



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
PORTARIA NORMATIVA Nº 82/GABR/REITORIA, DE 14 DE AGOSTO DE 2023

Cria o Encargo de Apoio à Gestão (EAG) inerente à Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, vinculada a Diretoria do Campus Avançado Jaguaruana, na estrutura organizacional do *campus* Tabuleiro do Norte, ao tempo que dispõe sobre suas competências.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, nomeado pelo Decreto Presidencial de 1º de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto na Resolução Consup nº 38, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a criação de Encargos de Apoio à Gestão no âmbito do IFCE, e tendo em vista o constante nos autos do Processo nº 23255.006107/2023-70, resolve:

Art. 1º Criar o Encargo de Apoio à Gestão, código EAG, na estrutura organizacional do *campus* Tabuleiro do Norte, conforme o quadro abaixo:

CAMPUS TABULEIRO DO NORTE	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	GRATIFICAÇÃO
Direção Geral	-
DIRETORIA DO CAMPUS AVANÇADO JAGUARUANA	-
Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	EAG

Art. 2º À Coordenadoria do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas compete:

- I - Coordenação das atividades acadêmicas do Curso;
- II - Presidir o Colegiado do Curso no Campus;
- III - Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas do curso em colaboração com a coordenação de ensino e a equipe técnico-pedagógica;
- IV - Coordenar a organização e operacionalização do Curso, componentes curriculares, turmas e professores para o período letivo;
- V - Zelar pela aplicação dos princípios do Projeto Político-Pedagógico e normas da Organização Didática;
- VI - Realizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes no processo ensino-aprendizagem no que concerne à avaliação de rendimentos e a avaliação do curso envolvendo docentes e estudantes e equipe técnico-pedagógica;
- VII - Realizar reuniões sistemáticas junto ao grupo de docentes do curso;

- VIII - Coordenar as atividades de discussão e revisão do projeto pedagógico do curso;
- IX - Supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso;
- X - Acompanhar o processo de avaliação utilizado pelos professores em consonância com o projeto pedagógico do curso;
- XI - Incentivar o desenvolvimento projetos de pesquisas e extensão;
- XII - Participar das reuniões dos colegiados, conselhos e grupos relacionados ao curso;
- XIII - Fazer circular informações oficiais e de eventos relativos ao curso de forma clara, objetiva e respeitosa, entre os interessados;
- XIV - Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes do curso;
- XV - Acompanhar o preenchimento, recolhimento e atualização dos diários de classe;
- XVI - Participar de todas as solenidades oficiais ligadas ao curso, tais como formaturas, aulas inaugurais, reuniões de recepção de novos estudantes e/ou eventos da área que necessitem a presença do coordenador;
- XVII - Coordenar as visitas técnicas realizadas pelos estudantes do curso, juntamente com os professores;
- XVIII - Coordenar a elaboração de processos de autorização de funcionamento do curso;
- XIX - Assinar documentos relativos à vida acadêmica dos estudantes no âmbito do Curso;
- XX - Potencializar a criação/desenvolvimento de núcleos produtivos e de pesquisa no âmbito do Curso;
- XXI - Articular o planejamento de eventos técnico-científicos, culturais e desportivos promovidos pelo Curso;
- XXII - Avaliar e emitir parecer sobre os pedidos de ajuste de matrícula submetidos pelos alunos;
- XXIII - Dar ciência e encaminhar as justificativas de faltas submetidas pelos alunos, para o setor responsável pelo seu processamento;
- XXIV - Coordenar os processos relativos as solicitações de aproveitamento de componentes curriculares submetidos pelos alunos;
- XXV - Coordenar os processos relativos as solicitações de validação de conhecimentos submetidos pelos alunos;
- XXVI - Receber, avaliar e dar o devido encaminhamento as comprovações das atividades de prática profissional apresentadas pelos alunos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Reitor**, em 14/08/2023, às 12:18, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5188857** e o código CRC **846BAB08**.

Referência: Processo nº 23255.006107/2023-70

SEI nº 5188857