

### Competências/Atribuições dos Coordenadores de Curso

Planejar ação didático/pedagógica dos cursos juntamente com a Coordenação de Ensino/Direção de Ensino por meio de reuniões que ocorrerão, ordinariamente, uma vez por mês – Primeira terça feira de cada mês a partir das 13h30;

Organizar e registrar reuniões com os docentes do curso, com frequência mensal e elaborar ata que deve ser encaminhada a Direção de Ensino para arquivamento;

Executar as deliberações dos Órgãos Colegiados do IFPR;

Articular a integração entre as áreas de base nacional comum e de formação específica;

Orientar o corpo discente e docente dos cursos sob sua coordenação sobre currículo, frequência, avaliação e demais atividades de ensino;

Assessorar a Coordenação de Ensino na fixação dos horários das aulas das áreas de conhecimento ofertadas;

Planejar em conjunto com a Coordenação de Ensino/Direção de Ensino as dependências do curso;

Atender os pais juntamente com a Coordenação de Ensino;

Exercer o papel de "ouvidor" de alunos e professores em assuntos relacionados ao curso e, em casos necessários, fazer os encaminhamentos junto aos setores envolvidos ou responsáveis;

Elaborar, revisar e acompanhar os projetos pedagógicos do curso (PPC), seguindo as IIPs e Resoluções referentes ao assunto (**Fluxo 1**);

Supervisionar o preenchimento do diário de classe e solicitar correções caso sejam necessárias, assinando-os e encaminhando para a Coordenação de Ensino (**Fluxo 2**);

Supervisionar os planos de ensino docente e solicitar correções caso seja necessário, assinando-os e encaminhando a Coordenação de Ensino (**Fluxo 3**);

Solicitar, aos docentes do seu curso, informações de atividades extracurriculares ou extraclasse realizados pelos mesmos e encaminhar a Coordenadoria de Ensino. Em caso de visitas técnicas o Coordenador deve orientar o(s) docente(s) sobre os procedimentos (**Fluxo 4**);

Deferir, ou não, em primeira instância os pedidos de afastamento de professores para participar em eventos; atividades extraclasse e extracurriculares;

Autorizar a utilização do veículo pelos professores;

Participar da definição das Comissões de Avaliação e acompanhar as atividades referentes aos pedidos de dispensa e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos, tomando as providências cabíveis **(Fluxo 5)**;

Acompanhar o registro de conceitos dos alunos junto à Secretaria Acadêmica e fazer os encaminhamentos necessários para que, ao final do curso, o aluno tenha sua vida escolar em dia, para poder participar da Cerimônia de Colação de Grau;

Supervisionar o cumprimento da carga horária dos cursos coordenados, estipulada na matriz curricular, bem como tomar as devidas providências nos casos em que haja necessária substituição de professores/permuta de aula, em caso de faltas justificadas ou atividades extracurriculares e supervisionar essas situações de permuta de aula, trocas de horários, reposição de aulas **(Fluxo 6)**;

Zelar pelos laboratórios, materiais e equipamentos da sua coordenação específica e assumir responsabilidade pelo patrimônio do curso.

Elaborar, com o auxílio dos docentes, termos de referências, especificações, planilhas e memoriais, para suprimento de materiais, obras, serviços e equipamentos às necessidades do curso com uso de planilhas específicas, quando solicitado;

Fomentar, em conjunto com os professores, a criação e o desenvolvimento de clima de trabalho cooperativo e solidário entre os membros do curso e a identificação de soluções técnicas e organizacionais para gestão das relações interpessoais, inclusive para mediação de conflitos que envolvam professores, alunos e outros agentes do campus;

Acompanhar a atualização e diversificação do acervo bibliográfico do Câmpus Foz do Iguaçu, por meio elaboração de listas de sugestões de materiais, sempre que solicitado ou do interesse do curso;

Realizar vistas periódicas e promover eventos no âmbito do Câmpus para interagir com os Conselhos Profissionais ligados ao Curso;

Planejar, em parceria com a Seção de Estágio e Relações Comunitárias, as atividades do Estágio Supervisionado, conforme o Regulamento dos Estágios do IFPR, em consonância com o disposto na Lei nº 11.788 de 13 de julho de 2011, Capítulo VI, Artigo 24 **(Fluxo 7 e fluxo no site do câmpus: <http://foz.ifpr.edu.br/alunos/estagios-e-tcc/>)**;

Apoiar e estimular a organização do Colegiado e alunos para a preparação para Exames de avaliação: ENADE, ENEM;

Colaborar, junto a Seção de Estágios e Relações Comunitárias, para o contato e relação com egressos do curso

Colaborar na implantação de Programas de Avaliação do Curso;

Atuar, junto a Direção do Câmpus, como co-responsável pela divulgação do Curso e da instituições, estimulando docentes e discentes para o envolvimento nas atividades propostas.