

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA  
CAMPUS ITAQUI – RS

**CURSO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS**  
**REGIMENTO DA COMISSÃO DE CURSO**

SETEMBRO, 2014

# 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 Pedagógico de Curso, envolve discussão de temas relacionados ao Curso, bem como planejar, executar e avaliar as respectivas atividades acadêmicas.

Art. 2º. A composição da comissão de Curso atende a Resolução nº 05/2010 da UNIPAMPA, a saber:

I. o Coordenador de Curso;

II. os docentes que atuam no Curso;

III. representação discente eleita por seus pares;

IV. representação dos servidores técnico-administrativos em educação atuante no Curso, eleita por seus pares.

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

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

§ 3º. Os discentes e de técnicos-administrativos serão representados na comissão por 1 (um) membro e um suplente por categoria.

§ 4º. São componentes da Comissão de Curso os docentes que atuam ou atuaram no curso 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 do Curso exercerá a Coordenação da respectiva Comissão.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. Compete à Comissão de Curso, dentre elas:

I. avaliar e aprovar o Projeto Pedagógico de Curso, bem como o respectivo currículo e suas alterações, propostos pelo Núcleo Docente Estruturante e encaminhar à apreciação às demais instâncias da UNIPAMPA;

II. analisar e integrar as ementas e planos de ensino dos componentes curriculares ao Projeto Pedagógico de Curso;

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

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

V. 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;

VI. planejar e avaliar ações pedagógicas, inclusive aquelas propostas para o aperfeiçoamento do ensino;

VII. promover a identificação e interdisciplinaridade com os demais cursos do Campus e da UNIPAMPA.

VIII. apresentar e analisar proposta para aquisição de material bibliográfico e de apoio didático pedagógico.

IX. contribuir para a proposição de regras, regulamentos, regimentos inerentes a sua esfera de atuação.

X. servir como órgão consultivo para as decisões da Coordenação de Curso.

XI. analisar e dar parecer em pedidos de recurso sobre decisões tomadas pelo Coordenador de Curso que representam.

XII. responder às demandas legais que forem de sua competência, tal como a elaboração do processo de reconhecimento e de avaliação do Curso.

XIII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas no Estatuto e no Regimento da Universidade e no Regimento do Campus Itaqui, ou designadas pela Coordenação Acadêmica, Direção ou Conselho do Campus.

Art. 5º. Compete ao Coordenador da Comissão de Curso:

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. apresentação dos novos membros da Comissão de Curso.

### CAPÍTULO III

#### DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CURSO

Art. 6º. 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 ordinariamente conforme calendário de reuniões aprovado semestralmente 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.

Art. 7º. É obrigatório e prioritário, prevalecendo a qualquer outra atividade acadêmica, salvo as aulas em horários regulares, reuniões da Comissão de Ensino, do Conselho do Campus e do Conselho Universitário, o comparecimento dos membros às reuniões da Comissão de Curso, vedada qualquer forma de representação.

§ 1º. A ausência de qualquer um dos membros a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas, no mesmo período letivo, acarreta em perda do poder de voto na próxima reunião.

§ 2º. As reuniões deverão ser agendadas em horários de menor número de atividades de ensino, de forma a favorecer a participação de todos os membros e da comunidade acadêmica.

Art. 8º. As deliberações serão tomadas a partir da aprovação por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos dos membros presentes na reunião.

Parágrafo Único. Em caso de empate, o coordenador, além do seu voto comum, tem direito ao voto de qualidade, como docente e como coordenador.

Art. 9º. As discussões que não se esgotarem no decorrer da sessão poderão ser retomadas, com devida inscrição em pautas posteriores.

Art. 10º. A inclusão de pautas para apreciação deverá ser enviada ao coordenador com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

§ 1º Nas reuniões convocadas com urgência, as pautas podem ser incluídas no início de cada reunião em assuntos gerais.

§ 2º Pautas na forma de comunicados ou informativos que não necessitem votação podem ser incluídas no início de cada reunião em assuntos gerais.

Art. 11º. De cada reunião da Comissão de Curso, lavra-se uma ata, que, é assinada pelos membros presentes na reunião.

§ 1º Na ausência de secretário de curso, as reuniões da Comissão de Curso são 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 Ciência e Tecnologia de Alimentos para conhecimento e após, serão arquivadas na Coordenação de Curso.

Art. 12º. 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 10º. O recurso só se justificará se surgirem novos fatos após a decisão.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. 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. 14º. Casos omissos ao Regimento serão tratados pela Comissão de Curso e encaminhadas à Coordenação Acadêmica para sanção ou veto, podendo ainda ser 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. 15º. O presente Regimento entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho do Campus, revogadas as disposições em contrário.

Itaqui/RS, 25 de setembro de 2014.