



EDITAL N° 23/2019/JARU - CGAB/IFRO, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019

PROCESSO SEI N° 23243.018179/2019-12

DOCUMENTO SEI N° 0681623

O Diretor Geral do *Campus* Jaru do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, no uso de suas atribuições, torna público, o Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Coordenadores dos Cursos Técnicos em Comércio e Técnico em Segurança do Trabalho.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital orienta e regulamenta procedimentos para a realização do processo eleitoral para a função de Coordenadores dos Cursos Técnicos em Comércio e Técnico em Segurança do Trabalho, modalidade integrado e subsequente, do *Campus* Jaru do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

1.2. O processo eleitoral será de responsabilidade institucional e coordenado pela Comissão Eleitoral designada pelo Diretor Geral do *Campus* conforme Portaria n° 190, 23 de agosto de 2019.

1.3. O processo eleitoral, de que trata o artigo 2º, será realizada por meio de escrutínio único, com voto direto e secreto.

1.4. O processo eleitoral será realizado no *Campus* Jaru.

1.5. Caso não haja candidatura, o Coordenador será indicado pela Direção Geral do *Campus*.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL

2.1. À Comissão Eleitoral designada pelo Diretor Geral, compete:

- I - Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral;
- II - Emitir e homologar antecipadamente listas de votantes, por segmento, aptos para o pleito;
- III - Credenciar fiscais de apuração;
- IV - Realizar a apuração dos votos;
- V - Emitir ata circunstanciada da Consulta Pública e da apuração ao Diretor Geral do *Campus*;
- VI - Deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos à execução do processo eleitoral;
- VII - Divulgar o resultado final;
- VIII - Adotar, no seu âmbito de competências, as demais providências necessárias à realização do pleito.

2.2. A Comissão Eleitoral funcionará e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros.

3. DO PROCESSO ELEITORAL

3.1. Dos Candidatos

3.2. Poderão concorrer à vaga de Coordenador de Curso os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- I - Ser servidor docente efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, com regime de 40 horas ou dedicação exclusiva;
- II - Pertencer ao quadro de servidores do *Campus* ao qual pleiteia a Coordenação de Curso;
- III - Possuir no mínimo Graduação e ter formação, preferencialmente, na área específica do curso;
- IV - Ter ministrado ou ministrar pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, conforme cronograma previsto neste Edital. Para tanto, o candidato deverá entregar a Comissão Eleitoral:

- I - Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;
- II - Cópia de documento oficial com foto;
- III - Declaração da Direção de Ensino informando que o docente ministra ou ministrou pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador.

5. DO MANDATO E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

5.1. O Coordenador eleito terá mandato de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, podendo ser reeleito por igual período uma única vez.

- 5.2. No caso de vacância do Coordenador eleito, assumirá o cargo de Coordenador, o segundo candidato mais votado no cômputo geral dos votos, até o final do mandato do Coordenador eleito.
- 5.3. Nos casos em que não houver candidatos, o Coordenador e Coordenador Substituto serão indicados pela Direção Geral do *Campus*.
- 5.4. Nos casos em que houver apenas um candidato inscrito e eleito, o Coordenador Substituto será indicado pela Direção Geral do *Campus*.

Parágrafo único: As Coordenações de Curso Técnicos e Graduação, vinculadas ao Departamento de Apoio ao Ensino, conforme resolução específica, são setores com finalidade de dar suporte, orientação e planejamento às ações de implantação e execução dos cursos que representam, e possuem as seguintes competências:

- I - Planejar, com envolvimento de toda a equipe do setor e em consonância com o Regimento Interno do Campus, as ações de cada exercício, tendo em vista as diretrizes contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II - Implementar as ações do setor, seguindo as orientações da chefia imediata e as normas vigentes que regulam a matéria;
- III - Atender aos órgãos de controle interno e externo, no tocante às ações que estão sob a responsabilidade do setor;
- IV - Orientar a comunidade interna e externa, no tocante as ações que estão sob a responsabilidade desse setor;
- V - Acompanhar as atividades de rotina do curso e tomar as providências necessárias para garantia do cumprimento da carga horária, dos horários e da matriz curricular;
- VI - Acompanhar o processo de registro escolar dos alunos, a matrícula, boletins, certificados, diplomas e outros documentos oficiais relativos aos alunos, junto com a Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA);
- VII - Emitir parecer quanto aos assuntos relacionados à revisão de avaliação, avaliação em segunda chamada, aproveitamento de estudos, casos de alunos ingressantes por transferência, e outros assuntos específicos ao curso que coordena;
- VIII - Divulgar para a comunidade interna e externa, em articulação com a CCOM, a natureza e organização do curso, perfil de formação, condições de ingresso, e outras informações contidas no PPC;
- IX - Articular com as chefias superiores a elaboração e cumprimento do calendário acadêmico e do PPC;
- X - Fazer o acompanhamento pedagógico de Estágio junto à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade, com registros das orientações feitas;
- XI - Coordenar as atividades relacionadas aos TCCs, quanto ao levantamento continuado de demandas de orientandos, distribuição de orientadores aos alunos e planejamento de composição de Bancas de Defesa, quando requeridas, no âmbito da sua Coordenação;
- XII - Controlar, pedagógica e administrativamente, o desenvolvimento das Atividades Acadêmicas Complementares, conforme a normatização específica;
- XIII - Responsabilizar-se pelo acompanhamento e instrução plena do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) no âmbito do Campus, incluindo-se as orientações para cadastramento de alunos na plataforma utilizada pelo Ministério da Educação;
- XIV - Subsidiar o Pesquisador Institucional e o Núcleo Docente Estruturante nas questões relacionadas aos processos inseridos no Sistema de Regulação do Ensino Superior referentes ao reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de nível superior, nas respostas às diligências, na interposição de recursos, no arquivamento de processos, no preenchimento de formulários eletrônicos e na plataforma do e-MEC e ENADE;
- XV - Acompanhar os indicadores de desempenho acadêmico e de gestão no âmbito do curso que coordena e articular-se com o Conselho de Classe ou Colegiado do Curso, Núcleo Docente Estruturante, chefia imediata e superior e outros setores da instituição para o desenvolvimento de ações voltadas à permanência e ao êxito dos estudantes;
- XVI - Verificar salas, laboratórios e equipamentos, mensalmente, e propor a reposição, troca e conserto de móveis, equipamentos e materiais aos setores competentes, se for o caso;
- XVII - Coordenar a realização de eventos acadêmicos no âmbito do curso que coordena;
- XVIII - Convocar e presidir reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
- XIX - Participar do planejamento e controle das visitas técnicas com a Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (CIEEC);
- XX - Acompanhar, juntamente com o NAPNE, as ações para a inclusão e diversidade no curso;
- XXI - Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais disponibilizados para o setor, em consonância com as diretrizes da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado (CPALM), informando sempre que houver transferência de responsabilidade;

- XXII - Representar o Campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XXIII - Sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição;
- XXIV - Alimentar os sistemas de controle físicos e/ou virtuais, relativos ao setor, adotados pelo IFRO e os sistemas governamentais de uso obrigatório;
- XXV - Apresentar, anualmente e sempre que necessário, relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor;
- XXVI - Planejar e subsidiar os processos de aquisições necessários ao desempenho das atividades do setor; e
- XXVII - Realizar outras ações próprias do setor ou que lhe sejam designadas pela Chefia Imediata.

6. DOS ELEITORES

6.1. São eleitores:

- I - Docentes que atuam no curso;
- II - Estudantes com matrícula regular no curso;
- III - Técnicos Administrativos em Educação, do quadro efetivo, que desenvolvem atividades voltadas ao curso:
- Técnicos que atuam em Laboratórios do curso;
 - Técnicos que atuam diretamente na gestão do curso;
 - Técnicos atuam no setor de registros acadêmicos;
 - Outros servidores homologados pela comissão eleitoral.

7. DO CÔMPUTO DOS VOTOS

7.1. Para cálculo do percentual obtido pelo candidato, será considerada a razão entre a votação obtida pelo candidato no segmento e o quantitativo total de eleitores do segmento aptos a votar.

7.2. O percentual de votação final de cada candidato, será obtido pelo somatório da média ponderada dos percentuais alcançados em cada segmento.

$$TVC = \left[\left(\frac{1}{3} \times \frac{VDo}{NDo} \right) + \left(\frac{1}{3} \times \frac{VTa}{NTa} \right) + \left(\frac{1}{3} \times \frac{VDi}{NDi} \right) \right] \times 100$$

Onde:

TVC = Taxa percentual do total de votos do candidato.

VDo = Número de votos recebidos pelo candidato no segmento de Docentes.

NDo = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Docentes.

VTa = Número de votos recebidos pelo candidato no segmento de Técnico-Administrativos em Educação.

NTa = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Técnico-Administrativos em Educação.

VDi = Número de votos recebidos pelo candidato no segmento de Discentes.

NDi = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Discentes.

7.3. O percentual de votos obtidos será calculado com aproximação de duas casas decimais, seguindo as regras gerais de arredondamento.

7.4. Em caso de candidatura única, a cédula eleitoral conterá o nome do candidato e as inscrições SIM ou NÃO, relativas ao apoio ao candidato, o qual será eleito no caso de maioria simples dos votos na opção SIM, excluídos os eventuais votos brancos e os nulos;

7.5. Caso não seja alcançada a votação mínima exigida, o Coordenador será indicado pela Direção Geral do *Campus*.

8. EM CASO DE EMPATE SERÃO RESPEITADOS OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- maior Titulação;
- maior tempo de atuação no Curso;
- maior tempo de experiência como coordenador de curso;
- maior idade.

9. DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

9.1. A votação ocorrerá nos dias previstos no cronograma constante neste Edital, de forma ininterrupta.

9.2. Os locais de votação e apuração serão amplamente divulgados pela Comissão Eleitoral, no site do *Campus* e nos murais da Instituição.

9.3. A cédula de votação conterá os nomes dos candidatos e um espaço destinado ao eleitor fazer a marcação de um X do candidato escolhido.

9.4. Antes de lacrar a urna para o início do processo de votação, a Comissão Eleitoral, em sessão pública, mostrará que nenhum voto está depositado na urna.

9.5. Nenhuma autoridade estranha à Seção do Pleito poderá intervir em seu funcionamento.

9.6. É vedada a propaganda no recinto da Seção do Pleito.

9.7. A fiscalização das consultas e da apuração poderá ser exercida pelos próprios candidatos concorrentes ou mediante indicação de 1 (um) fiscal por candidatura, inscrito individualmente, devidamente credenciado antes do início da votação.

9.7.1. A escolha de fiscal não poderá recair em integrante da Comissão Eleitoral ou mesário.

9.7.2. O fiscal só poderá atuar depois de exibir sua credencial expedida pela Comissão Eleitoral.

9.8. É vedado o voto por procuração e/ou por correspondência.

9.9. A ordem de votação será a de chegada do eleitor e a votação se dará mediante os seguintes procedimentos:

- I - O eleitor deverá identificar-se aos mesários por meio de documento oficial com foto;
- II - Os mesários localizarão o nome do eleitor votante na lista de eleitores;
- III - Não havendo dúvida sobre a identidade do eleitor, este será convocado a lançar a sua assinatura em lista própria e, em seguida, receberá a cédula de votação, devidamente rubricada pelo mesário;
- IV - O eleitor assinará com um "X" o espaço destinado a identificar o candidato de sua preferência.

10. DO PROCESSO DE APURAÇÃO

10.1. Finalizados os trabalhos de votação, de acordo com o cronograma, será realizada a apuração pela Comissão Eleitoral e divulgada através de e-mail institucional, murais e portal do IFRO.

10.2. A apuração dos votos será feita pela Comissão Eleitoral e observará os seguintes procedimentos:

- I - Uma vez iniciado o processo de apuração, esse não será interrompido até a promulgação do resultado final;
- II - Contadas as cédulas das urnas, verificar-se-á se o número coincide com o da lista de votantes;
- III - Uma vez conferido o número de cédulas de cada urna, será iniciada a contagem dos votos para apuração;
- IV - A juízo da Comissão Eleitoral, a cédula que apresentar rasura será anulada caso a rasura não permita a identificação do intento do eleitor.

11. DOS RECURSOS

11.1. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das fases do processo eleitoral, os quais serão analisados pela Comissão Eleitoral em 1ª (primeira) instância, pelo Diretor Geral do *Campus* em 2ª (segunda) e última instância.

Parágrafo Único. O ingresso e a resposta dos recursos terão prazos definidos e deverão ser compatíveis com o período previsto para todo o processo eleitoral, permitindo que as respostas sejam formalizadas antes do início da próxima etapa do processo.

11.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral em 1ª (primeira) instância, pelo Diretor Geral do *Campus* em 2ª (segunda) e última instância.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. O Processo Eleitoral se dará conforme o seguinte cronograma:

EVENTO	DATA / HORA
1. Publicação do Edital	06/09/2019
2. Inscrição dos candidatos	09 a 13/09/2019 (até às 17h)
3. Divulgação dos Candidatos Inscritos	16/09/2019
4. Pedido de Recurso ou Impugnação dos Candidatos Inscritos	17/09/2019
5. Homologação dos Candidatos	18/09/2019
6. Divulgação da lista dos votantes	18/09/2019
7. Período de Campanha Eleitoral	18 a 23/09/2019
8. Processo de Votação	24/09/2019
9. Apuração	25/09/2019
10. Divulgação do Resultado	25/09/2019
11. Pedido de Recurso ou Impugnação da Apuração	26/09/2019
12. Homologação dos Candidatos Eleitos	27/09/2019



Documento assinado eletronicamente por **Renato Delmonico, Diretor(a) Geral**, em 06/09/2019, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0681623** e o código CRC **F9F9C839**.

ANEXOS EDITAL Nº 23/2019/JARU - CGAB/IFRO, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019

Integram este Edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Pedido de Recurso ou Impugnação.

ANEXO I**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Edital Nº 23/2019/JARU - CGAB/IFRO, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019

1) Descreva o curso para o qual deseja concorrer a coordenador(a):

--

2) Dados Pessoais (Preencher em duas vias com letra de forma)

Nome Completo:	Data de Nascimento:
SIAPE:	<i>Campus:</i>
Tel. Celular:	E-mail:

3) Dados Acadêmicos

Graduação:
Pós-Graduação Lato Sensu:
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu:</i>

4) Informe as disciplinas que ministra no curso que pretende concorrer a coordenador(a):

Disciplinas	Semestre/Ano que Ministrou

5) Tempo de atuação no curso (informar número da portaria)

--

6) Tempo de atuação como coordenador do curso (informar número da portaria)

--

Eu, _____, venho requerer minha candidatura como Coordenador do Curso _____, do *Campus Jaru* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO). Declaro ter conhecimento do Edital do Processo Eleitoral e me enquadrar em todos os requisitos previstos no Edital Nº 23/2019/JARU - CGAB/IFRO, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019. Declaro concordar com a divulgação de informações relacionadas ao Processo Eleitoral regido pelo Edital Nº 23/2019/JARU - CGAB/IFRO, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019.

Jaru, ____/____/2019

Assinatura do candidato

ANEXO II**PEDIDO DE RECURSO OU IMPUGNAÇÃO****Edital Nº 23/2019/JARU - CGAB/IFRO, DE 06 DE SETEMBRO DE 2019**

DADOS DO REQUERENTE:	
Nome:	
Tel.:	E-mail:
Fundamentação:	

_____, de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente

Referência: Processo nº 23243.018179/2019-12

SEI nº 0681623