Boletim de Serviço Eletrônico em 17/06/2019

INSTITUTO FEDERAL
Rondônia

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

EDITAL Nº 24/2019/PVCAL - CGAB/IFRO, DE 17 DE JUNHO DE 2019

PROCESSO SEI Nº 23243.012239/2019-93

DOCUMENTO SEI Nº 0593195

O Diretor Geral Pró-tempore Substituto do *Campus* Porto Velho Calama do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, no uso de suas atribuições, e por meio da comissão designada pela Portaria Nº 332/PVCAL - CGAB/IFRO, de 10/06/2019, torna público, **o Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Coordenador de Curso do curso Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio do *Campus* Porto Velho Calama do IFRO.**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° O presente Edital orienta e regulamenta procedimentos para a realização do processo eleitoral para a função de Coordenador de Curso do curso de Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio do *Campus* Porto Velho Calama 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 pelo Diretor Geral do *Campus*.

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

Art. 4° O processo eleitoral será realizado no *Campus* que sedia o Curso.

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 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. Indicar e credenciar os integrantes das seções de consulta, que serão compostas por 3 (três) membros, sendo 1 (um) docente, 1 (um) TAE e 1 (um discente);
IV. Credenciar fiscais de votação e apuração;
V. Realizar a apuração dos votos;
VI. Emitir ata circunstanciada da Consulta Pública e da apuração ao Diretor 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. 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. 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. Para tanto, o candidato deverá entregar a Comissão Eleitoral:

I. Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;
II. Cópia de documento oficial[1] com foto;
III. Declaração da Direção de Ensino informando que o docente ministra pelo menos uma disciplina no curso ao qual pleiteia ser coordenador.

*[1] 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.

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.

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 que atuam diretamente na gestão do curso;
    c. Técnicos que atuam no setor de registros acadêmicos;
    d. Técnicos que atuam no Departamento de Assistência ao Educando;
    e. 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. A(s) Seção(ões) do(s) Pleito(s) será(ão) designada(s) pela Comissão Eleitoral, para condução e instrução do pleito eleitoral.

Art. 17. Os locais de votação e apuração serão amplamente divulgados pela Comissão Eleitoral, no site do *Campus* e nos murais da Instituição.

Art. 18. A cédula de votação conterá os nomes dos candidatos e um espaço destinado ao eleitor fazer a marcação de um X do candidato escolhido.

Art. 19. 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.

Art. 20. Nenhuma autoridade estranha à Seção do Pleito poderá intervir em seu funcionamento.

Art. 21. É vedada a propaganda no recinto da Seção do Pleito.

Art. 22. 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.

§1° A escolha de fiscal não poderá recair em integrante da Comissão Eleitoral ou mesário.

§2°O fiscal só poderá atuar depois de exibir sua credencial expedida pela Comissão Eleitoral.

Art. 23. É vedado o voto por procuração e/ou por correspondência.

Art. 24. 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, crachá da instituição e, carteira estudantil;
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.

Seção VII

Do Processo de Apuração

Art. 25. A apuração dos votos se dará imediatamente após o término da votação.

Art. 26. 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.

Seção VIII

Dos Recursos

Art. 27. Poderá haver interposição de recursos em cada uma das fases do processo eleitoral, os quais serão analisados pela Comissão Eleitoral em conjunto com a Direção Geral do *Campus*.

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. 28. 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. 29. O Processo Eleitoral será dará conforme o seguinte cronograma:

EVENTO	DATA
1. Publicação do Edital	17/06/2019
2. Inscrição dos candidatos	24/06/2019 a 03/07/2019
3. Divulgação da lista dos votantes	05/07/2019
4. Divulgação dos Candidatos Inscritos	05/07/2019
5. Pedido de Recurso ou Impugnação dos Candidatos Inscritos	08 e 09/06/2019
6. Divulgação das análises dos recursos	11/07/2019
7. Homologação dos Candidatos	12/07/2019
8. Período de Campanha Eleitoral	12 a 16/07/2019
9. Processo de Votação	16/07/2019
10. Apuração	16/07/2019

11. Divulgação do Resultado	18/07/2019
12. Pedido de Recurso ou Impugnação da Apuração	21/07/2019
13. Homologação dos Candidatos Eleitos	28/07/2019

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 30. As Coordenações de Cursos Técnicos e de Graduações, 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 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.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Ao término do processo eleitoral, os resultados deverão ser homologados pelo Diretor Geral do *Campus*.

Art. 32. 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. 33. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **Ewerton Rodrigues Andrade**, **Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 17/06/2019, às 10:11, 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 **0593195** e o código CRC **EB0741D6**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 24/2019/PVCAL - CGAB/IFRO

- Anexo I - Ficha de Inscrição (0593211);
- Anexo II - Pedido de Recurso ou Impugnação (0593212).

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 *Lato Sensu* (por favor, preencha com letra de forma)**:**
Pós-Graduação *Stricto Sensu* (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 Calama do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO). Declaro ter conhecimento do Edital do Processo Eleitoral e não me enquadro em nenhum impedimento previsto no Edital.

Declaro concordar com a divulgação de informações relacionadas ao presente Processo Eleitoral.

_____, ____/___/____ _____

Município e data Assinatura do candidato

ANEXO II

PEDIDO DE RECURSO OU IMPUGNAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de 2019.

_____

Assinatura do Requerente