

## **EDITAL Nº 37/2019/PVCAL - CGAB/IFRO, DE 29 DE AGOSTO DE 2019**

**PROCESSO SEI Nº 23243.017736/2019-88**

**DOCUMENTO SEI Nº 0672176**

**O Diretor Geral 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 406/PVCAL - CGAB/IFRO, de 11/07/2019, torna público, o **Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Coordenador do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática do IFRO *Campus* Porto Velho Calama - CCTMSI/PVCAL.****

### **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 Técnico em Manutenção e Suporte em Informática *Campus* Porto Velho Calama 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 pelo Diretor 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* que sedia o Curso.

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

Parágrafo Único - O voto será eletrônico, por meio de acesso ao sistema [eleicao.ifro.edu.br](http://eleicao.ifro.edu.br).

### **CAPÍTULO II**

#### **DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 6º** 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) 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 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. 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 do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática do *Campus* Porto Velho Calama - CCTMSI/PVCAL 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) Ministra pelo menos uma disciplina no curso;
- IV) Possuir formação preferencialmente nas áreas afins.

## Seção II

### Das Inscrições

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

- I) Realizar a sua inscrição através do SEI utilizando a unidade virtual "PVCAL - DOCENTES".
  - a) Criar um novo processo do tipo "Comunicação: Público Interno";
  - b) Informar no campo Especificação o nome completo do candidato;
  - c) Informar no campo Interessados a unidade "PVCAL- COMPER - EleicaoCoord";
  - d) Nível de acesso deverá ser público;
  - e) Finalize o processo criado, clicando em Salvar;
- II) Anexar ao processo criado, os seguintes documentos no formato "**PDF**", através da inclusão de documento, selecionando o tipo Externo:
  - g) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;
  - h) Cópia de documento oficial com foto;
  - i) Declaração da Direção de Ensino informando que o docente ministra pelo menos uma disciplina no curso ou a portaria de distribuição de carga horária atualizada;
  - j) Após a inserção dos anexos, clicar no botão Enviar Processos e escolher a unidade de destino "PVCAL - COMPER - EleicaoCoord";

## 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 atuam diretamente na gestão do curso;
  - c) 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 voto será eletrônico, por meio de acesso ao sistema eleicao.ifro.edu.br.

§ 1º Os nomes dos candidatos serão dispostos em ordem alfabética nas cédulas eleitorais.

§ 2º O voto "em branco" será inserido como última opção na cédula de votação.

**Art. 17.** A responsabilidade pela segurança e guarda dos dados para realizar a votação, obtidos no sistema eletrônico de votação, é de inteira responsabilidade do eleitor.

**Art. 18.** Nenhuma autoridade estranha à Seção do Pleito poderá intervir em seu funcionamento.

**Art. 19.** É vedada a propaganda no recinto da Seção do Pleito.

**Art. 20.** 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.

§1º A escolha de fiscal não poderá recair em integrante da Comissão Eleitoral.

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

**Art. 21.** É vedado o voto por procuração e/ou por correspondência.

## Seção VII

### Do Processo de Apuração

**Art. 22.** A apuração dos votos se dará imediatamente após o término da votação.

**Art. 23.** A comissão eleitoral será responsável pela abertura e fechamento do sistema eletrônico de votação.

Parágrafo único: O sistema, para votação, estará disponível entre os horários de 7:30h às 22:00h, do dia 13/09/2019.

## 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 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.

**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, terá como base cronológica, as seguintes datas:

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
1. Publicação do Edital	30/08/2019
2. Prazo para recurso de impugnação do edital	30/08/2019 - 02/09/2019
3. Inscrição de Candidatos	03 a 05/09/2019
4. Divulgação dos candidatos inscritos	06/09/2019
5. Divulgação dos votantes	06/09/2019
6. Pedido de Recurso ou Impugnação dos Candidatos Inscritos	09 a 10/09/2019
7. Homologação dos Candidatos	11/09/2019
8. Período de Campanha Eleitoral	12/09/2019
9. Processo de Votação	13/09/2019

10. Apuração	13/09/2019
11. Divulgação do Resultado	16/09/2019
12. Pedido de Recurso ou Impugnação da Apuração	17 a 18/09/2019
13. Homologação do Processo Eleitoral	20/09/2019

## 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.

Porto Velho, 30 de agosto de 2019.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO  
Diretor-Geral do Campus Porto Velho Calama  
Portaria nº 1.248, de 24/06/2019  
D.O.U nº 120, de 25/06/2019



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Pereira Leocádio, Diretor(a) Geral**, em 30/08/2019, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Nº de Série do Certificado: 1287494057712849211



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador 0672176 e o código CRC D7DAEDFF.

---

### **ANEXOS AO EDITAL Nº 37/2019/PVCAL - CGAB/IFRO**

- Anexo I - Ficha de Inscrição (0672278);
- Anexo II - Requerimento para pedido recurso ou impugnação (0672283).

---

**Referência:** Processo nº 23243.017736/2019-88

SEI nº 0672176

## 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):



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

<b>DADOS DO REQUERENTE</b>	
Nome:	
Tel.:	E-mail:
Fundamentação:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente