



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

EDITAL Nº 25/2020/PVZN - CGAB/IFRO, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.014158/2020-61

DOCUMENTO SEI Nº 1054444

A Diretora-Geral do Campus Porto Velho Zona Norte 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 CST em Gestão Pública - presencial, CST em Gestão Pública - EaD, CST em Gestão Comercial - presencial, CST em Gestão Comercial - EaD, CST em Redes de Computadores - presencial, Técnico em Administração e Técnico em Finanças.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Edital orienta e regulamenta procedimentos para a realização do processo eleitoral para a função de Coordenador do Curso CST em Gestão Pública - presencial, CST em Gestão Pública - EaD, CST em Gestão Comercial - presencial, CST em Gestão Comercial - EaD, CST em Redes de Computadores - presencial, Técnico em Administração e Técnico em Finanças do Campus Porto Velho Zona Norte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

Art. 2º O processo eleitoral será de responsabilidade institucional e coordenado pela Comissão Eleitoral portaria Nº 235/pvzn - cgab/IFRO, de 14 de outubro de 2020, designada pela Diretora-Geral do Campus.

Art. 3º O processo eleitoral, de que trata o artigo 2º, será realizada por meio de escrutínio único, com voto direto e secreto.

Art. 4º O processo eleitoral será realizado no Campus Porto Velho Zona Norte.

Art. 5º Caso não haja candidatura, o Coordenador será indicado pela Direção Geral do Campus.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 6º À Comissão Eleitoral designada pela Diretora-Geral, compete:

I - Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral;

II - Emitir e homologar antecipadamente listas de votantes, por segmento, aptos para o pleito;

III - Abrir e encerrar o sistema eletrônico de votação;

IV - Credenciar fiscais de apuração;

V - Realizar a apuração dos votos;

VI - Emitir ata circunstanciada da Consulta Pública e da apuração a Diretora-Geral do Campus;

VII - Deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos à execução do processo eleitoral;

VIII - Adotar, no seu âmbito de competências, as demais providências necessárias à realização do pleito.

Art. 7º A Comissão Eleitoral funcionará e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ELEITORAL

Seção I

Dos Candidatos

Art. 8º 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 formação, preferencialmente nas áreas afins, e prioritariamente com titulação superior a do Curso que coordenará;

IV-O Coordenador de Curso Superior deverá, preferencialmente, possuir formação na área do Curso que coordena, Pós-Graduação, e experiência mínima de 01 (um) ano no magistério superior.

Seção II

Das Inscrições

Art. 9º A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, conforme cronograma previsto neste Edital. Para tanto, o candidato deverá:

- Realizar a sua inscrição através do SEI utilizando a unidade virtual "PVZN - DOCENTES";
 - Criar um novo processo do tipo "Comunicação: Público Interno";
 - Informar no campo Especificação o nome completo do candidato;
 - Informar no campo Interessados a unidade "PVZN - COMTEMP - EleicaoCoord";
 - Nível de acesso deverá ser público;
 - Finalizar o processo clicando em Salvar.
- Anexar ao processo criado, os seguintes documentos no formato .pdf, através da inclusão de documento, selecionando o tipo Externo:
 - Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;
 - Cópia de documento oficial com foto;
 - Documentos comprobatórios de formação na área afim ao curso que pleiteia e última titulação.
- Após a inserção dos anexos, clicar no botão Enviar Processos e escolher a unidade "PVZN - COMTEMP - EleicaoCoord"

Seção III

Do Mandato

Art. 10º. 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.

Parágrafo Único. Em se tratando de Curso Superior ainda não reconhecido, o coordenador eleito será reconduzido ao cargo até a avaliação in loco de reconhecimento, caso ultrapasse o período de dois anos para a ocorrência deste evento.

Art. 11º. 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.

Art. 12º. Nos casos em que não houver candidatos, o Coordenador e Coordenador Substituto serão indicados pela Direção-Geral do Campus.

Art. 13º. Nos casos em que houver apenas um candidato inscrito e eleito, o Coordenador Substituto será indicado pela Direção-Geral do Campus.

Seção IV

Dos Eleitores

Art. 14º. São eleitores:

I-Docentes que atuam ou atuaram no curso;

II-Estudante com matrícula regular no curso;

III-Técnicos Administrativos em Educação, do quadro efetivo, que desenvolvem atividades voltadas ao curso:

1. Técnicos que atuam em Laboratórios do curso;
2. Técnicos que atuam diretamente na gestão do curso;
3. Técnicos que atuam no setor de registros acadêmicos;
4. Outros servidores homologados pela comissão eleitoral.

Seção V

Do Cômputo dos Votos

Art. 15º. 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.

§1º O percentual de votação final de cada candidato, será obtido pelo somatório da média ponderada dos percentuais alcançados em cada segmento, conforme fórmula a seguir:

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

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.

§ 2º O percentual de votos obtidos será calculado com aproximação de duas casas decimais, seguindo as regras gerais de arredondamento.

§ 3º Em caso de candidatura única a cédula eleitoral conterà 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;

§ 4º. Caso não seja alcançada a votação mínima exigida, o Coordenador será indicado pela Direção-Geral do Campus.

Art 16º. Em caso de empate serão respeitados os seguintes critérios:

I-Titulação;

II-maior tempo de atuação no Curso;

III-maior tempo de experiência como coordenador de curso;

IV-maior idade.

Seção VI

Do Processo de Votação

Art. 17º. A votação ocorrerá nos dias previstos no cronograma constante neste Edital, de forma ininterrupta.

§ 1 Os servidores aptos a votar receberão em seu e-mail o link para votação de cada categoria a que pertencer.

§ 2 Os alunos aptos a votar irão acessar o site: <http://eleicao.ifro.edu.br/>

Art. 18º. Do Voto;

- a) O voto é facultativo, direto e secreto;
- b) A votação dar-se-á em meio eletrônico.

Seção VII

Do Processo de Apuração

Art. 19º. A apuração dos votos se dará imediatamente após o término da votação.

Art. 20º. A comissão eleitoral será responsável pela abertura e fechamento do sistema eletrônico de votação.

Parágrafo único: O sistema será aberto às 7:30h do dia 09/11/2020 e fechado às 22h, do dia 10/11/2020.

Seção VIII

Dos Recursos

Art. 21. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das fases do processo eleitoral, os quais serão analisados pela Comissão Eleitoral em 1ª (primeira) instância, pela Diretora 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.

Art. 22. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral 1ª (primeira) instância, pela Diretora Geral do Campus em 2ª (segunda) e última instância.

Seção IX

Do Cronograma

Art. 23. O Processo Eleitoral será dar-se-á conforme o seguinte cronograma:

| EVENTO | DATA / HORA |
|--|--------------------|
| 1. Publicação do Edital | 21/10/2020 |
| 2. Divulgação da Lista de Votantes | 27/10/2020 |
| 3. Inscrição dos candidatos | 22 a 26/10/2020 |
| 4. Divulgação dos Candidatos Inscritos | 27/10/2020 |
| 5. Pedido de Recurso ou Impugnação dos Candidatos Inscritos | 28/10/2020 |
| 6. Prazo para resposta aos recursos dos candidatos inscritos | 29/10/2020 |
| 7. Homologação dos Candidatos | 30/10/2020 |

| | |
|--|-----------------|
| 8. Período de Campanha Eleitoral | 03 a 06/11/2020 |
| 9. Processo de Votação | 09 a 10/11/2020 |
| 10. Apuração | 11/11/2020 |
| 11. Divulgação do Resultado | 11/11/2020 |
| 12. Pedido de Recurso ou Impugnação da Apuração | 12/11/2020 |
| 13. Prazo para resposta aos recursos ou impugnação da Apuração | 13/11/2020 |
| 14. Homologação dos Candidatos Eleitos | 16/11/2020 |

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 24º. As Coordenações de Curso Técnicos e de Graduação, vinculadas ao Departamento de Apoio ao Ensino, 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:

1. 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;
2. Implementar as ações do setor, seguindo as orientações da chefia imediata e as normas vigentes que regulam a matéria;
3. Atender aos órgãos de controle interno e externo, no tocante às ações que estão sob a responsabilidade do setor;
4. Orientar a comunidade interna e externa, no tocante as ações que estão sob a responsabilidade desse setor;
5. 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;
1. 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);
2. 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;
3. 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;
4. Articular com as chefias superiores a elaboração e cumprimento do calendário acadêmico e do PPC;
5. Fazer o acompanhamento pedagógico de Estágio junto à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade, com registros das orientações feitas;
6. 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;
7. Controlar, pedagógica e administrativamente, o desenvolvimento das Atividades Acadêmicas Complementares, conforme a normatização específica;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
 11. 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;
 12. Coordenar a realização de eventos acadêmicos no âmbito do curso que coordena;
 13. Convocar e presidir reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
 14. Participar do planejamento e controle das visitas técnicas com a Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (CIEEC);
 15. Acompanhar, juntamente com o NAPNE, as ações para a inclusão e diversidade no curso;
 16. 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;
 17. Representar o campus nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
 18. Sugerir às instâncias administrativas medidas de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Instituição;
 19. Alimentar os sistemas de controle físicos e/ou virtuais, relativos ao setor, adotados pelo IFRO e os sistemas governamentais de uso obrigatório;
 20. Apresentar, anualmente e sempre que necessário, relatórios de atividades desenvolvidas pelo setor;
 21. Planejar e subsidiar os processos de aquisições necessários ao desempenho das atividades do setor; e
 22. Realizar outras ações próprias do setor ou que lhe sejam designadas pela Chefia Imediata.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º. Ao término do processo eleitoral, os resultados deverão ser homologados pela Diretora Geral do Campus.

Art. 26º. A Comissão Eleitoral dará por encerradas as suas atividades com a publicação do relatório final do pleito e o envio de toda a documentação relativa ao pleito para a Diretora Geral do Campus.

Art. 27º. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Art.28º. A nomeação dos candidatos eleitos se dará ao término do mandato vigente.

Porto Velho, 21 de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Ariadne Joseane Felix Quintela, Diretor(a) Geral**, em 21/10/2020, às 16:56, 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 **1054444** e o código CRC **6FED77AD**.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

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

| |
|--------------------------|
| Coordenador(a) do Curso: |
| |

2) Dados Pessoais (Preencher em duas vias)

| | | |
|--|--------------------------|----------------------------|
| Nome Completo (por favor, preencha com letra de forma): | | Data de Nascimento: |
| Matrícula (para Servidor, SIAPE): | | Campus: |
| Tel. Celular: | Tel. Residencial: | E-mail: |

3) Dados Acadêmicos

| |
|---|
| Graduação (por favor, preencha com letra de forma): |
| Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (por favor, preencha com letra de forma): |
| Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (por favor, preencha com letra de forma): |

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

| Disciplinas | Semestre/Ano que Ministrou |
|--------------------|-----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Eu, _____, venho requerer minha candidatura como Coordenador do Curso _____, do Campus Porto Velho Zona Norte do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO). Declaro ter conhecimento do Edital do Processo Eleitoral e não me enquadrar em nenhum impedimento previsto no Edital.

Declaro concordar com a divulgação de informações relacionadas ao Processo Eleitoral regido pelo **Edital N° 25/2020/PVZN - CGAB/IFRO**.

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| _____, ____/____/____ | _____ |
| Município e data | Assinatura do candidato |

ANEXO II

PEDIDO DE RECURSO OU IMPUGNAÇÃO

DADOS DO REQUERENTE

Nome:

Tel.:

E-mail:

Fundamentação:

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Requerente