



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

## EDITAL Nº 4/2019/COL - CGAB/IFRO, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2019

PROCESSO SEI Nº 23243.001557/2019-29

DOCUMENTO SEI Nº 0467711

A Diretora Geral do *Campus* Colorado do Oeste 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 Escolha de Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do *Campus* Colorado do Oeste do IFRO.**

### 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 de Bacharelado em Engenharia Agrônômica** do *Campus* Colorado do Oeste 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 designada pela Direção Geral do *Campus* Colorado do Oeste por meio da Portaria nº 23/2019/COL - CGAB/IFRO.

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

Art. 4º O processo eleitoral será realizado no *Campus* Colorado do Oeste.

Art. 5º Caso não haja candidatura, o Coordenador será indicado pela Direção Geral do *Campus*, conforme Portaria Nº 738/REIT-CGAB/IFRO, de 22 de março de 2018.

### CAPÍTULO II

#### DA COMISSÃO ELEITORAL

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

1. Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral;
2. Emitir e homologar antecipadamente listas de votantes, por segmento, aptos para o pleito;
3. Realizar a apuração dos votos;
4. Emitir ata circunstanciada da Consulta Pública e da apuração à Direção Geral do *Campus*;
5. Deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos à execução do processo eleitoral;
6. 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:

1. Ser servidor docente efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, com regime de 40 horas ou dedicação exclusiva;
2. Pertencer ao quadro de servidores do *Campus* ao qual pleiteia a Coordenação de Curso;
3. Possuir formação, preferencialmente, nas áreas afins e, prioritariamente, com titulação superior a do Curso que coordenará;
4. Para coordenador de cursos superiores possuir no mínimo 01 ano de experiência no magistério superior;
5. Ministrar pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador.

##### Seção II

##### Das Inscrições

Art. 9º A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, conforme cronograma previsto neste Edital. Para tanto, o candidato deverá entregar à Comissão Eleitoral os seguintes documentos:

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;
2. Cópia de documento oficial com foto;
3. Declaração da Direção de Ensino informando que o docente ministra pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador;
4. Comprovante de experiência mínima de 01 ano no magistério superior.

**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:

1. Docentes que atuam no curso;
2. Estudante com matrícula regular no curso;
3. 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. 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:

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

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.

**Seção VI****Do Processo de Votação**

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

Art. 16. O período da votação será amplamente divulgado pela Comissão Eleitoral no site do *Campus* e por e-mail.

Art. 17. A página de votação conterá os nomes dos candidatos e um espaço destinado ao eleitor fazer a marcação do candidato escolhido.

Art. 18. É vedado o voto por procuração e/ou por correspondência.

Art. 19. Na data da votação, o eleitor receberá em seu e-mail, constante no cadastro da Coordenação de Registros Acadêmicos, um link para a votação e, para finalizar o processo, deverá identificar-se e realizar seu voto único.

**Seção VII****Do Processo de Apuração**

Art. 20. A apuração dos votos se dará imediatamente após o término da votação.

**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. Todos os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral.

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

**Seção IX****Do Cronograma**

Art. 23. O Processo Eleitoral será dará conforme o seguinte cronograma:

EVENTO	DATA / HORA
1. Publicação do Edital	08/02/2019
2. Período de inscrições dos candidatos	de 11 a 15/02/2019 das 07h às 19h na Sala dos Técnicos em Assuntos Educacionais
3. Divulgação dos Candidatos Inscritos	18/02/2019
4. Divulgação das listas de votantes	20/02/2019
5. Pedido de Recurso ou Impugnação dos Candidatos Inscritos	20/02/2019 das 07h às 19h na Sala dos Técnicos em Assuntos Educacionais
6. Prazo para Interposição de Recursos dos Candidatos Inscritos	21/02/2019 das 07h às 19h na Sala dos Técnicos em Assuntos Educacionais
7. Homologação dos Candidatos	22/02/2019
8. Período de Campanha Eleitoral	25/02/2019 a 01/03/2019
9. Processo de Votação	04/03/2019 das 07h às 17h
10. Apuração	04/03/2019 a partir das 17h
11. Divulgação do Resultado	05/03/2019
12. Pedido de Recurso ou Impugnação do Resultado	06/03/2019 das 07h às 19h na Sala dos Técnicos em Assuntos Educacionais
13. Homologação dos Candidatos Eleitos	08/03/2019

**CAPÍTULO IV****DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO**

Art. 24. 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 às 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;
6. 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);
7. 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;
8. 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;
9. Articular com as chefias superiores a elaboração e cumprimento do calendário acadêmico e do PPC;
10. Fazer o acompanhamento pedagógico de Estágio junto à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade, com registros das orientações feitas;
11. 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;
12. Controlar, pedagógica e administrativamente, o desenvolvimento das Atividades Acadêmicas Complementares, conforme a normatização específica;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. 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;
17. Coordenar a realização de eventos acadêmicos no âmbito do curso que coordena;
18. Convocar e presidir reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante;
19. Participar do planejamento e controle das visitas técnicas com a Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade (CIEEC);
20. Acompanhar, juntamente com o NAPNE, as ações para a inclusão e diversidade no curso;
21. 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;

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

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Ao término do processo eleitoral, os resultados deverão ser homologados pelo Diretor Geral do *Campus*.

Art. 26. 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 o Diretor Geral do *Campus*.

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

São considerados documentos oficiais: Carteira de identidade (RG), identidade funcional (identificação profissional, de entidade de classe), certificado de reservista, carteira de trabalho, carteira de habilitação com foto e passaporte.

## ANEXOS

### 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)

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

3) Dados Acadêmicos

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





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](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0467711** e o código CRC **C96D57A6**.