, art. 74),

O Coordenador de Curso presidirá o Colegiado de Curso (Regimento Interno, art. 75, alínea *a*). A Coordenação de Curso é o órgão executivo do Colegiado de Curso e será exercida por um Coordenador e um Suplente (Vice-Coordenador), seu substituto e principal colaborador em tarefas de caráter permanente, ambos em regime de tempo integral e facultativamente em dedicação exclusiva. (Regimento Interno, art. 79).

Ações do Coordenador:

- Presidir e convocar, sempre que necessário, as reuniões do Colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade (Regimento Interno, art. 80, alínea *a*, e Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2, item 2);
- Fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso e as determinações dos Órgãos Superiores e da legislação vigente (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2, item 1);
- Uma vez na posse da *Portaria de Designação* da Coordenação, comunicá-la aos membros do colegiado e guardá-la em forma impressa ou eletrônica, pois é necessária para eventuais atos de regulação;
- Interar-se das competências do Colegiado de Curso, constantes no art. 76 do Regimento Interno da UNIRIO.

Problemas: consultar a Direção da unidade acadêmica

14.3 Representação no NDE

O NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica, coresponsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, além de zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O Diretor de Unidade Acadêmica ou um Coordenador de curso (Resoluções CONSEPE nº 3531, art. 4º, e nº 4102/13, art. 2º, item 3) deve presidir e convocar as reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Ações do coordenador:

Participar das reuniões que devem ocorrer, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Presidente. (Resolução CONSEPE nº 3.531/10, art. 5º)

Normas:

- Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES);
- Resoluções CONSEPE nº 3531/10 e nº 3688/11;
- Ordem de Serviço PROGRAD nº 007/08.

14.4 Representação na Câmara de Graduação

De acordo com o art. 3º, inciso V, da Resolução CONSEPE nº 3734/11, os Coordenadores de Curso são membros da Câmara de Graduação.

Ações do coordenador:

- Participar das reuniões que devem ocorrer, ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, por convocação da sua Presidência ou decorrente de requerimento de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos seus membros titulares;
- Inteirar-se das competências da Câmara de Graduação, constantes no art. 6º da Resolução CONSEPE nº 2712/06.

Normas:

Resoluções CONSEPE nº 2627/05, nº 2712/06 e nº 3734/2011.

15. FISCALIZAÇÕES E AVALIAÇÕES

Eventualmente e/ou periodicamente a Universidade recebe avaliações e fiscalização *in loco* realizadas por comissões de especialistas e órgãos fiscalizadores.

Ações do Coordenador:

- Supervisionar e orientar as atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do curso de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Colegiado do Curso e as determinações dos órgãos superiores e da legislação vigente; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 1);
- Solicitar aquisição de material bibliográfico e material didático considerando as necessidades do Curso e o estabelecido pelos órgãos de avaliação ou de fiscalização profissional; (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 16)
- Recepcionar e acompanhar as atividades das Comissões do MEC e de entidades de fiscalização profissional. (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 18)

16. CIAC

As Comissões Internas de Autoavaliação dos Cursos de Graduação tem atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza avaliativa, sendo corresponsável junto aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) pela avaliação das condições de implementação e consolidação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e oferta dos Cursos de Graduação, além de zelar pela qualidade dos mesmos (Resolução CONSEPE nº 3690/11, art. 1º).

Ações do Coordenador:

Acompanhar os trabalhos da Comissão Interna de Avaliação de Curso (Resolução CONSEPE nº 4102/13, art. 2º, item 4).

17. ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), parte integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem como objetivo geral avaliar o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares, às habilidades e competências para a atualização permanente e aos conhecimentos sobre a realidade brasileira e mundial, bem como sobre outras áreas do conhecimento. (Portaria INEP nº 255, de 02 de junho de 2014.)

O Sistema Enade fica disponível aos **Coordenadores de Curso**, Procuradores Educacionais Institucionais (PI), superiores participantes do Enade e estudantes habilitados a participar do Exame, desde que inscritos pelas respectivas Instituições de Educação Superior (IES).

O curso realiza o Exame trienalmente.

Para os cursos a serem submetidos ao ENADE no ano vigente, cabe aos Coordenadores:

- Inscrever os alunos em data estabelecida pelo INEP/MEC;
- Estimular os docentes do curso a se cadastrar no INEP;
- Observar as normas do ano vigente:
<http://portal.inep.gov.br/enade>

18. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

O Coordenador tem direito a passagem e diárias, uma vez por semestre/ano, para participar de eventos que se relacionam à gestão ou desenvolvimento do curso que coordena, desde que atenda aos prazos de solicitação e haja recursos financeiros.

Iniciativa: Coordenador

Ações do coordenador:

- Apresentar, justificadamente e mediante processo do protocolo geral da UNIRIO, a solicitação de passagens e diárias para participar de eventos;
- Repassar ao Colegiado de Curso e, possivelmente aos docentes, as informações e encaminhamentos, após a participação no evento;
- Realizar a prestação de contas, conforme formulários próprios disponíveis na PROGEPE.

19. RELACIONAMENTO COM OS DOCENTES

Consiste em atender e/ou encaminhar solicitações de docentes, a fim de preservar e fomentar boas condições de ensino.

Iniciativa: professor e coordenador

Ações do coordenador:

- Facilitar e favorecer a comunicação dos docentes com a coordenação;
- Manter os docentes atualizados, com informações adequadas e corretas, pois grande parte das demandas e problemas têm origem na ausência de informações ou em informações inadequadas;
- Sugere-se elaborar uma lista com os e-mails de todos os docentes;
- Atender, na medida do possível, o docente em suas demandas e, quando não for possível atendê-la, proceder ao encaminhamento da demanda, estabelecer e cumprir um prazo para dar retorno à solicitação. Em geral, convém que o retorno não exceda a 24 horas, contadas a partir da solicitação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O Coordenador de Curso deverá representar, junto ao órgão competente do Centro, por motivo de transgressão disciplinar, para efeito de aplicação da penalidade adequada (Regimento Interno, art. 80, alínea *f*)

É atribuído também ao Coordenador o envio ao Decano do Centro, no fim de cada período letivo, de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; (Regimento Interno, art. 80, alínea *h*)

Um Coordenador de Curso de Graduação ou um Chefe de Departamento substituirá o Decano do Centro, em suas ausências/ impedimentos, e será por ele indicado e designado pelo Reitor. (Regimento Interno, art. 53, § 2º)

O Coordenador é, ainda, responsável pelo fornecimento de dados relativos ao curso às unidades organizacionais internas e externas à UNIRIO. (Resolução CONSEPE nº 4102/13, item 13)

Em conjunto com o Decano e o Diretor de unidade acadêmica, o Coordenador de Curso supervisiona e acompanha o lançamento geral de notas a cada semestre. (Ordem de Serviço PROGRAD-PROPLAN nº 002/14, apêndice, item 18)