



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 80/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Convalida a Resolução AR nº 28, de 13/08/2019, que dispõe sobre o Regulamento da Estrutura mínima das Coordenações de Cursos ofertados na modalidade a distância no âmbito do Instituto Federal da Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

A Presidente Interina do CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais com base no § 1º do Art. 10 e no *caput* do Art. 11 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e com base no inciso I no Art. 16 do Estatuto do IFPB, aprovado pela Resolução CS nº 246, de 18 de dezembro de 2015 e, considerando o disposto no inciso V do Art. 17 do Estatuto já mencionado, a regularidade da instrução e o mérito do pedido, conforme consta no Processo Nº 23381.005066.2019-72 do IFPB e de acordo com as decisões tomadas na Quadragésima Sétima Reunião Ordinária, realizada em 30 de agosto de 2021, **RESOLVE:**

Art. 1º - Convalidar a Resolução AR nº 28, de 13/08/2019, que aprova o Regulamento da Estrutura mínima das Coordenações de Cursos ofertados na modalidade a distância no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme anexo.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

Mary Roberta Meira Marinho
Presidente do Conselho Superior Interina

ANEXO

**REGULAMENTA A ESTRUTURA MÍNIMA DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS OFERTADOS NA
MODALIDADE A DISTÂNCIA NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DA PARAÍBA.**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º A coordenação de curso é o local destinado ao acompanhamento, gestão e articulação do desenvolvimento administrativo, político e pedagógico do curso na instituição.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 2º São atribuições da coordenação de curso na modalidade a distância:

- I - acompanhar e avaliar a proposta pedagógica do Curso;
- II - coordenar as ações relativas ao ensino no âmbito do curso de educação a distância;
- III - conduzir o processo de apreciação dos pedidos de aproveitamento de estudos;
- VI - coordenar o processo de orientação acadêmica e administrativa dos estudantes;
- V - gerenciar as salas disponibilizadas para a coordenação no ambiente virtual de aprendizagem;
- VI - realizar encontros com o corpo docente, visando ao alinhamento das práticas pedagógicas com o projeto pedagógico do curso;
- VII- planejar atividades e eventos nos polos de educação a distância com o auxílio dos coordenadores de polo.

Parágrafo Único. Todos os ambientes da coordenação de curso devem cumprir as previsões legais de acessibilidade, a fim de garantir o ingresso e a permanência de alunos com deficiência, conforme a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e o Decreto Nº5.296/2004, de 02 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO III

DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 3º A equipe de profissionais das coordenações de cursos ofertados na modalidade a distância deve ser composta por:

I. - *Coordenador(a) de Curso;*

II. - *Secretário(a) Acadêmico(a);*

III. - *Coordenador(a) Pedagógico(a);*

IV - *Corpo Técnico-Administrativo.*

§1º Nos cursos que demandam, ou apresentam, necessidades de atendimento educacional especializado, é necessária a disponibilização de profissionais capacitados para atuar junto à coordenação do curso na promoção da acessibilidade.

§2º O corpo técnico-administrativo da coordenação de curso ofertado na modalidade a distância é composto por pessoal efetivo e terceirizado vinculado diretamente à coordenação de curso ou à coordenação pedagógica ou à secretaria acadêmica.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 4º São atribuições do Coordenador de Curso ofertado na modalidade a distância:

- I. - gerenciar as ações desenvolvidas pelas equipes e servidores em exercício na coordenação;
- II. - manter o diálogo com a Diretoria de Educação a Distância, com a Direção de Desenvolvimento de Ensino dos campi nos quais o curso é operacionalizado, e com as Coordenações de Polo nos quais o curso é ofertado;
- III. - realizar o planejamento do semestre letivo, apresentando aos órgãos colegiados ligados ao curso a relação de professores e tutores por disciplina/polo e o calendário acadêmico do semestre;
- IV. - acompanhar o planejamento dos planos de ensino no semestre anterior ao da oferta do componente curricular, bem como a sua execução;
- V. - presidir as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- VI. - manter atualizadas as informações sobre o curso disponibilizadas na página oficial da instituição.

Art. 5º São atribuições do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) da Coordenação de Cursos ofertados na modalidade a distância:

- I. - receber, tramitar e organizar o arquivamento de processos administrativos recebidos pela coordenação;
- II. - secretariar o coordenador do curso nas reuniões presididas por ele;
- III. - redigir declarações, ofícios, memorandos e outros documentos necessários à manutenção das atividades administrativas e pedagógicas;
- IV. - gerenciar o encaminhamento das provas presenciais para os docentes responsáveis pela correção;
- V. - auxiliar o coordenador do curso na realização de matrículas; VI - outras atividades delegadas pela Coordenação de Curso.

Art. 6º São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) da Coordenação de Cursos ofertados na modalidade a distância:

- I. - acompanhar as atividades de tutoria no âmbito do curso, propondo ações visando o seu aprimoramento;
- II. - realizar o acompanhamento dos estudantes, prestando orientações no ambiente virtual de aprendizagem;
- III. - participar das reuniões dos órgãos colegiados ligados ao curso; IV – avaliar processos administrativos que versem sobre:
 - a. incorporação de atividades complementares ao histórico escolar dos alunos, quando previstas no projeto pedagógico do curso;
 - b. aproveitamento de estudos, limitando-se à análise de documentação e requisitos exigidos no Regulamento Didático do IFPB;
 - c. trancamento de disciplina e de matrícula;
 - d. *reintegração ao curso*;
 - e. demais solicitações de discentes, que possuam caráter pedagógico ou afim.
- V – realizar levantamentos periódicos relativos à evasão e permanência;
- VI – outras atividades delegadas pela Coordenação de Curso.

CAPÍTULO V

DA INFRAESTRUTURA DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 7º A infraestrutura da coordenação do curso deve dispor de espaço físico exclusivo, com mobiliário adequado às suas finalidades, além de condições apropriadas de conforto ambiental, iluminação, acústica e climatização.

Parágrafo Único. Recomenda-se a destinação de um ambiente exclusivo para o coordenador de curso, visando ao atendimento de docentes e discentes.

Art. 8º A Sala de Coordenação é o espaço obrigatório, devidamente identificado, para uso exclusivo da coordenação de curso na modalidade de educação a distância.

Parágrafo Único. A Sala de Coordenação, destinada para atendimento aos docentes e discentes, deve ser dotada de equipamentos para a realização de atendimento presencial e a distância

Art. 9º São espaços obrigatórios, devidamente identificados, para uso da coordenação de curso na modalidade de educação a distância:

- I. - Sala de professores: ambientes exclusivos destinados ao atendimento individual de estudantes, dotado de equipamentos para a realização de atendimento presencial e a distância;
- II. - Sala de Coordenação Pedagógica: ambiente destinado ao acompanhamento e orientação das ações desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem, buscando facilitar o processo de ensino e aprendizagem, por meio da interação pedagógica entre professores, tutores e alunos do curso;
- III. - Secretaria Acadêmica: ambiente destinado ao desenvolvimento das atividades de administração acadêmica e operacional do curso.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Regulamentações complementares poderão ser emitidas pela Diretoria de Educação a Distância com o objetivo de garantir o bom funcionamento das coordenações de curso na modalidade a distância.

Art. 11 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mary Roberta Meira Marinho**, PRO-REITOR - CD2 - PRE-RE, em 30/09/2021 10:13:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 220575

Código de Autenticação: 79e2430c66



Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9701