



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA  
CAMPUS URUGUAIANA - RS**

CURSO DE ENFERMAGEM

REGIMENTO DA COMISSÃO DE CURSO

MARÇO, 2011

# REGIMENTO DA COMISSÃO DE CURSO

## CAPÍTULO I DA NATUREZA E COMPOSIÇÃO

**Art. 1º.** A Comissão de Curso é o órgão que tem por finalidade viabilizar a construção e implementação do Projeto Político Pedagógico de Curso, envolve discussão de temas relacionados ao Curso, bem como planejar, executar e avaliar as respectivas atividades acadêmicas.

**Art. 2º.** Compõem a Comissão de Curso:

- I. o Coordenador de Curso;
- II. os docentes que atuam no Curso;
- III. representação dos servidores técnico-administrativos em educação atuantes no Curso eleita por seus pares;
- IV. representação discente eleita por seus pares;

§1º. Os membros técnico-administrativos da Comissão de Curso terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º. Os representantes discentes terão mandato de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

§3º. O número de representantes técnicos administrativos em educação e discentes será definido no Regimento do Campus.

§4º. São componentes da Comissão de Curso os docentes que atuam ou atuaram em atividades curriculares nos últimos 12 (doze) meses.

§5º. No caso de impedimento definitivo dos representantes previstos nos incisos III e IV, caberá ao Coordenador formalizar o pedido de substituição à categoria representada.

**Art. 3º.** O Coordenador de Curso exercerá a Coordenação da respectiva Comissão.

**Art. 4º.** O Coordenador de Curso e seu substituto serão eleitos para um mandato de 2 (dois) anos.

§1º. O processo eleitoral será disciplinado por edital específico, elaborado de acordo com as diretrizes da Universidade.

§2º. O Coordenador substituto representará o Coordenador em caso de afastamentos temporários e impedimentos eventuais.

**Art. 5º.** O Coordenador de Curso deverá ter disponibilidade de tempo compatível com as atividades específicas da Coordenação.

§1º. A disponibilidade de tempo exigido no *caput* será definida pelo Conselho do Campus.

**Art. 6º.** No caso de vacância ou impedimento definitivo do Coordenador e de seu substituto, haverá eleição para o provimento da função, no período restante, se este for maior do que 1 (um) ano.

Parágrafo único. A Comissão de Curso indicará um Coordenador interino ao Conselho do Campus no caso do mandato ser menor do que 1 (um) ano.

## **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º.** Compete ao Coordenador de Curso executar as atividades necessárias à consecução das finalidades e objetivos do Curso que coordena, dentre elas:

- I. presidir a Comissão de Curso;
- II. estimular a implantação da proposta de Curso, em todas suas modalidades e/ou habilitações e contínua avaliação da qualidade do Curso, conjuntamente com o corpo docente, discente e técnico;
- III. encaminhar aos órgãos competentes, por meio do Coordenador Acadêmico, as propostas de alteração curricular aprovadas pela Comissão de Curso;
- IV. formular diagnósticos sobre os problemas existentes no Curso e promover ações visando à sua superação;
- V. elaborar e submeter anualmente à aprovação da Comissão de Ensino o planejamento do Curso, especificando os objetivos, sistemática e calendário de atividades previstas, visando ao aprimoramento do ensino no Curso;
- VI. apresentar, anualmente, à Coordenação Acadêmica relatório dos resultados gerais de suas atividades, os planos previstos para o aprimoramento do processo avaliativo do Curso e as consequências desta avaliação no seu desenvolvimento;
- VII. servir como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso que coordena amparado pela Comissão de Curso, quando necessário;
- VIII. convocar reuniões e garantir a execução das atividades previstas no calendário aprovado pela Comissão de Ensino;
- IX. promover o estímulo à efetivação das decisões da Comissão de Curso;
- X. assumir e implementar as atribuições a ele designadas pelo Conselho do Campus, pela Direção e pela Comissão de Ensino;
- XI. representar o Curso que coordena na Comissão de Ensino e em órgãos superiores da UNIPAMPA, quando couber;
- XII. relatar ao Coordenador Acadêmico as questões relativas a problemas disciplinares relacionados aos servidores e discentes que estão relacionados ao Curso que coordena;
- XIII. atender às demandas das avaliações institucionais e comissões de verificação “*in loco*”;
- XIV. providenciar, de acordo com as orientações da Comissão de Ensino, os planos de todas as disciplinas do Curso, contendo ementa, programa, objetivos, metodologia e critérios de avaliação do aprendizado, promovendo sua divulgação entre os docentes para permitir a integração de disciplinas e para possibilitar à Coordenação Acadêmica

mantê-los em condições de serem consultados pelos alunos, especialmente no momento da matrícula;

XV. contribuir com a Coordenação Acadêmica para o controle e registro da vida acadêmica do Curso nas suas diversas formas;

XVI. orientar os alunos do Curso na matrícula e na organização e seleção de suas atividades curriculares;

XVII. autorizar e encaminhar à Coordenação Acadêmica:

a) a matrícula em disciplinas eletivas;

b) a matrícula em disciplinas extracurriculares;

c) a inscrição de estudantes especiais em disciplinas isoladas;

d) a retificação de médias finais e de frequências de disciplinas, ouvido o professor responsável;

e) a mobilidade discente.

XVIII. propor à Coordenação Acadêmica, ouvidas as instâncias competentes da Unidade responsável pelo Curso:

a) os limites máximo e mínimo de créditos dos alunos no Curso, para efeito de matrícula;

b) o número de vagas por turma de disciplinas, podendo remanejar alunos entre as turmas existentes;

c) o oferecimento de disciplinas nos períodos regular, de férias ou fora do período de oferecimento obrigatório;

d) prorrogações ou antecipações do horário do Curso;

e) avaliação de matrículas fora de prazo.

XIX. providenciar:

a) o julgamento dos pedidos de revisão na avaliação de componentes curriculares do Curso em consonância com as normas acadêmicas da UNIPAMPA;

b) a realização de teste de proficiência em línguas estrangeiras, quando previsto na estrutura curricular;

c) a avaliação de notório saber conforme norma estabelecida;

d) os atendimentos domiciliares, quando pertinentes;

e) a confecção do horário das disciplinas em consonância com a Comissão de Ensino;

f) o encaminhamento à Coordenação Acadêmica, nos prazos determinados, de todos os componentes curriculares do Curso.

XX. emitir parecer sobre pedidos de equivalência de disciplinas, ouvido o responsável pela disciplina, podendo exigir provas de avaliação;

XXI. promover a adaptação curricular para os alunos ingressantes com transferência, aproveitamento de disciplinas, trancamentos e nos demais casos previstos na legislação;

XXII. atender às demandas da Coordenação Acadêmica em todo o processo de colação de grau de seu Curso.

**Art. 8º.** Compete à Comissão de Curso, dentre elas:

I. propor e disponibilizar, à Coordenação Acadêmica, o Projeto Pedagógico de Curso, bem como o respectivo currículo e suas alterações;

II. analisar e integrar as ementas e planos de ensino das disciplinas, compatibilizando-os ao Projeto Pedagógico de Curso;

III. propor formas para articular o ensino, pesquisa e extensão como bases do desenvolvimento dos componentes curricular do Curso;

IV. homologar a oferta de disciplinas por semestre, para viabilizar as matrículas;

- V. articular-se com a Coordenação Acadêmica para a organização dos horários de oferta de disciplinas, a cada semestre;
- VI. contribuir para a orientação das matrículas dos alunos vinculados ao Curso;
- VII. avaliar a proposta de atividades dos docentes vinculados ao Curso antes que estes as consolidem com as demais atividades e a submetam a Coordenação Acadêmica;
- VIII. dimensionar as ações pedagógicas à luz da missão da Universidade, das metas do Campus e indicativos fornecidos pela avaliação institucional e pelos sistemas de avaliação do ensino estabelecidos pelo Ministério da Educação – MEC;
- IX. planejar e avaliar ações pedagógicas, inclusive aquelas propostas para o aperfeiçoamento do ensino;
- X. promover a identificação e interdisciplinaridade com os demais cursos do Campus e da UNIPAMPA.
- XI. apresentar e analisar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático pedagógico;
- XII. contribuir para a proposição de regras, regulamentos, regimentos inerentes a sua esfera de atuação.
- XIII. servir como órgão consultivo para as decisões da Coordenação de Curso.
- XIV. analisar e dar parecer em pedidos de recurso sobre decisões tomadas pelo Coordenador de Curso que representam.
- XV. responder às demandas legais que forem de sua competência, tal como a elaboração do processo de reconhecimento e de avaliação do Curso.
- XVI. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Estatuto e no Regimento da Universidade e no Regimento do Campus Uruguaiana, ou designadas pela Coordenação Acadêmica, Direção ou Conselho do Campus.
- XI. julgar os motivos apresentados pelos membros da Comissão de Curso para justificar sua ausência às sessões;

**Art. 9º.** Compete ao Coordenador da Comissão de Curso, dentre elas:

- I. convocar e coordenar as reuniões;
- II. manter a ordem;
- III. submeter à apreciação e à aprovação da Comissão de Curso a ata da reunião anterior;
- IV. anunciar a pauta e o número de membros presentes;
- V. conceder a palavra aos membros da Comissão de Curso e delimitar o tempo de seu uso;
- VI. decidir as questões de ordem;
- VII. submeter à discussão e, definidos os critérios, à votação a matéria em pauta e anunciar o resultado da votação;
- VIII. organizar a pauta da reunião e divulgar aos membros da Comissão de Curso com antecedência de 48 horas. A pauta dos assuntos da reunião deverá ser acompanhada dos documentos a serem analisados.
- IX. convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- X. dar posse aos membros da Comissão de Curso;
- XI. relatar os motivos apresentados pelos membros da Comissão de Curso para justificar sua ausência às sessões;
- XII. baixar comunicados, encaminhar os editais para apreciação da Coordenação Acadêmica para que sejam analisados e publicados;
- XIII. ordenar a matéria a ser divulgada.

XIV. orientar e dar parecer sobre matérias.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CURSO**

**Art. 10.** A Comissão de Curso funciona em sessão, com a maioria absoluta de seus membros, que corresponde a presença de 50% (cinquenta por cento) dos membros, mais 1 (um) daqueles que em exercício na universidade, reunindo-se quinzenalmente e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado pelo coordenador. Reunir-se-á, excepcionalmente, sob convocação de metade mais 1 (um) de seus membros quando houver recusa explícita do coordenador em convocá-la.

§ 1º. A convocação é feita por escrito (de forma impressa ou digital), com antecedência mínima 48 horas.

§ 2º Em caso de urgência, a critério do (a) Coordenador (a) da Comissão, a convocação pode ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º A ausência de representantes de determinada categoria não impede o funcionamento da Comissão de Curso, nem invalida as decisões.

§ 4º Estão em exercício todos os servidores que se encontram em atividade profissional, excluindo-se aqueles que estão de férias ou afastados (licenças).

**Art. 11.** É obrigatório e prioritário, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica, salvo as reuniões do Conselho do Campus e do Conselho Universitário – CONSUNI, o comparecimento dos membros às reuniões da Comissão de Curso, vedada qualquer forma de representação.

Parágrafo 1º. As justificativas de ausência dos integrantes da Comissão de Curso serão apreciadas pela Comissão de Curso.

Parágrafo 2º. A ausência, sem justificativa aceita pela Comissão do Curso, de qualquer um dos membros a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas, no mesmo período letivo, pode acarretar a perda do mandato.

Parágrafo 3º. As atividades acadêmicas devem ser remanejadas para participação dos docentes, discentes e técnicos nas reuniões da Comissão de Curso de Enfermagem.

**Art. 12.** As deliberações serão tomadas a partir da aprovação por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos dos membros presentes na reunião, respeitada a paridade entre docentes e a representação dos servidores técnico-administrativos em educação atuantes no Curso.

Parágrafo Único. Em votações que exijam quórum qualificado, nos termos deste Regimento, as deliberações serão tomadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total de seus membros, sendo que o coordenador, além do seu voto comum, tem direito ao voto de qualidade.

**Art. 13.** Verificado o quorum mínimo exigido, instala-se a reunião e os trabalhos seguem a ordem abaixo elencada:

- a) apreciação e votação da ata da reunião anterior;
- b) apresentação da pauta;
- c) leitura, discussão e votação dos pareceres relativos aos requerimentos incluídos na pauta;
- d) encerramento.

Parágrafo 1º. As discussões que não se esgotarem no decorrer da sessão poderão ser retomadas, com devida inscrição em pautas posteriores.

Parágrafo 2º. Mediante aprovação da Comissão de Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer membro, pode o (a) Coordenador (a) inverter a ordem dos trabalhos, ou atribuir urgência a determinados assuntos dentre os constantes da pauta.

Parágrafo 3º. A inscrição de itens na pauta de sessão seguirá os seguintes procedimentos: prioridades do Curso; solicitação de inclusão de item com antecedência mínima de 72 horas do início da sessão, com detalhamento, justificativas e possíveis encaminhamentos. A inscrição de itens será avaliada pelo coordenador da Comissão, sendo que este tem autonomia para decidir incluí-los ou não.

**Art. 14.** De cada reunião da Comissão de Curso, lavra-se a ata, que, depois de votada e aprovada, é assinada pelo coordenador, pelo secretário e pelos presentes.

§ 1º As reuniões da Comissão de Curso são secretariadas pelo secretário do Curso, caso este não esteja presente, serão secretariadas por 1 (um) dos membros da Comissão designado pelo coordenador, respeitando escala entre os integrantes da Comissão de Curso.

§ 2º As atas da Comissão de Curso serão encaminhadas para a Coordenação de Curso, docentes, servidores técnico-administrativos em educação atuantes no Curso e discentes do Curso de Enfermagem para conhecimento e após, serão arquivadas na Coordenação de Curso.

**Art. 15.** Das decisões da Comissão de Curso, caberá recurso na próxima sessão da Comissão, mediante solicitação de inclusão de pauta, respeitando o prazo determinado no artigo 13, parágrafo 3º. O recurso só se justificará se surgirem novos fatos após a decisão.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Este Regimento pode ser modificado pela Comissão de Curso, por maioria absoluta dos seus membros, por iniciativa do coordenador da Comissão de Curso, ou

mediante proposta fundamentada de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros, a pedido da Comissão de Curso, devidamente fundamentado.

**Art. 17.** Casos omissos ao Regimento serão tratados pela Comissão de Curso e encaminhadas à Coordenação Acadêmica para sanção ou veto, podendo ainda serem encaminhados ao Conselho do Campus.

Parágrafo único. A Comissão de Curso, julgando necessário, poderá solicitar apreciação da assessoria jurídica da universidade (CONJUR), antes das decisões e/ou deliberações.

**Art. 18.** O presente Regimento entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho do Campus, revogadas as disposições em contrário.

Uruguaiana – RS, 04 de março de 2011.