

PORTARIA Nº. 004/2025/SECITECI/MT

Dispõe sobre a designação das funções administrativas de Coordenador de Cursos e de Docente responsável pelos Laboratórios de Ensino Pesquisa e Extensão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso II do artigo 71 da Constituição Estadual e do §3º do artigo 26 da Lei Complementar nº. 154/2009:

RESOLVE

Art. 1º. Instituir, no âmbito das Escolas Técnicas Estaduais de Educação Profissional e Tecnológica de Mato Grosso as funções administrativas de Coordenador de Cursos e de Docente responsável pelos Laboratórios de Ensino Pesquisa e Extensão.

§1º. As funções administrativas mencionadas no caput deste artigo não possuem natureza de cargo comissionado ou função gratificada, garantindo somente ampliação temporária de carga horária do professor contratado para seu desempenho.

§2º. Caberá ao Diretor da Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica o pedido e a indicação do professor para exercício das funções administrativas, mediante justificativa fundamentada endereçada à Secretaria Adjunta de Educação Profissional e Superior.

Art. 2º. Compete ao Coordenador de Cursos:

- I. representar o curso em atos públicos e nas relações com outras instituições acadêmicas, profissionais ou científicas;
- II. acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos, se for o caso;
- III. providenciar o cadastramento do curso junto aos órgãos ou conselhos de regulamentação profissional, se for o caso;
- IV. inscrever estudantes nos Exames Nacionais de Desempenho observando-se os ciclos avaliativos dos cursos;
- V. prestar informações referentes aos processos de autorização de funcionamento, avaliativos e regulatórios do curso;
- VI. apresentar ações que visem à melhoria do curso;
- VII. avaliar o curso, em conjunto com os docentes, com o colegiado de curso;
- VIII. verificar, periodicamente, as instalações físicas que comportam seu curso, zelando pela conservação dos bens e das instalações à disposição dos cursos e das áreas de conhecimento;
- IX. indicar e solicitar aquisição de materiais pedagógicos, livros, assinaturas de periódicos e outros;
- X. publicizar todas as informações relativas ao curso e aos docentes que nele atuam;
- XI. zelar pelo cumprimento do regimento escolar;
- XII. manter organizados, em conjunto com a secretaria escolar, os diários de classe e todos os registros de informações acadêmicas dos estudantes e docentes dos cursos;
- XIII. acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- XIV. orientar e supervisionar atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes;
- XV. acompanhar a execução de monitorias;
- XVI. auxiliar e acompanhar o bom andamento dos estágios curriculares supervisionados;
- XVII. acompanhar a elaboração e a execução de projetos de extensão acadêmica, visando a sua curricularização;
- XVIII. coordenar a elaboração, execução e reformulação de Projetos Pedagógicos de Curso;
- XIX. observar as demandas do mundo do trabalho, promovendo atualizações curriculares que contemplem as tendências e oportunidades;
- XX. acompanhar, em conjunto com a equipe multiprofissional, o desempenho acadêmico de docentes e estudantes, zelando pela promoção de um ambiente inclusivo;
- XXI. acompanhar os profissionais de apoio que atendem aos alunos com necessidades específicas;

XXII. realizar o planejamento acadêmico-pedagógico do curso, promovendo a integração de suas atividades com outros cursos;

XXIII. acompanhar e contribuir para os Planos de Permanência e Êxito da Escola;

XXIV. acompanhar os processos de avaliação e propor, junto com a equipe pedagógica, ações para superar dificuldades no processo de ensino aprendizagem;

XXV. comunicar à Coordenação de Desenvolvimento a falta de docentes, para efeito de reposições de aulas;

XXVI. supervisionar e coordenar o funcionamento do curso, participando da distribuição de aulas, supervisionando a elaboração e sistematização dos planos de ensino e demais atividades acadêmicas e gerenciais aos docentes, em consonância com a Coordenação de Desenvolvimento;

XXVII. promover reuniões periódicas, devidamente registradas em atas, para discutir assuntos pertinentes a seu curso ou área de conhecimento;

XXVIII. acompanhar e assessorar os estudantes do curso em programas de intercâmbio, convênios e acordos culturais;

XXIX. participar das reuniões do conselho de classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional;

XXX. realizar outras ações de mesma natureza, inerentes à função ou que sejam designadas pela Coordenação de Desenvolvimento, no âmbito de suas competências e na forma da legislação vigente.

Art. 3º. Compete ao Docente responsável pelos Laboratórios de Ensino Pesquisa e Extensão:

- I. Gerenciar o funcionamento, manutenção e organização dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e conservação geral dos bens patrimoniais dos Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. Orientar os usuários quanto ao uso dos laboratórios e normas de segurança;
- IV. Zelar pelo uso adequado dos bens patrimoniais dos laboratórios;
- V. Fiscalizar e controlar o uso de materiais de consumo;
- VI. Administrar as reservas de horários para as atividades nos laboratórios;
- VII. Permitir a operação de equipamentos por usuários após verificar a sua capacidade técnica;
- VIII. Solicitar materiais de consumo de reposição para a realização das atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios.

Art. 4º. Preferencialmente, o Coordenador de Cursos e o Docente responsável pelos Laboratórios de Ensino Pesquisa e Extensão devem ter experiência comprovada na função administrativa exercida.

Art. 5º. A designação para as funções administrativas é de competência exclusiva do Titular da Secretaria de Estado de Ciência Tecnologia e Inovação mediante Portaria publicada em Diário Oficial do Estado.

Art. 6º. O quantitativo de Coordenadores de Cursos e de Docentes responsáveis pelos Laboratórios de Ensino Pesquisa e Extensão será definido pela SECITECI/MT observadas as necessidades de cada Escola Técnica Estadual de Educação Profissional e Tecnológica.

Art. 7º. A existência de mais de um curso ofertado ou de laboratórios de ensino pesquisa e extensão na Escola Técnica de Educação Profissional e Tecnológica não implica necessariamente na designação de um coordenador e um docente para atendimento de cada curso ou laboratório, devendo ser levado em consideração a complexidade e capacidade de atendimento do curso ou laboratório.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá, 22 de janeiro de 2025.

ALLAN KARDEC PINTO ACOSTA BENITEZ

Secretário de Ciência Tecnologia e Inovação de Mato Grosso

SECITECI/MT

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: a30835dd

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar

