Boletim de Serviço Eletrônico em 25/05/2023

INSTITUTO FEDERAL Rondônia

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

EDITAL Nº 25/2023/GJM - CGAB/IFRO, DE 24 DE MAIO DE 2023

PROCESSO SEI Nº 23243.000617/2023-72

DOCUMENTO SEI Nº 1945716

A Diretora-Geral do *Campus* Guajará Mirim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, no uso de suas atribuições, por meio da comissão eleitoral torna público, o Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Escolha dos Coordenadores dos Cursos: Técnico em Biotecnologia; Técnico em Informática; Técnico em Enfermagem; e Licenciatura em Ciências Biológicas do *Campus* Guajará-Mirim.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° O presente Edital orienta e regulamenta procedimentos para a realização do processo eleitoral para a função de Coordenadores dos Cursos Técnico em Biotecnologia; Técnico em Informática; Técnico em Enfermagem; e Licenciatura em Ciências Biológicas do *Campus* Guajará-Mirim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

Art. 2° O processo eleitoral será de responsabilidade institucional e coordenado pela Comissão Eleitoral designada pela Diretora-Geral do *Campus*.

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

Art. 4° O processo eleitoral será realizado no *Campus* Guajará-Mirim.

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

CAPÍTULO II DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 6° 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. Realizar a apuração dos votos;

IV. Emitir instruções sobre a sistemática de votação;

V. Deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos à execução do processo eleitoral;

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

Art. 7° 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. 8° 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. Para o coordenador de cursos de pós-graduação, deverá possuir titulação igual ou superior a do curso que coordenará;

V. Ministrar pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador.

Seção II

Das Inscrições

Art. 9° A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, conforme cronograma previsto neste Edital através do link https://forms.gle/dRwhTbUmDr75py6A7, observando os requisitos do Art. 8° deste edital, anexando o seguinte documento:

I. Declaração da Direção de Ensino informando que o docente ministra pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador.

Seção III

Do Mandato

Art. 10. 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. 11. 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.

Art. 12. Nas ausências temporárias do Coordenador eleito será indicado pela Direção-Geral do *Campus*, um coordenador substituto.

Seção IV

Dos Eleitores

Art. 13. São eleitores:

I. Docentes que atuam no curso;

II. Estudante com matrícula regular no curso;

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

a. Técnicos que atuam em Laboratórios do curso;

b. Técnicos atuam diretamente na gestão do curso;

c. Técnicos atuam no setor de registros acadêmicos.

d. Outros servidores homologados pela comissão eleitoral

Seção V

Do Cômputo dos Votos

Art. 14. 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:

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

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.

Seção VI

Do Processo de Votação

Art. 15. A votação ocorrerá no dia previsto no cronograma constante neste Edital.

Art. 16. Os links da votação estará disponível na tela inicial do SUAP, para os eleitores aptos a votar.

§1° O voto é facultativo, direto e secreto;

§2° A votação dar-se-á em meio eletrônico pelo sistema Hélios.

Seção VII

Do Processo de Apuração

Art. 17. Finalizados os trabalhos de votação, será realizada a apuração pela Comissão Eleitoral, que divulgará o resultado de acordo com o cronograma descrito no edital.

Seção VIII

Dos Recursos

Art. 18. 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. 19. Os recursos deverão ser impetrados, por meio do e-mail cecc.guajara@ifro.edu.br, de acordo com o cronograma, com as seguintes especificações:

a) Título do e-mail “ELEIÇÃO COORDENADORES DE CURSO”;

b) Informações do corpo do e-mail:

I. Nome completo;

II. Unidade de lotação;

III. Argumentação.

Art. 20. 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. 21. O Processo Eleitoral se dará conforme o seguinte cronograma.

EVENTO	**DATA**
Publicação do Edital	25/05/2023
Período de inscrições dos candidatos	25 a 30/05/2023
Divulgação da lista de candidatos inscritos	01/06/2023
Período para Recursos	01 e 02/06/2023
Resultado dos pedidos de recurso	05/06/2023
Homologação das inscrições	05/06/2023
Divulgação das listas dos votantes	05/06/2023
Período para campanha eleitoral dos candidatos	05 a 09/06/2023
Processo de votação	12/06/2023 - das 8:00 às 21:30 horas.
Apuração dos votos	13/06/2023
Resultado preliminar	13/06/2023
Período para recurso ao resultado preliminar	13 e 14/06/2023
Resultado dos recursos	16/06/2023
Resultado final	16/06/2023
Homologação do resultado	16/06/2023

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 22. 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:

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 eMEC e ENADE;

XV. Acompanhar os indicadores de desempenho acadêmico e de gestão no âmbito do curso que coordena e articularse 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.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Ao término do processo eleitoral, os resultados deverão ser homologados pela Diretora-Geral do *Campus*.

Art. 24. 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. 25. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Elaine Oliveira Costa de Carvalho

Diretora-Geral do *Campus* Guajará-Mirim

Instituto Federal de Rondônia

Portaria nº 1179,de 13/07/2021

Documento assinado eletronicamente por **Elaine Oliveira Costa de Carvalho**, **Diretor(a) Geral**, em 25/05/2023, às 11:08, 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 **1945716** e o código CRC **2638466B**.