



**COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA
REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE LICENCIATURA EM HISTÓRIA
DO CAMPUS BINACIONAL**

SUMÁRIO

Capítulo I Das Disposições Iniciais

Capítulo II Da organização da Coordenação do Curso Capítulo III Do Colegiado do Curso

Capítulo IV Da Constituição do Colegiado do Curso Capítulo V Das Reuniões do Colegiado do Curso

Capítulo VI Das Atribuições do/a Coordenador/a e Substituto/a eventual Capítulo VII Do Núcleo Docente Estruturante

Capítulo VIII Da Comissão de Estágios e de Ensino

Capítulo IX Da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Monitoria

Capítulo X Da Comissão de Atividades Complementares

Capítulo XI Das Comissões de Apoio Capítulo XII Da Secretaria do Curso

Capítulo XIII Do Regime Didático e Acadêmico Capítulo XIV Das Atividades de Pesquisa Capítulo XV Das Disposições Finais



CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º – O Curso de Licenciatura em História, instituído pelo Conselho Universitário (CONSU) da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), através das Resoluções nº037/2013 de 06 de novembro de 2013 e a de nº 045/ 2013 de 26 de novembro de 2013, tem por base desenvolver, de forma indissociável, as atividades universitárias de natureza acadêmica, científica e profissional de ensino, pesquisa e extensão no campo da História, que habilite à obtenção ao grau de Licenciado/a em História.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DAS COORDENAÇÕES DO CURSO

Art. 2º – A Coordenação do Curso de História é uma unidade acadêmica do Campus Binacional de Oiapoque, vinculada à Coordenação de Graduação – COGRAD e a Universidade Federal do Amapá, regida pelo Estatuto Geral da UNIFAP, nos termos dos Artigos 1º a 52º, seus parágrafos e incisos para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de lotação de pessoal docente.

Art. 3º – A Coordenação do Curso de História será organizada da seguinte forma:

§ 1º – Órgãos Deliberativos: Colegiado dos Curso de História – CCHCBIN e Núcleo Docente Estruturante– NDE;

§ 2º – Órgão Executivo: Coordenação do Curso de História;

§ 3º – Órgãos de Apoio Administrativo e Pedagógico: Secretaria do Curso; Núcleo de Estágios, Núcleo de Pesquisa, Núcleo de Ensino, Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso, Núcleo de Extensão e outras Comissões.

Art. 4º – A Coordenação do Curso de História será exercida por docente, em regime de 40 horas com Dedicção Exclusiva, eleitos/as na forma prevista neste Regimento. Poderão se candidatar às funções de Coordenador/a e Substituto/a eventual do Curso os/as docentes integrantes da Carreira do Magistério Superior lotados/as no Curso de História.

Art. 5º – O/A Coordenador/a e o/a Substituto/a eventual serão eleitos/as pelos/as docentes, servidores/as técnico-administrativos e discentes do Curso de História por meio de votação paritária qualitativa.

§ 1º – Entende-se como discente aquele/a que estiver regularmente matriculado/a no Curso de História;

§ 2º – Entende-se como docente do Curso aquele/a que estiver lotado/a no Curso de História;

§ 3º – Entende-se como servidor/a técnico-administrativo aquele/a em efetivo exercício na Secretaria dos Curso, sendo este incluído como votante na categoria docente;

§ 4º – A data da eleição deverá ter uma antecedência mínima de dois (02) meses do término do mandato do/a Coordenador/a e Substituto/a eventual em vigência.

Art. 6º – Caberá ao Colegiado do Curso indicar a Comissão Eleitoral e esta publicará o edital de eleição.

CAPÍTULO III – DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 7º – O Colegiado do Curso é um órgão normativo, deliberativo, consultivo e de planejamento acadêmico, com sede na Universidade Federal do Amapá, no Amapá.



Art. 8º – O Colegiado do Curso tem por finalidade promover a coordenação pedagógica e a integração do Curso de História da UNIFAP.

Art. 9º – São atribuições do Colegiado de Curso:

- I – Estabelecer o perfil profissional e as proposta pedagógica dos Curso;
- II – Fixar o(s) turno(s) de funcionamento do Curso;
- III – Elaborar o seu regimento interno;
- IV – Elaborar, analisar e avaliar a proposta pedagógica do Curso e suas alterações, promovendo anualmente eventos de avaliação do Curso;
- V – Propor ações para a melhoria da qualidade de ensino, pesquisa e extensão do Curso;
- VI – Elaborar, analisar e avaliar o currículo pleno do Curso e sua alteração;
- VII – Deliberar sobre a utilização dos espaços físicos do Curso;
- VIII – Estabelecer medidas de acompanhamento e avaliação da execução do Plano de Trabalho da Coordenação de Curso;
- IX – Fixar normas para a coordenação interdisciplinar, pluridisciplinar, multidisciplinar e transdisciplinar e promover a integração horizontal e vertical do Curso, visando garantir sua qualidade didático-pedagógica, respeitando os eixos estabelecidos pelo Projeto Pedagógicos do Curso - PPC;
- X – Julgar, em grau de recurso, sobre decisões da Presidência do Colegiado do Curso de História;
- XI – Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões e matérias aprovadas *ad referendum* pelo/a Coordenador/a do Curso de História;
- XII – Estabelecer normas e procedimentos para a escolha do/a Coordenador/a, e do/a Substituto/a eventual dos Curso de História;
- XIII – Declarar vago o cargo de Coordenador/a dos Curso de História;
- XIV – Estabelecer medidas de análise e aprovação bem como acompanhamento e avaliação dos Planos de Ensino das disciplinas do Curso
- XV - Agenda Semanal de Trabalho Docente e Plano de Atividade Individual Docente – PAID, propondo alterações quando necessárias;
- XVI – Deliberar sobre as propostas de desenvolvimento pedagógico, pesquisa e extensão do pessoal docente lotado na Coordenação do Curso de História;
- XVII – Deliberar, em seu nível, sobre questões referentes à vida funcional dos/as docentes e técnicos administrativos lotados/as no Curso de História;
- XVIII – Deliberar sobre a ordem de saída para qualificação docente do Curso;
- XIX – Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para a conclusão do Curso;
- XX – Deliberar sobre os pedidos de transferência e retorno;
- XXI – Emitir parecer sobre os pedidos de aproveitamento de estudos e sua respectiva equivalência, formulados por discentes oriundos de outras Instituições de Ensino Superior, brasileiras ou estrangeiras, ou ainda de discentes possuidores de diplomas de curso superior;
- XXII – Colaborar na orientação da matrícula dos/as discentes;
- XXIII – Analisar as solicitações de intercâmbio e mobilidade acadêmica, no país e no exterior;
- XXIV – Deliberar sobre propostas e normas relativas à monitoria;
- XXV – Recepcionar os/as discentes calouros/as do Curso, orientando-os/as no que se refere à organização e ao funcionamento do Curso de História e da UNIFAP;
- XXVI – Exercer as demais atribuições conferidas por lei, na legislação em vigor e no Regimento do Curso de História da UNIFAP.

CAPÍTULO IV – DA CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO DOS CURSO

Art. 10 – O Colegiado do Curso de História será constituído:



I – Pelo/a Coordenador/a dos Curso (Presidente);

II – Pelo/a Substituto/a Eventual do/a Coordenador/a do Curso;

III – Dois/Duas representantes de cada turma Discente, sendo um/a titular e outro/a suplente;

IV – Todos/as os/as Docentes lotados no CCHCBIN, com a exceção dos/as docentes afastados/as oficialmente;

V – Um/a técnico/a administrativo/a lotado na CCHCBIN.

§ 1º – Os/As representantes discentes serão indicados/as em reunião das turmas convocadas com esta finalidade e registrado em ata para fins de comprovação.

§ 2º – Os/As representantes discentes ficam dispensados/as de suas atividades didáticas nos horários de reunião do Colegiado de Curso.

Art. 11 – Perderá o mandato de membro representante discente ou sofrerá sanções disciplinares o membro representante docente do Colegiado do Curso aquele/a que, sem causa justificada, faltar a mais de três reuniões do Colegiado consecutivas ou cinco alternadas no período de um mandato (2 anos), ou tenha sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

Art. 12 – Na categoria docente, o Colegiado do Curso é composto por todos os/as Docentes lotados/as no CCHCBIN.

§ Único – Serão atribuídas uma (01) hora semanal no Plano Individual de Trabalho dos/as docentes para a participação nas reuniões do Colegiado do Curso, conforme Resolução Nº 06/2016 – CONSU.

Art. 13 – Em caso de vacância no cargo, assumirá *pro tempore* a Presidência do Colegiado o/a Substituto/a Eventual do/a Coordenador/a do Curso, e na vacância de ambos, um membro docente do Colegiado do Curso indicado em reunião do próprio Colegiado do Curso.

§ Único – Em caso de vacância definitiva para os cargos de Coordenador/a e Substituto/a Eventual, será convocada nova eleição em caráter de urgência.

CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 14 – O Colegiado do Curso se reunirá, ordinariamente uma vez a cada mês e extraordinariamente quando se fizer necessário, por convocação escrita de iniciativa do/a seu/sua Presidente ou atendendo a pedido de um terço dos seus membros, em data e horário a serem por este definidos na primeira reunião semestral conforme a agenda de encontros do Colegiado do curso.

§ 1º – As reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas durante o semestre letivo, salvo em caso de excepcionalidade, e terão duração máxima de duas horas e meia.

§ 2º – Quando a pauta não for esgotada, a reunião terá continuidade sem acréscimo de pauta dentro de dez (10) dias úteis, no mesmo horário e dia da semana da reunião ordinária do Colegiado de Curso.

Art. 15 – As reuniões extraordinárias do Colegiado do Curso serão convocadas por escrito pelo seu/sua Presidente, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, por iniciativa própria ou atendendo a pedido, escrito e assinado, de pelo menos um terço (1/3) dos membros do Colegiado do Curso, mencionando - se a pauta.

Art. 16 – Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no artigo anterior poderá ser reduzido.

Art. 17 – As reuniões compreenderão:

I – Informes;

II – Discussão e aprovação de Ata da reunião anterior; III – Pauta.

Art. 18 – As reuniões do Colegiado do Curso serão realizadas com a presença da maioria simples de seus membros, ou seja, 50% + 1, respeitando-se a proporção



de 70% dos votantes pertencerem ao corpo docente, com a exceção dos casos previstos no Art. 19.

§ 1º - Em consoância com a Lei 9.094 de 17 de julho 2017 que dispõe sobre simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário fica a cargo apenas do Coordenador titular ou ao substituto eventual assinar a Ata.

Art. 19 – O comparecimento às reuniões do Colegiado de Curso é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão universitária, salvo afastamento oficializado previstos no parágrafo 2º do art. 19.

§ 1º – As ausências dos membros do Colegiado às reuniões do Colegiado de Curso devem ser justificadas com antecedência mínima de 72 horas e por escrito ou por comunicação por meio eletrônico (e-mail ou por aplicativos de comunicação), sendo a sua justificativa aprovada ou não pelo Colegiado.

§ 2º – Será considerada de justa causa a justificativa de ausência à reunião do Colegiado nos seguintes casos:

I – Ausência da cidade por motivo de saúde;

II – Estado de saúde precário, próprio ou de seus familiares diretos;

III – Compromissos inadiáveis atestados pelo empregador/a, no caso de docentes em tempo parcial e integral.

IV – Outros, a critério do Colegiado.

V - A ausência, sem justificativa aceita pelo Presidente do Colegiado, do membro de colegiado deliberativo em 3 (três) reuniões consecutivas ou em 6 (seis) alternadas durante (01) um ano, importa a perda da investidura, à exceção dos cargos efetivos e dos mandatos previstos em lei.

VI - Falta contumaz às reuniões de colegiado por membros natos conforme § 2º inciso V deste artigo é passível de sanção disciplinar, de acordo com os artigos 129 a 131 da Lei 8112/90.

Art. 129. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Art. 130. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 131. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

VII - Da decisão do Colegiado do curso sobre aceitação de justificativa de falta, não cabe recurso ao colegiado, sendo a decisão deste irrecorrível.

VIII - Na falta ou no impedimento do Presidente de colegiado deliberativo, a



presidência é exercida pelo seu substituto legal, quando houver, e, na falta ou no impedimento deste, pelo docente mais antigo na Universidade Federal do Amapá, entre os membros do colegiado.

Art. 20 – Os membros do Colegiado de Curso poderão sugerir a inclusão, a alteração ou a retirada de assuntos que constituirão a pauta da reunião. A proposta de pauta da reunião deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso no início da reunião.

Art. 21 – Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação.

Art. 22 – As decisões do Colegiado do Curso serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes, ressalvadas as disposições em contrário.

§ 1º – A votação será simbólica, nominal e justificada.

§ 2º – Além do voto comum, o/a Presidente do Colegiado do Curso terá, nos casos de empate, o voto de qualidade.

3º – Excetuada a hipótese do parágrafo anterior, os membros do Colegiado terão direito apenas a um voto nas deliberações, mesmo quando a eles/as pertençam sob dupla condição.

§ 4º – Nenhum membro do Colegiado poderá recusar-se a votar, exceto nas deliberações que, diretamente digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau, quando estará impedido de votar.

Art. 23 – As questões de ordem têm preferência sobre qualquer assunto e as decisões sobre as mesmas, caberão ao/a Presidente.

Art. 24 – No impedimento do/a Presidente ou de seu/sua substituto/a legal, a presidência será exercida por um membro do Colegiado escolhido em reunião deste.

Art. 25 – De cada reunião lavrar-se-á ata, assinada pelo/a Secretário/a da reunião, que será votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo/a Presidente e anexada à lista de presença da mesma.

Art. 26 – Além de aprovação, autorização, homologação, despachos e comunicações de secretaria, as decisões do Colegiado terão a forma de resoluções baixadas pelo/a seu/sua Presidente.

Art. 27 – Encerradas as discussões, nenhum membro do Colegiado poderá fazer uso da palavra para se manifestar sobre o assunto, salvo para encaminhamento de votação.

§ Único – Antes do início da votação de qualquer matéria, poderá ser concedida vistas ao processo por membro do Colegiado que a solicitar, exceto por aquele/a diretamente envolvido com a matéria em debate, devendo o processo ser devolvido à Secretaria em até três (03) dias úteis.

Art. 28 – A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por:

I – Conveniência da ordem;

II – Falta de quórum para deliberações; III – Falta de matéria a ser discutida.

§ Único – A ata será lavrada mesmo que não haja reunião por falta de número mínimo de membros do Colegiado, sendo mencionados os nomes dos membros presentes.

Art. 29 – Se na hora marcada para o início da reunião não houver quorum, o/a Presidente do Colegiado deverá aguardar até trinta (30) minutos para que o quorum seja alcançado.

§ 1º – Durante este período, a lista de presença será assinada pelos/as membros que atenderam à convocação, sendo recolhida após este prazo.

§ 2º – Esgotados os trinta (30) minutos e não sendo atingido o número mínimo, a reunião será cancelada.

Art. 30 – O/A Presidente do Colegiado deverá nomear Relator/a ou Comissão para a apresentação de assuntos constantes da Ordem do Dia que requeiram



instrução de processo, sendo esta nomeação na forma de rodízio, divulgada a cada reunião do Colegiado.

§ 1º – O/A Relator/a deverá ser nomeado pelo/a Presidente do Colegiado, recebendo o processo e/ou documentação com prazo mínimo de dois (02) dias úteis do horário previsto para a reunião.

§ 2º – O/A relator/a emitirá parecer conclusivo, por escrito, podendo, a pedido deste, ser o relato apresentado por outro membro do Colegiado.

§ 3º – Após a votação do parecer, o/a Relator/a entregará o processo com parecer lavrado, ao/a Presidente do Colegiado para devido encaminhamento, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas decorridos do término da reunião.

Art. 31 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DO/A COORDENADOR/A E SUBSTITUTO/A EVENTUAL

Art. 32 – Compete ao/a Coordenador/a dos Curso:

I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – Representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade; III – Executar as deliberações do Colegiado;

IV – Baixar atos normativos e designar Relator/a ou Comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado de Curso;

V – Decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

VI – Elaborar semestralmente os horários de aula, primando pelas condições de igualdade promovendo rodízio dos dias de aulas para os/as docentes que ministram disciplinas no Curso;

VII – Orientar os/as discentes quanto à matrícula e integralização do Curso;

§ Único – É dever do Coordenador de curso observar os prazos de aplicação do ENADE e fazer o levantamento e matricular os discentes que se encaixam no perfil de concluintes, segundo o edital do ENADE, como componente obrigatório para integralização do curso;

VIII – Indicar a COGRAD e ao DIRCA, as disciplinas e horários, que serão oferecidas à matrícula em cada período letivo;

IX – Registrar no SIGAA a solicitação de abertura de turmas e seus horários, e encaminhar à COGRAD o nome dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares juntamente com o local das aulas, para análise, e estando de acordo, a mesma atenderá a solicitação;

X – Analisar e decidir os pedidos de transferência e retorno;

XI – Decidir sobre pedidos de expedição e dispensa de guia de transferência;

XII – Decidir sobre pedidos de complementação pedagógica e exercícios domiciliares;

XIII – Encaminhar aos docentes responsáveis, processo de validação de créditos de disciplinas cursadas em outras instituições, obedecida a legislação pertinente;

XIV – Verificar o cumprimento do currículo do Curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos/as discentes concluintes;

XV – Decidir sobre pedidos de colação de grau em caráter de excepcionalidade;

XVI – Promover a integração do Curso que ministram disciplinas da matriz curricular do Curso de História;

XVII – Coordenar as atividades teórico-metodológicas do projeto político pedagógico do Curso de História, em todas as suas modalidades;

XVIII – Coordenar os processos de reestruturação e avaliação do projeto



político pedagógico do Curso de História;

XIX – Atuar como interlocutor/a do Curso de História;

XX – Zelar pelo cumprimento e divulgação do Regimento do Curso de História junto aos/as discentes e docentes do Curso;

XXI – Delegar competência para execução de tarefas específicas;

XXII – Superintender as atividades da Secretaria do Curso de História;

XXIII – Encaminhar a escala de férias dos/as servidores/as docentes e técnicos administrativos;

XXIV – Elaborar os relatórios de atividades da Coordenação do Curso;

XXV – Exercer as demais atribuições previstas em lei, em normas da UNIFAP ou no Regimento do Curso de História.

§ Único – Das decisões do/a Coordenador/a do Curso de História caberá recurso ao Colegiado de Curso e deste ao Conselho da Unidade Acadêmica e deste, ao CONSU.

Art. 33 – Compete ao/a Substituto/a eventual do/a Coordenador/a do Curso substituir o/a Coordenador/a do Curso nas suas faltas e impedimentos;

CAPÍTULO VII – DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 34 – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Licenciatura em História será composto por pelo menos cinco docentes do Curso, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral ou parcial, que respondem mais diretamente pela concepção, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso portariados pela Reitoria.

§ 1º – O NDE tem a função de fazer o acompanhamento curricular do Curso de História, assessorando o Colegiado do Curso] quanto ao Projeto Político Pedagógico do Curso, as Práticas Pedagógicas como componente curricular, as Atividades de Extensão, as Atividades de Pesquisa e as Atividades Acadêmicas Científico-Culturais promovendo fóruns de discussões e levantamentos junto ao Curso, com o intuito de avaliar, apontar problemas e indicar possibilidades de superação. Outra função se refere ao acompanhamento aos/as discentes cuja situação acadêmica exigir informação e orientação por questões de integralização curricular, tais como reprovações excessivas e atraso em disciplinas, bem como, questões disciplinares.

§ 2º – O Núcleo Docente Estruturante se reunirá bimestralmente.

§ 3º – Será registrado uma carga horária de duas (2) horas por semana no Plano de Atividades Individual Docente dos/as docentes portariados para compor o Núcleo Docente Estruturante.

CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO DE ESTÁGIOS E ENSINO

Art. 35 – A Comissão de Estágio de Ensino serão docentes da UNIFAP indicados pelo/a Coordenador/a do Curso, aprovados pelo Colegiado e portariados pela Direção Geral do Campus Binacional de Oiapoque.

§ Único – Será atribuída uma (01) hora semanal no Plano Individual de Trabalho ao/a Coordenador/a de Estágios.

Art. 36 – Compete ao/a Coordenador/a de Estágios:

I – Zelar pelo cumprimento das normas de estágio aprovadas pelo Colegiado de Curso;

II – Propor o cronograma para realização de estágios de comum acordo com o/a Coordenador/a do Curso;

III – Acompanhar e orientar o registro das atividades de estágios;

IV – Acompanhar os convênios de estágios e intercâmbios visando a excelência na formação discente;



- V – Observar as normas de estágio dos Curso e da UNIFAP, segundo regulamento correspondente;
- VI – Emitir documentos de encaminhamento discente para campo de estágio;
- VII – Elaborar o Relatório de Estágios semestralmente.

CAPÍTULO IX – DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIA

Art. 37 – A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Monografia serão docentes da UNIFAP indicados pelo/a Coordenador/a do Curso, aprovados pelo Colegiado e portariados pela Reitoria.

I – Será atribuída uma (01) hora semanal no Plano Individual de Trabalho ao/a Coordenador/a do Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso.

II- A Banca Examinadora será composta pelo orientador e mais um ou dois professores, no máximo, a critério do orientador, cabendo a este a tarefa de proceder aos contatos iniciais com os membros da Banca Examinadora.

Art. 38 – Compete à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Monografia:

I – Homologar as sugestões sobre a composição das bancas examinadoras apresentadas pelo/a docente orientador/a pelo menos quinze (15) dias antes da data de defesa;

II – Estimular e buscar meios para divulgação dos trabalhos apresentados;

III – Programar, ouvindo os/as orientadores/as, a sessão pública de apresentação dos trabalhos monográficos;

IV – Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela normatização de Trabalho de Conclusão de Curso;

V – Elaborar certificados de participação dos membros da banca examinadora;

VI – Apresentar/ discutir os procedimentos e as normas para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como os procedimentos para submissão do projeto ao Comitê de Ética, se for o caso;

VII – Elaborar o Relatório de Trabalho de Conclusão de Curso e Monografia anualmente.

CAPÍTULO X – DA COMISSÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 39 – A Comissão de Atividades Complementares do Curso de História terão a responsabilidade de administrar os atos relativos à política, ao planejamento, acompanhamento dos Projetos de Extensão e Eventos de Extensão, assim como a escrituração das Atividades Complementares (AC), e também, orientar os/as acadêmicos/as sobre a natureza e o desdobramento do referido componente curricular, de modo a torná-lo válido.

Art. 40 – O/A responsável pelo Núcleo de Atividades Complementares serão docentes indicados/as pelo/a Coordenador/a do Curso, aprovados pelo Colegiado e portariados pela Reitoria.

§ Único – Será atribuída uma (01) hora semanal no Plano Individual de Trabalho aos/às Responsáveis pelo Núcleo de Extensão do Curso de História.

Art. 41 – Compete aos/às responsáveis pela análise e emissão de parecer das Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais do Curso de História em acompanhar, validar e escriturar as Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais dos/as acadêmicos/as, conforme cronograma no calendário letivo. Este/a docente cumprirá os prazos estabelecidos, emitindo parecer sobre as Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais e enviando ao/a Coordenador/a do Curso, no prazo máximo de dez (10) dias úteis após o término do semestre letivo, e este deverá encaminhar ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) tal parecer, através de memorando com os nomes dos acadêmicos e



carga horária de AACC cumprida para providências quanto ao registro de tais atividades.

Art. 42 – Compete aos/às coordenadores/as do Núcleo de Extensão acompanhar os Projetos de Extensão e Eventos de Extensão vinculados ao Curso de História, auxiliando os coordenadores dos Projetos de Extensão e os organizadores dos Eventos de Extensão.

CAPÍTULO XI – DAS COMISSÕES DE APOIO

Art. 43 – As Comissões de Apoio serão criadas conforme a necessidade da Coordenação do Curso de História, do Núcleo Docente Estruturante ou do Colegiado do Curso de História com a função de apoiar e subsidiar a CCHBIN.

§ Único – As Comissões de Apoio serão criadas pelo Colegiado do Curso de História com tempo máximo de funcionamento, com tarefas específicas e determinadas pelo próprio Colegiado do Curso, sendo os seus membros nomeados pelo/a Presidente do Colegiado em documento contendo estas informações, ou seja, a relação de membros sendo o/a primeiro/a o/a presidente da comissão, com determinação de prazo máximo para cumprir o trabalho e especificando a tarefa a ser executada.

CAPÍTULO XII – DA SECRETARIA DO CURSO

Art. 44 – A Secretaria Administrativa do Colegiado será exercida pelo/a servidor/a técnico-administrativo/a lotado/a na Coordenação do Curso de História.

Art. 45 – Compete ao/a técnico/a administrativo da Coordenação do Curso de História:

I – Planejar, coordenar e promover o desenvolvimento das atividades burocráticas do Curso de História bem como fazer fluir os procedimentos burocráticos de forma adequada e eficiente;

II – Encarregar-se da recepção e atendimento de pessoas junto à Coordenação;

III – Auxiliar o/a Coordenador/a na elaboração de sua agenda;

IV – Instruir os processos submetidos à consideração do/a Coordenador/a;

V – Executar os serviços complementares de administração de pessoal, material e financeiro da Coordenação;

VI – Elaborar e enviar a convocação aos Membros do Colegiado, contendo a pauta da reunião, com até quarenta e oito (48) horas de antecedência;

VII – Secretariar as reuniões do Colegiado e outras a que for convocado/a para tal fim;

VIII – Redigir as atas das reuniões e demais documentos que traduzam as deliberações do Colegiado;

IX – Zelar, manter organizado e ter controle atualizado de todos os processos da Coordenação do Curso de História;

X – Zelar, manter organizados e em arquivo todos os documentos da Coordenação do Curso;

XI – Desempenhar as demais atividades de apoio necessárias ao bom funcionamento da Coordenação do Curso e cumprir as determinações do/a Coordenador/a;

XII – Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO XIII – DO REGIME DIDÁTICO E ACADÊMICO

Art. 46 – O regime didático do Curso de História reger-se-á pelo Projeto Político



Pedagógico do Curso de História da Universidade Federal do Amapá, aprovado pelo CONSU da UNIFAP, seguindo a legislação vigente.

Art. 47 – O aproveitamento de estudos será realizado conforme descrito nas Resoluções do CONSU e/ou instâncias competentes.

Art. 48 – Ouvidas as partes interessadas (professores e alunos), caberá ao Colegiado do Curso de História do Campus Binacional de Oiapoque tomar decisões e providências em relação aos seguintes temas: justificativas de faltas, avaliações em segunda chamada, revisões de notas, detecções de plágio em trabalhos acadêmicos e outros assuntos pertinentes ao regime didático e acadêmico, respeitando-se a legislação vigente.

CAPÍTULO XIV- DAS ATIVIDADES DE PESQUISA

Art. 49 – O curso de História está voltado para a produção do conhecimento histórico e para o ensino de História, privilegiando a diversidade temática, metodológica e teórica.

I- Os projetos de pesquisa apresentados pelos professores do curso serão avaliados por um docente, a ser escolhido pelo autor do projeto, devendo o avaliador redigir um parecer sobre a pesquisa proposta;

II- Caso o docente proponente discorde do parecer apresentado, a ele é facultado o direito de apresentar o projeto para outro parecerista;

III- Os projetos de pesquisa que tiverem obtido aprovação de instituição de fomento local, regional, nacional ou internacional estão isentos de qualquer avaliação interna, sendo, desse modo, imediatamente considerados aprovados pelo o colegiado.

IV- Os docentes que tiverem seus projetos aprovados terão direito a até vinte (20) horas semanais para desenvolvimento de suas pesquisas;

V- Os projetos de pesquisa poderão ser desenvolvidos no prazo de até dois anos, prorrogáveis por mais dois.

VI- Terminada a execução do projeto, o docente deverá entregar à coordenação uma declaração de suas atividades.

VII- Caso o docente não apresente a declaração, ele não poderá submeter novo projeto até que regularize a situação do projeto pendente.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 – As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo/a Coordenador/a ou qualquer membro do Colegiado e deverão ser aprovadas por dois terços dos membros do Colegiado em seguida seguirá os trâmites legais.

Art. 51 – Os casos omissos serão decididos por dois terços dos membros do Colegiado do Curso.

Art. 52 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de História do Campus Binacional de Oiapoque da Universidade Federal do Amapá.

Oiapoque- AP, 13 de outubro de 2017.

Aprovado em reunião de Colegiado no dia 13/10/2017