



Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Universidade Federal da Paraíba



Sistema de Gestão de  
Desempenho por  
Competências

***Quadro Referencial de Atribuições  
dos Departamentos e Coordenações de Curso***

## **Quadro Referencial de Atribuições Regimentais (Departamentos e Coordenações de Curso)**

---

Este documento constitui-se num arquivo de consulta para os Coordenadores de Curso e Chefias de Departamento elaborar os Planos de Trabalho Setorial e Individual da Gestão de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos da UFPB. Estes planos fazem parte da etapa de Planejamento do Sistema de Gestão de Desempenho por Competência – SGDCOM.

As atribuições transcritas constam nos regimentos e regulamentos institucionais vigentes. Elas não devem ser transcritas de forma literal para os Planos de Trabalho, pois os planos devem explicitar conjuntos de ações seqüenciadas (agrupadas por similaridade e conectividade) que organizam as atividades da equipe de trabalho e a utilização dos meios de trabalho disponíveis.

-----

### **Coordenação de Curso**

Órgão executivo setorial exercido por servidor docente no papel de Coordenador e subordinado imediatamente ao Diretor do Centro.

São atribuições do Coordenador:

- convocar as reuniões do Colegiado do Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;
- representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade;
- executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;
- representar o Colegiado no Conselho de Centro;
- cumprir as determinações dos órgãos superiores do Centro e da Universidade;
- superintender os trabalhos da Secretaria da Coordenação;
- comunicar à Diretoria do Centro quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- aplicar pena disciplinar ao pessoal discente ou propor sua aplicação, na forma deste Regimento;
- manter articulação permanente com os departamentos co-responsáveis pelo Curso;
- propor ao Colegiado alterações do currículo do Curso a serem submetidas ao Conselho do Centro e ao CONSEPE, sucessivamente;
- acompanhar e avaliar a execução curricular;

- elaborar, mediante entendimentos com as chefias departamentais, a oferta de disciplinas para cada período letivo;
- exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com o órgão central de controle acadêmico;
- julgar os pedidos de trancamento de matrícula;
- encaminhar à Diretoria do Centro, as resoluções do Colegiado que dependam de aprovação superior;
- enviar, ao fim de cada período letivo, à Diretoria do Centro, relatório das atividades da Coordenação e do Colegiado;
- exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do CONSEPE.
- promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado do Curso, na forma deste Regimento.

### **Colegiado de Curso**

Órgão deliberativo setorial para coordenação didática dos cursos de graduação e pós-graduação.

São atribuições do Colegiado:

- decidir, em primeira instância, sobre organização e revisão curricular;
- fixar diretrizes de execução do currículo, bem como normas de seu acompanhamento e avaliação;
- recomendar aos Departamentos o ajustamento de plano de ensino de disciplinas ao interesse do Curso;
- decidir sobre procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do Curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;
- opinar sobre pedidos de revalidação de diplomas;
- apreciar representação de aluno em matéria de interesse do curso, ressalvada a competência departamental no que interfere com a atuação docente;
- adotar e sugerir providências para melhoria do nível de ensino do curso;
- decidir sobre equivalência de seminários, cursos intensivos, palestras e outras atividades paradidáticas para efeito de dispensa de aulas, por solicitação justificada de aluno, comunicando a decisão aos departamentos;
- decidir sobre transferências de alunos e mudanças de curso, observando o disposto neste Regimento e em normas do CONSEPE;
- exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas por este Regimento e em normas complementares do CONSEPE.

## **Departamentos**

Órgão executivo setorial exercido por servidor docente lotado no Departamento.

São atribuições da Chefia:

- superintender, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento e suas dependências;
- exercer o poder disciplinar nos limites de sua competência e na forma deste Regimento;
- representar o Departamento no Conselho de Centro, bem como perante os demais setores da Universidade;
- coordenar a elaboração e execução do plano das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Departamento;
- colaborar na elaboração do plano global de ação do respectivo Centro, inclusive na preparação da previsão orçamentária;
- coordenar e fiscalizar as atividades do pessoal docente e administrativo, particularmente quanto à frequência e assiduidade, respondendo pelo desempenho global no âmbito do Departamento;
- fiscalizar a apuração da frequência, da assiduidade e do rendimento escolar dos alunos;
- apresentar ao Diretor do Centro relatório periódico das atividades do Departamento nos campos de ensino, pesquisa e extensão;
- promover a seleção de candidatos a monitorias e estabelecer os respectivos planos de trabalho;
- desempenhar outras tarefas inerentes à sua função e não especificadas neste Regimento;
- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, as deliberações do Departamento e dos demais órgãos deliberativos da Universidade.
- Responsável direto pela guarda dos bens patrimoniais que forem destinados ao Departamento.

## **Colegiado Departamental**

Órgão deliberativo setorial, constituindo-se na primeira instância de deliberação em matéria didático-científica e administrativa no âmbito de sua atuação.

São atribuições do Colegiado:

- aprovar os planos de ensino das disciplinas que o integram, considerando as recomendações de seu ajustamento ao interesse dos cursos, formuladas pelos respectivos Colegiados;

- definir e estruturar as áreas de especialização docente e nelas distribuir os seus componentes;
- aprovar e encaminhar à homologação superior seus planos de pesquisa e autorizar a participação de docentes em pesquisas interdepartamentais e em atividades desenvolvidas pelos Núcleos de Pesquisa e Extensão;
- apreciar os planos de trabalho do pessoal docente, propostos para cada período letivo, considerado a distribuição de encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes que o integram, tendo em vista sua qualificação e experiência;
- propor à Diretoria do Centro a realização de concursos ou a contratação de docentes;
- propor à Diretoria do Centro a movimentação ou o afastamento de seu pessoal docente, bem como o regime de trabalho a ser cumprido, de conformidade com a necessidade do ensino e da pesquisa;
- indicar as listas de nomes para composição de comissões examinadoras de concursos de docentes e de provas de habilitação à livre-docência, segundo as normas em vigor na Universidade;
- organizar as listas sêxtuplas para designação, pelo Reitor, do Chefe e Subchefe do Departamento;
- eleger os membros da Câmara Departamental, na forma deste Regimento;
- homologar proposta de orçamento-programa, apresentada pela Chefia do Departamento;
- representar junto ao Conselho de Centro e propor, mediante a aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos respectivos membros, o afastamento ou a destituição do Chefe ou do Subchefe do Departamento;
- promover e estimular a prestação de serviços à comunidade, em forma de extensão, de acordo com os objetivos da Universidade;
- desempenhar todas as tarefas que lhe sejam inerentes, não especificadas neste Regimento;
- Realizar, semestralmente, reunião especial, para efeito de avaliação de suas atividades nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão, e para apreciar Relatório do Chefe do Departamento a ser encaminhado ao Diretor do Centro.

