



INSTITUTO FEDERAL SUDESTE DE MINAS GERAIS

CAMPUS RIO POMBA

NÚCLEO DE DIREITO

Curso Bacharelado em Direito

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

2022 – 2024

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Dados do coordenador

A coordenação do curso está a cargo da professor Rafael Bitencourt Carvalhaes, Doutor em Direito, Instituições e Negócios-PPGDIN-Universidade Federal Fluminense - UFF, mestre em Direito e Políticas Públicas pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro-UNIRIO, especialista em Direito Civil Constitucional pela Universidade Estadual do Rio de Janeiro - UERJ, especialista em Direito Público e Privado pela UNESA/FEMPERJ e bacharel em Direito pelo Centro Universitário da Cidade, contratado em regime integral, quarenta horas semanais, com dedicação exclusiva, atuando no *Campus* Rio Pomba desde 2019.

Coordenação do Curso

O Coordenador é o agente que atua na melhoria do curso, influenciando nas atitudes dos docentes, técnicos administrativos e dos discentes, sendo responsável por ações políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais.

De acordo com o Regulamento Acadêmico de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG), o coordenador de curso é eleito pelos docentes efetivos que ministraram disciplinas no curso e discentes regularmente matriculados no mesmo. Quando não há candidato à coordenação, o diretor geral é o responsável pela indicação.

O mandato da coordenação deve durar dois anos, sendo permitida a recondução por mais um mandato elegível. O Coordenador de Curso deve ser docente com formação em área correspondente às finalidades e aos objetivos do curso.

Compete ao Coordenador de Curso:

- I - Encaminhar aos docentes, as normas e diretrizes do Colegiado de Curso a serem obedecidas com respeito à coordenação didática do Curso;
- II - Acompanhar a execução do currículo, avaliando, controlando e verificando as relações entre as diversas disciplinas, orientando e propondo a outros Órgãos de Coordenação de ensino, as medidas cabíveis;

- III - Orientar os discentes quanto aos direitos e deveres acadêmicos;
- IV - Participar junto à Coordenação de Graduação e Chefia de Departamento ou órgão equivalente, da elaboração, da programação acadêmica, do calendário escolar e do horário das aulas; compatibilizando-os com a lista de oferta de disciplinas;
- V - Assessorar os órgãos competentes em assuntos de administração acadêmica, referente ao Curso;
- VI – Orientar a construção do plano de estudo dos discentes para fins de matrícula;
- VII - Assessorar a Coordenação de Graduação ou órgão equivalente no processo de preenchimento de vagas remanescentes;
- VIII - Assessorar os docentes, na execução das diretrizes e normas emitidas pelo Colegiado de Curso;
- IX - Coordenar, junto ao NDE, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso, bem como sua atualização, garantindo o envolvimento dos docentes, discentes, egressos do curso e, ainda, das entidades ligadas às atividades profissionais;
- X - Apresentar sugestões à Coordenação de Graduação e Chefia de Departamento ou órgão equivalente sobre assuntos de sua natureza que tenham por finalidade a melhoria do ensino, das relações entre comunidades envolvidas, do aprimoramento das normas pertinentes e outras de interesse comum;
- XI - Participar e colaborar na construção do PEI dos discentes público-alvo da educação especial, conforme política institucional de inclusão (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público -alvo da educação especial no IF Sudeste MG)
- XII - Apoiar os docentes do curso e os setores responsáveis pelas ações inclusivas na construção e implementação de estratégias acessíveis de ensino-aprendizagem, conforme orientação da política institucional de inclusão (Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG).

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO COORDENADOR

Atividades /ações	Órgão de Apoio e/ou Responsáveis	Cronograma Semestral ou Periodicidade						
		Mês						Periodicidade
		1	2	3	4	5	6	
Representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Coordenador do curso	x	x	x	x	x	x	Regularmente: Sempre que necessário
Gerenciar o patrimônio afeto às atividades do curso de Direito, bem como as atividades desenvolvidas pelos núcleos do curso.	Coordenador do curso	x		x		x		Regularmente: Sempre que necessário
Analisar as solicitações dos alunos referentes às atividades complementares; estágios; matrícula; regime domiciliar; Núcleo de Ações Inclusivas etc.	Coordenador do curso	x	x	x	x	x	x	Regularmente: Sempre que necessário
Representar o curso nas reuniões entre coordenadores e Coordenação Geral de Graduação	Coordenador do curso	x	x	x	x	x	x	Semanalmente
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso; organizar pautas e acompanhar a elaboração de Atas e demais documentos	Coordenador do curso; Membros do Colegiado		x		x		x	Regularmente: Sempre que necessário discutir e decidir assuntos referentes ao curso
Convocar e presidir as reuniões do NDE; organizar pautas e acompanhar a elaboração de Atas e demais documentos	Coordenador do curso; Membros do NDE	x		x			x	1 vez por semestre (ordinariamente); Sempre que necessário discutir e decidir assuntos referentes ao curso
Realizar reuniões com discentes do curso; discutir a situação do curso; solicitar críticas e sugestões por parte dos discentes; compartilhar planos e objetivos do curso; Estimular o interesse dos discentes pelo curso.	Coordenador do curso			x		x		2 vezes por semestre (ordinariamente); Sempre que necessário discutir e decidir assuntos referentes ao curso
Organizar atividades acadêmicas; Promover e organizar atividades extra curriculares (científica, tecnológica; esportiva, intergração).	Coordenador do curso; Centro Acadêmico; Atlética; Diretoria de Extensão; Diretoria de Pesquisa; Diretoria de Ensino.		x		x			Exporádica: Sempre que há possibilidade e necessidade realizar tais atividades