



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA

**RESOLUÇÃO Nº 4, DE 30 DE MAIO DE 2023**

Aprova o Regimento Interno do Colegiado do Curso de História América Latina, grau Bacharelado.

**O CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA - CONSUNIACH**, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, no uso das atribuições legais, considerando o Art. 1º da Resolução nº 13/2021/CONSUN - Regimento Interno do CONSUNIACH e o constante no processo eletrônico administrativo nº 23422.015571/2020-35,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Colegiado do Curso de História América Latina, grau Bacharelado, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, conforme disposto no Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DO COLEGIADO DO CURSO DE HISTÓRIA AMÉRICA LATINA**

**CAPÍTULO I  
DO COLEGIADO DE CURSO**

**Art. 1º** O Colegiado do Curso de Graduação em História - América Latina é o órgão primário de função normativa, consultiva, deliberativa e de planejamento acadêmico das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso de História - América Latina, com composição, competências e funcionamento disciplinados neste Regimento Interno e na Resolução COSUEN nº 007/2014, de 30 de junho de 2014.

**CAPÍTULO II  
DA CONSTITUIÇÃO DO COLEGIADO**

**Art. 2º** O Colegiado do Curso de História - América Latina, respeitando a proporção de 70% (setenta por cento) de docentes, conforme o parágrafo único do Art. 56 da Lei nº 9.394/1996, é constituído por:

- I. Coordenador do Colegiado;
- II. Vice-Coodenador do Colegiado;
- III. Docentes que lecionam disciplinas obrigatorias ou optativas do eixo disciplinar do curso do semestre anterior ou do corrente;
- IV. A representação técnico-administrativa será ocupada preferencialmente por um técnico-administrativo que atue no curso ou que tenha formação na área de História;
- V. Discentes com matrícula ativa no curso, exceto aqueles que estiverem cursando o primeiro e o último semestre letivo.

**§ 1º** A representação discente e técnico-administrativa é proporcional ao máximo de 30% (trinta por cento) dos membros do Colegiado.

**§ 2º** Os representantes relacionados nos incisos I e II serão eleitos de acordo com a Resolução COSUEN nº 008/2014 de 3 de julho de 2014.

**§ 3º** É facultativa às representações discente e técnico-administrativa a indicação de suplentes.

**CAPÍTULO III  
DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DE CATEGORIAS E MANDATOS**

**Art. 3º** A eleição dos representantes discentes ocorrerá em processo eleitoral coordenado pelo Centro Acadêmico do curso ou similar e deverá ter seus

resultados, juntamente com a documentação do respectivo processo, encaminhados para homologação do Colegiado de História-América Latina.

Parágrafo único: Esta escolha deverá zelar pelas recomendações do Art. 4º, §6º da Resolução COSUEN 007/2014, ou documento que a substituir.

Art. 4º A Coordenação de História-América Latina demandará ao Departamento Administrativo do ILAAC a indicação de representante TAE escolhido pelos pares, cujo nome deverá ser encaminhado para homologação do Colegiado do Curso de História América Latina.

Parágrafo único: Na ausência de indicação de representante TAE pelo Departamento Administrativo do ILAAC, a Coordenação de História-América Latina poderá consultar técnico-administrativos de outras instâncias da universidade que se enquadrem no parágrafo IV do Art. 2º e indicar nome para homologação do Colegiado.

Art. 5º A homologação dos representantes docentes ocorrerá em reunião entre os docentes que se enquadrem no inciso III do Art. 2º deste regimento.

Parágrafo único: A reunião será convocada pela Coordenação de História-América Latina nos termos deste Regimento e realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do final do mandato vigente.

Art. 6º Todos os mandatos serão de dois anos, exceto a representação discente, cujo mandato será de um ano, podendo haver recondução de membros nas três categorias, respeitando-se o processo de eleição disposto neste Regimento Interno.

Art. 7º Em caso de vacância ocorrerá a substituição pelo suplente, e na inexistência deste, a categoria ou instância representada deverá indicar seu substituto, respeitando os artigos supracitados deste regimento.

Parágrafo único: O novo membro que assumir não iniciará um novo mandato, apenas cumprirá o restante do período para o qual foi escolhido.

Art. 8º Expirado o mandato do coordenador e/ou vice-coordenador, estes assumem automaticamente assento no Colegiado, caso se enquadrem no inciso III do artigo 2º. acima.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### SEÇÃO I - DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 9º Compete ao Coordenador do Colegiado do Curso:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, cabendo-lhe o direito de voto de qualidade;
- II. fazer cumprir o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como zelar por sua avaliação e revisão;
- III. acompanhar a entrega de todos os planos de ensino, das disciplinas ofertadas para o curso e, caso não sejam entregues até o final do primeiro mês letivo, solicitar a entrega dos mesmos aos órgãos competentes;
- IV. supervisionar e coordenar o planejamento e a execução dos trabalhos de conclusão de curso, juntamente com os professores encarregados da orientação dos alunos;
- V. acompanhar a execução de tarefas da coordenação de estágio, realizando tarefas que forem de sua competência e que interfiram na realização dos estágios;
- VI. zelar pela execução, por parte dos discentes do curso, das Atividades Complementares;
- VII. realizar o registro da matrícula e o resultado final dos discentes no Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado e Atividades Complementares, quando previstos no PPC;
- VIII. realizar o levantamento junto aos registros acadêmicos de frequência, dos índices de evasão, dos trancamentos, dos resultados das avaliações, dentre outros aspectos, com o intuito de acompanhar o desempenho do discente, buscando soluções para a melhoria do desempenho acadêmico, bem como para a redução de retenções;
- IX. estimular e controlar a frequência docente, bem como estimular os professores à atualização permanente dos registros de frequência e resultados, cumprindo os prazos estipulados aos docentes e previstos no calendário acadêmico;
- X. solicitar aos centros interdisciplinares a oferta de disciplinas, conforme demanda prevista no PPC, bem como acompanhar, junto à secretaria acadêmica e aos coordenadores dos outros cursos o atendimento à demanda apresentada;
- XI. realizar a atribuição das aulas a cada semestre, junto ao corpo docente;
- XII. elaborar a grade horária do curso e zelar por seu cumprimento, consultando os docentes envolvidos;
- XIII. acompanhar o processo de matrícula;
- XIV. verificar se os alunos solicitantes de colação de grau estão efetivamente aptos a colarem grau ao fim do semestre e remeter a listagem desses alunos ao setor responsável;
- XV. estar presente na solenidade de colação de grau ou designar um representante para estar presente na mesma;
- XVI. incentivar e supervisionar a execução de monitorias acadêmicas;
- XVII. realizar os procedimentos relativos à seleção de estudantes para ocupação de vagas ociosas, conforme conforme regulamentação vigente;
- XVIII. coordenar os processos de aproveitamento de estudos dos discentes do curso, conforme regulamentação vigente;
- XIX. zelar pelo atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do curso, exigidos pelo MEC e, não havendo possibilidade do cumprimento, informar a direção do instituto, sobre as circunstâncias adversas;
- XX. preencher os relatórios ou afins, emanados do MEC ou INEP, sobre o curso e submetê-los à apreciação da direção da unidade acadêmica e da Pró-Reitoria de Graduação;
- XXI. realizar os trâmites relativos à avaliação do curso no ENADE, incluindo: 1. manter atualizado cadastro dos docentes dos últimos 3 anos com titulação, produção científica, CPF e endereço;
2. manter atualizados os programas de todas as disciplinas ministradas para o curso no ano;
3. manter um descriptivo de instalações físicas usadas pelo curso, tais como laboratórios, salas de aula, auditórios, gabinetes de professores;
4. manter lista do acervo da biblioteca (das bibliotecas) referente às áreas do curso.
- XXII. acompanhar, conforme normativas vigentes, os processos de avaliação interna e externa e autoavaliação do curso e de seus estudantes, junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE), à Comissão Própria de Avaliação (CPA) e ao MEC;
- XXIII. indicar e solicitar a aquisição de livros, assinaturas de periódicos e materiais pedagógicos às unidades acadêmicas, tendo ouvido o NDE e o corpo docente do curso;
- XXIV. levantar as demandas de contratação docente, em consonância com o Colegiado de Curso e as subunidades acadêmicas, bem como de infraestrutura necessárias ao curso e encaminhar solicitação de atendimento das mesmas às instâncias superiores;
- XXV. acompanhar a organização e a administração de laboratórios de ensino e materiais, apresentando demandas referentes ao ensino, em conjunto com a subdireção da unidade acadêmica e com a SACT - Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico, respeitando as normas dessa secretaria, responsável pela administração dos laboratórios de ensino da Unila;

- XXVI. propor à unidade acadêmica ações de melhoria ao curso sob sua coordenação;  
XXVII. promover a integração do corpo docente, garantindo a constituição de processos colaborativos de trabalho e de métodos decisórios democráticos sobre temas pertinentes para o curso;  
XXVIII. ouvir o NDE e encaminhar as sugestões deste ao Colegiado do Curso;  
XXIX. supervisionar e fiscalizar as atividades do corpo administrativo do curso;  
XXX. coordenar atividades correlatas de interesse do curso.

§ 1º É atribuição do vice-coordenador de curso auxiliar o coordenador de curso em todas as atividades supracitadas e substituí-lo em sua ausência.  
§ 2º As atribuições administrativas do coordenador e do vice-coordenador do Colegiado deverão ser compartilhadas com a Secretaria Acadêmica, a PROGRAD e outros órgãos administrativos da UNILA.

## SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 10 São atribuições do Colegiado do Curso:

- I. Supervisionar e gerir democraticamente o Curso de História-América Latina;
- II. Cumprir, em sua totalidade, as normas dos órgãos institucionais superiores definidas pelos regimentos gerais da UNILA, do Instituto Latino-Americanano de Artes, Cultura e História e do Centro Interdisciplinar de Antropologia e História;
- III. Assegurar o direito de participação, representação e deliberação estudantil nos temas referentes ao Curso de História-América Latina e à Universidade em geral;
- IV. Analisar e aprovar lista de oferta de disciplinas obrigatórias e optativas do curso correspondente a cada período letivo;
- V. Designar professores responsáveis pelas disciplinas;
- VI. Divulgar, antes do período de matrícula, a relação de turmas com os respectivos professores e número de vagas;
- VII. Estabelecer as condições de oferta das disciplinas e encaminhar as demandas pedagógicas e de infraestrutura às respectivas Pró-Reitorias;
- VIII. Assegurar a articulação entre o Ciclo Comum de Estudos e o Eixo Disciplinar do Curso;
- IX. Aprovar os planos de ensino das disciplinas e propor adequações quando necessárias, após deliberação inicial do NDE;
- X. Avaliar periodicamente as disciplinas ofertadas no curso e discutir propostas de aprimoramento em ofertas futuras;
- XI. Assegurar o acompanhamento e a avaliação acadêmica periódica discente e docente;
- XII. Acompanhar a avaliação do curso, incluindo a autoavaliação e as avaliações internas e externas, em articulação com a Coordenação do Curso e o NDE;
- XIII. Emitir parecer de solicitação discente de quebra de pré-requisito;
- XIV. Emitir parecer sobre processos de transferência interna e externa de alunos a serem admitidos ou desligados do curso;
- XV. Fixar regras quanto à integralização do curso, respeitando o estabelecido em normas legais;
- XVI. Deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- XVII. Discutir e deliberar sobre as questões relativas ao Projeto Pedagógico do curso e as alterações necessárias encaminhadas pelo Núcleo Docente Estruturante;
- XVIII. Receber e encaminhar solicitações de ações disciplinares referentes aos docentes e discentes do curso;
- XIX. Assegurar a qualidade da formação acadêmica dos estudantes;
- XX. Elaborar planejamento estratégico de distribuição de novas vagas para docentes do curso, manifestando-se sobre as formas de seleção e admissão, levando em conta as sugestões do Núcleo Docente Estruturante do curso;
- XXI. Emitir parecer sobre processos de revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos de ensino superior;
- XXII. Emitir parecer sobre pedidos de transferência, reopção e ingresso de diplomado e estudar os casos de equivalência de disciplina de outras universidades ou unidades de ensino;
- XXIII. Acompanhar os atos do Coordenador e dar suporte à Coordenação de Curso na tomada de decisões relacionadas às atribuições desta, sempre que solicitado;
- XXIV. Elaborar o Regimento do Colegiado do Curso, observadas as normas institucionais, para posterior aprovação da Comissão Acadêmica de Ensino, quando instalada;
- XXV. Auxiliar a Coordenação de Curso na implantação e execução do Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- XXVI. Colaborar com os docentes na elaboração, atualização e ajustamento de planos de ensino de disciplinas, promovendo a dinamicidade na aplicação do PPC e na integração de seus componentes curriculares;
- XXVII. Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- XXVIII. Estimular prática de estudo independente, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;
- XXIX. Incentivar os discentes à produção de publicações e à participação em eventos, projetos e outras atividades acadêmicas;
- XXX. Propor e apoiar a promoção de eventos acadêmicos do curso;
- XXXI. Opinar nos processos de seleção, contratação, redistribuição, afastamento e substituição de professores;
- XXXII. Colaborar com o levantamento de demandas de infraestrutura e de aquisição de livros, equipamentos e materiais diversos de necessidade do curso;
  
- XXXIII. Acompanhar o cumprimento dos programas, da legislação, dos planos de ensino, do PPC, bem como a execução dos demais projetos;
- XXXIV. Acompanhar os trabalhos e dar suporte ao NDE, apreciando as sugestões deste e buscando meios para implementá-las;
- XXXV. Designar grupos de trabalho para atividades específicas no âmbito do Curso;
- XXXVI. Emitir pareceres, dentro de suas competências, sobre solicitações de estudantes e professores sempre que requerido;
- XXXVII. Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado do Curso.

## SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 11 A presidência do colegiado de curso será exercida pelo coordenador do curso.

Parágrafo Único: O coordenador será substituído nas faltas e impedimentos pelo vice coordenador, e, na falta deste, pelo membro do colegiado mais antigo no magistério superior.

Art. 12 São atribuições do Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Sugerir um secretário entre os presentes em cada reunião, responsável pela redação da ata;
- III. Representar o colegiado junto aos demais órgãos da Unila;
- IV. Encaminhar as decisões do Colegiado;
- V. Designar relator ou comissão para estudo de matéria do colegiado;
- VI. Submeter à apreciação e à aprovação do colegiado a ata da sessão anterior;
- VII. Dar posse aos membros do colegiado;

VIII. Decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado;

VIII. Cumprir e fazer cumprir esta resolução;

IX. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno do Colegiado de Curso.

#### SEÇÃO IV - DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Art. 13 Compete aos Membros do Colegiado:

- I. Colaborar com o(a) Presidente no desempenho de suas atribuições;
- II. Colaborar com o(a) Presidente na orientação e fiscalização do funcionamento didático e administrativo do curso;
- III. Apreciar, aprovar e assinar ata de reunião;
- IV. Debater e votar a matéria em discussão;
- V. Requerer informações, providências e esclarecimentos ao(à) Presidente;
- VI. Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas;
- VII. Comparecer às reuniões, convocando o suplente, caso exista, em eventual impedimento para o comparecimento.

#### CAPÍTULO V

#### DO FUNCIONAMENTO

Art. 14 O colegiado de curso reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês durante o período letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de 1/3 de seus membros.

§ 1º As reuniões do Colegiado de Curso serão convocadas por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para as reuniões ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias.

§ 2º O colegiado somente reunir-se-á com a presença de metade mais um de seus membros.

Art. 15 As decisões do colegiado serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes à reunião.

Art. 16 De cada sessão do colegiado de curso lavra-se a ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo presidente, pelo secretário e pelos presentes.

§ 1º As reuniões serão sessões públicas, permitindo a participação de convidados para prestação de esclarecimentos sobre assuntos específicos, sem direito a voto, e de outros não membros interessados, sem direito a voto e voz, exceto, no último caso, quando esta for concedida por um dos membros do Colegiado.

§ 2º O membro do colegiado perderá seu direito a voto quando for discutida matéria de seu interesse pessoal.

§ 3º As atas do Colegiado, após sua aprovação, serão publicadas.

Art. 17 Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso a instâncias superiores do ILAACCH, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 18 O comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades universitárias, exceto às referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

Parágrafo único: Será considerada justificativa:

- a) Motivo de saúde;
- b) Direito assegurado por legislação específica;
- c) Motivo relevante, a critério do Colegiado.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS COMISSÕES DO COLEGIADO

Art. 19 O Colegiado poderá constituir Comissões para exame de assuntos específicos.

§ 1º As Comissões de que trata o caput deste Artigo serão integradas preferencialmente por membros do Colegiado, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas consideradas relevantes e não ensejará qualquer remuneração;

§ 2º Os documentos elaborados por essas Comissões (parecer, relatório ou outro) deverão ser aprovados pelo Colegiado ou pelo Coordenador do Colegiado, dependendo de cada caso.

#### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O período normal de funcionamento do Colegiado do Curso obedecerá ao Calendário Acadêmico da UNILA aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUN).

Parágrafo único: O Coordenador deverá estabelecer recesso nos períodos de férias acadêmicas.

Art. 21 As modificações deste Regimento poderão ser propostas por qualquer membro do Colegiado, e aprovadas por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado.

Art. 22 Este Regimento Interno entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 23 Os casos omissos neste regimento interno serão declarados pelo voto da maioria absoluta do colegiado, respeitadas as normativas vigentes na UNILA.

*Resolução nº 4/2023/Consuniach, com publicação no Boletim de Serviço nº 97, de 01 de Junho de 2023.*