

RESOLUÇÃO CsU N. 17, DE 26 DE MARÇO DE 2014.

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:  
**RESOLUÇÃO CsU N. 647, DE 26 DE MARÇO DE 2014**

*Cria a função de Assessoria Pedagógica no âmbito das Unidades Universitárias da UEG com menos de 3 (três) cursos de graduação e aprova seu Regulamento.*

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CsU) DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (UEG), no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, 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;
8. a Resolução CsA n. 12, de 19 de março de 2014, que 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.

RESOLVE:

Art. 1º Criar a função de Assessoria Pedagógica no âmbito das Unidades Universitárias da UEG com menos de 3 (três) cursos de graduação e aprovar 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) sobre a distribuição de carga horária para os docentes que ocupam funções comissionadas e sobre as alterações necessárias nas legislações vigentes na UEG.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

80ª Sessão Plenária do Conselho Universitário da UEG em Anápolis, 26 de março de 2014.



Prof. Dr. Haroldo Reimer  
Presidente do CsU – UEG

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO DA FUNÇÃO DE ACESSORIA 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 n. 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 - colaborar com a execução de 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, presencialmente e em horário de atividade aprovado pelo Conselho Acadêmico da Unidade (CaU).

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