

RESOLUÇÃO CsA N. 12, DE 19 DE MARÇO DE 2014.

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:

**RESOLUÇÃO CsA N. 802/2014**

*Recomenda ao Conselho Universitário da Universidade Estadual de Goiás (UEG) a criação da função de Assessoria Pedagógica no âmbito das Unidades Universitárias da UEG com menos de 3 (três) cursos de graduação e a aprovação de seu regulamento.*

O CONSELHO ACADÊMICO (CsA) DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (UEG), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e CONSIDERANDO:

1. o Processo n. 201300020008854, de 17 de maio de 2013;
2. a Resolução CsA n. 30, de 17 de dezembro de 2008, que aprova a política de regulamentação de cursos e de procedimentos acadêmico-pedagógicos;
3. o Caderno de Orientações da Pró-Reitoria de Graduação da UEG n. 4, que regulamenta as atribuições dos docentes que ocupam funções técnico-administrativo-pedagógicas, aprovado pela Resolução CsA citada no item anterior;
4. a ata da 74ª Sessão Plenária do Conselho Universitário, de 27 e 28 de agosto de 2013;
5. as Resoluções CsA n. 163, de 10 de dezembro de 2009, que normatiza a alocação de carga horária dos docentes do quadro temporário da Universidade Estadual de Goiás, e n. 164, de 10 de dezembro de 2009, que estabelece a regulamentação de carga horária para os docentes do quadro permanente da UEG;
6. os grupos de trabalho que estão estudando a distribuição de carga horária para os docentes que ocupam funções comissionadas e as alterações necessárias nas legislações vigentes na UEG;
7. a necessidade de equalizar/qualificar as atividades acadêmicas nas Unidades Universitárias da UEG, respeitadas as suas particularidades,

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar ao Conselho Universitário da UEG a criação da função de Assessoria Pedagógica no âmbito das Unidades Universitárias da UEG com menos de 3 (três) cursos de graduação e a aprovação de seu Regulamento, constante no Anexo Único desta Resolução.

Parágrafo único. A função de Assessoria Pedagógica terá caráter temporário até a finalização dos estudos dos grupos de trabalho (GTs) relativos à carga horária e à legislação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

134ª Sessão Plenária do Conselho Acadêmico da UEG, em Anápolis, 19 de março de 2014.



Prof. Dr. Haroldo Reimer  
Presidente do CsA – UEG

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO DA FUNÇÃO DE ASSESSORIA PEDAGÓGICA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

#### CAPÍTULO I

##### DOS OBJETIVOS E REQUISITOS

Art. 1º A Assessoria Pedagógica desenvolverá atividades de gestão administrativa, pedagógica e acadêmica nas Unidades Universitárias (UnUs) da UEG com menos de 3 (três) cursos, em conformidade com as Resoluções CsA n. 163/2009 e 164/2009.

Art. 2º A função de Assessoria Pedagógica deverá ser exercida por docente com:

I - titulação em pedagogia ou titulação em alguma licenciatura;

II - titulação mínima de especialista;

III - experiência na docência no ensino superior.

Art. 3º Para o exercício da função de Assessoria Pedagógica, o docente deverá:

I - ter capacidade para trabalhar em equipe;

II - ter habilidades interpessoais de comunicação e de liderança;

III - estar em constante atualização com a legislação referente ao ensino superior;

IV - trabalhar em sintonia com o equipe da UnU.

#### CAPÍTULO II

##### DA DESIGNAÇÃO

Art. 4º A designação de docente para o exercício da Assessoria Pedagógica ocorrerá mediante Portaria do Reitor e após o cumprimento dos seguintes procedimentos, nesta sequência:

I - indicação da Direção da UnU;

II - referendo do Conselho Acadêmico da UnU (CaU);

III - aprovação da Pró-Reitoria de Graduação da UEG (PrG).

#### CAPÍTULO III

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições da Assessoria Pedagógica:



- I - assessorar pedagogicamente os cursos da Unidade Universitária;
- II - assessorar a Direção e as coordenações dos cursos política, organizacional e pedagogicamente;
- III - ser o corresponsável pela construção de uma equipe acadêmica coesa, empenhada, engajada para viabilizar o cumprimento das metas preconizadas no Plano de Desenvolvimento institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs);
- IV - apreciar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o projeto pedagógico, os planos de curso e o desenvolvimento das aulas em cada curso ministrado na UnU;
- V - adotar medidas, em conjunto com os coordenadores de curso, que visem à excelência acadêmica;
- VI - auxiliar o coordenador de curso:
- a) nos procedimentos de aproveitamento de disciplinas;
  - b) na elaboração da tabela de equivalência de disciplinas relativas aos discentes transferidos, reingressantes e portadores de diploma;
  - c) na elaboração da planilha de carga-horária dos docentes;
  - d) na elaboração do horário de aulas no início do ano/semestre letivo, fazendo a adaptação do horário de aula de professores que atuam em mais de um curso.
- VII - examinar as ementas, a bibliografia, os programas e as cargas horárias e planos das disciplinas dos cursos, analisando sua adequação e cuidando da sua constante atualização, bem como da sua obediência às disposições legais e regulamentares e emitir parecer pedagógico de forma a colaborar com o coordenador de curso;
- VIII - responsabilizar-se pela elaboração de lista, juntamente com o coordenador de curso e bibliotecário, para aquisição de livros, materiais especiais e assinaturas para a atualização da biblioteca;
- IX - elaborar e encaminhar à Direção, de acordo com a periodicidade por esta definida, relatório das atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas em sua coordenação para composição do relatório de gestão da UnU, a ser encaminhado à Administração Central;
- X - planejar, orientar e coordenar as atividades da área, zelando pelo fiel cumprimento do regime acadêmico interno;
- XI - convocar, com a devida comunicação à Direção, e presidir reuniões pedagógicas entre os coordenadores dos cursos da UnU;

- XII - elaborar e apresentar à Direção da UnU o plano de atividades pedagógicas a serem desenvolvidas durante o período letivo, de forma a atender às necessidades dos cursos;
- XIII - promover a execução das atividades pedagógicas programadas;
- XIV - resolver questões pedagógicas que surjam na UnU;
- XV - participar das Comissões de Processo Seletivo Simplificado para docentes;
- XVI - apoiar pedagogicamente os professores;
- XVII - assessorar na coordenação das atividades pedagógicas do corpo docente visando à unidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- XVIII - acompanhar a elaboração e o desenvolvimento das atividades acadêmicas dos docentes;
- XIX - apresentar sugestões para ações de formação continuada para o quadro de docentes da UnU;
- XX - auxiliar o docente a superar as possíveis dificuldades de maneira positiva e cooperativa;
- XXI - motivar o docente a buscar novos caminhos, elaborar projetos de pesquisa, ensino e extensão, bem como criar novos recursos didáticos;
- XXII - atender aos alunos sempre que se fizer necessário;
- XXIII - acompanhar o processo pedagógico para contribuir na melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XXIV - colaborar na elaboração de estratégia de divulgação das potencialidades dos cursos oferecidos na UnU;
- XXV - apresentar sugestões de melhoria e investimento a serem promovidos nos cursos da UnU;
- XXVI - colaborar na supervisão das instalações e equipamentos para o funcionamento adequado dos cursos;
- XXVII - auxiliar no controle da frequência dos docentes e discentes;
- XXVIII - responsabilizar-se pela celeridade dos processos de sua competência;
- XXIX - manter, no desenvolvimento de sua função, o vínculo com a missão, os objetivos e os princípios da Universidade;



XXX - auxiliar na manutenção da regularidade e da qualidade das avaliações desenvolvidas no processo de ensino-aprendizagem;

XXXI - estimular o planejamento de atividades complementares para o melhor desenvolvimento do curso;

XXXII - estimular discentes e docentes a participar de ações de extensão e de iniciação científica;

XXXIII - acompanhar e apresentar, em consonância com o coordenador de curso, propostas em relação aos resultados obtidos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade);

XXXIV - propor e executar ações para o acompanhamento dos egressos dos cursos oferecidos pela UnU;

XXXV - colaborar com o Núcleo Docente Estruturante e a Coordenação de Curso no que se refere ao reconhecimento do curso e à renovação periódica perante o Conselho Estadual de Educação (CEE);

XXXVI - acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos alunos e, se necessário, solicitar à Direção da UnU apoio do Núcleo de Acessibilidade (Naaslu).

XXXVII - manter atualizados os documentos internos da instituição que regulamentam os processos acadêmicos, pedagógicos, didáticos e de avaliação institucional.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º O docente, no exercício da função de Assessoria Pedagógica, terá de cumprir a carga horária semanal de 20h (vinte horas) de atividades próprias dessa função, e, no mínimo, de 6h (seis horas) de atividades de ensino na sua UnU de lotação.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela PrG.