

EDITAL Nº 7/2023/JIPA - CGAB/IFRO, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

PROCESSO SEI Nº 23243.015453/2022-05

DOCUMENTO SEI Nº 1841112

PROCESSO ELEITORAL PARA COORDENADORES DE CURSO

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS JI-PARANÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Coordenador do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, Curso Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio, Curso Técnico em Florestas Integrado ao Ensino Médio, Licenciatura em Química e Bacharelado em Engenharia Florestal do IFRO *Campus* Ji-Paraná, conforme Portaria nº 1148/REIT - CGAB/IFRO, de 07 de julho de 2021 (Doc. SEI Nº 1765607).

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital orienta e regulamenta procedimentos para a realização do processo eleitoral para a função de Coordenador de Curso nas seguintes áreas:

- I - Curso Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio;
- II - Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio;
- III - Curso Técnico em Florestas Integrado ao Ensino Médio;
- IV - Curso Superior em Licenciatura em Química;
- V - Curso Bacharelado em Engenharia Florestal.

1.2. O processo eleitoral será de responsabilidade institucional e coordenado pela Comissão Eleitoral designada por meio da Portaria 368/JIPA - CGAB/IFRO, de 28 de dezembro de 2022 (SEI nº 1812826).

1.3. O processo eleitoral, será realizado por meio de escrutínio único, com voto direto e secreto.

1.4. O processo eleitoral será realizado no *campus* que sedia o Curso.

1.5. Cada servidor poderá candidatar-se para apenas um dos cursos. Em caso de haver mais de uma inscrição, será considerada a última.

1.6. Caso não haja candidatura, o Coordenador será indicado pela Direção-Geral do *campus*.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL

2.1. 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 - Credenciar fiscais de votação e apuração;
- IV - Realizar a apuração dos votos;
- V - Emitir ata circunstanciada da Consulta Pública e da apuração à Diretora-Geral do *campus*;
- VI - Deliberar, em primeira instância, sobre recursos interpostos à execução do processo eleitoral;

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

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

3. DOS CANDIDATOS

3.1. Poderão concorrer à vaga de Coordenador de Cursos Técnicos os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

I - Ser servidor docente efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia;

II - Possuir formação, preferencialmente, nas áreas afins à do Curso que coordenará.

3.2. Poderão concorrer à vaga de Coordenador de Cursos Superiores os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

I - Ser servidor docente efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia;

II - Possuir, obrigatoriamente, formação na área do Curso de sua candidatura, e experiência mínima de 1 (um) ano no magistério superior, e preferencialmente, Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

III - Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de experiência do magistério superior.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato, conforme cronograma previsto neste Edital. Para tanto, o candidato deverá enviar à Comissão Eleitoral:

I - Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme endereço disponível no Cronograma;

II - Comprovante de escolaridade (diploma de graduação e/ou pós-graduação, quando houver) em arquivo único, conforme endereço disponível no Cronograma.

5. DO MANDATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 pleito.

5.4. Nas ausências temporárias do Coordenador eleito será indicado pela Direção-Geral do *campus*, um coordenador substituto.

6. DOS ELEITORES

6.1. São eleitores:

I - Docentes que atuam no curso;

II - Estudantes com matrícula regular no curso;

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

IV - Técnicos que atuam em Laboratórios do curso;

V - Técnicos que atuam diretamente na gestão do curso;

VI - Técnicos que atuam no setor de registros acadêmicos;

VII - Outros servidores homologados pela comissão eleitoral.

7. DO CÔMPUTO DOS VOTOS

7.1. 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.

7.2. 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 Técnicos Administrativos em Educação.

NTa = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Técnicos 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.

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

8. DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

8.1. Estão aptos a votar docentes, discentes e técnico-administrativos, vinculados ao respectivo curso ao qual se pretende escolher o Coordenador.

8.2. A votação ocorrerá no dia previsto no cronograma constante neste Edital.

8.3. Será divulgada lista prévia dos votantes (servidores efetivos e discentes), cabendo ao eleitor verificar a Lista de Votação e identificar quais processos eleitorais ele estará apto a votar.

8.4. Haverá recurso contra lista prévia dos votantes, conforme formulário disponível no cronograma.

8.5. Será publicada Lista Final dos servidores e alunos aptos a votar.

8.6. Será divulgada lista prévia dos candidatos inscritos.

8.7. Considerando a Resolução nº 33/REIT - CONSUP/IFRO, de 24 de abril de 2018, que aprovou o Sistema de Votação Helios, integrado ao SUAP, que faz uso de criptografia homomórfica para assegurar voto secreto, individual, e em turno único no Processo de Consulta à Comunidade do IFRO, o mesmo será o sistema adotado por esta comissão;

8.8. Após a votação, será encaminhado um e-mail do Sistema de Votação do IFRO confirmando o depósito com sucesso de um voto na eleição para Coordenadores de Curso para alunos e servidores, conforme e-mail cadastrado e publicado na lista oficial de votantes.

8.9. Os servidores (professores e técnicos ligados à coordenação de curso) e alunos do curso, exceto alunos de EaD, estarão aptos a votar.

9. DO PROCESSO DE APURAÇÃO

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

I - Na sala de apuração somente poderão permanecer os membros da Comissão Eleitoral, os candidatos e 1 (um) fiscal por candidato.

II - A Comissão Eleitoral poderá viabilizar a apuração dos votos via link de divulgação.

III - Os resultados da apuração serão registrados de imediato no mapa de totalização e em ata redigida pelo secretário e assinada pelos membros da Comissão Eleitoral e fiscais.

9.2. A apuração dos votos será feita pela Comissão Eleitoral e observará os seguintes procedimentos: uma vez iniciado o processo de apuração, esse não será interrompido até a promulgação do resultado final.

10. DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Depois de computados os votos e de posse dos mapas de apuração das unidades, a Comissão Eleitoral fará as conferências necessárias e elaborará o mapa de totalização dos votos, cálculo de percentual e proclamará os resultados finais.

I - Será considerado eleito o candidato que obtiver maior média ponderada dos percentuais alcançados em cada segmento.

II - Havendo empate, será considerado eleito, primeiramente, o candidato mais antigo em exercício no IFRO; segundo, o mais antigo no serviço público federal e permanecendo o empate, o candidato de maior idade.

10.2. A Comissão eleitoral divulgará o resultado preliminar, na data especificada no cronograma.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 Direção-Geral do Campus em 2ª (segunda) e última instância.

11.2. 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.

11.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral 1ª (primeira) instância, pela Direção-Geral do *campus* em 2ª (segunda) e última instância.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. O Processo Eleitoral se dará conforme o seguinte cronograma:

Evento	Data e Hora
Publicação do edital	06/02/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Impugnação do Edital	07/02/2023 https://forms.gle/qwMp8dfG7mhM3LFs5
Inscrição dos candidatos	08/02/2023 a 13/02/2023 https://forms.gle/DDMV5BJ8TwSNK2kb9
Divulgação prévia dos candidatos inscritos	15/02/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Divulgação da lista prévia dos votantes	15/02/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Pedido de recurso ou impugnação dos candidatos inscritos	16/02/2023 a 24/02/2023 https://forms.gle/wqvuFTKQ8zWqQxW57
Recurso da lista dos votantes (inclusão ou exclusão de nomes ou e-mails)	16/02/2023 a 24/02/2023 https://forms.gle/eGYYPamzsUUQnZ4U7
Divulgação da lista final dos votantes	28/02/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Respostas aos pedidos de recurso ou impugnação dos candidatos	28/02/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Prazo para interposição de recursos dos candidatos inscritos com inscrição indeferida	01/03/2023 https://forms.gle/zBm2q1WoLqosg7886
Homologação das candidaturas	02/03/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Período de campanha eleitoral	03/03/2023 a 10/03/2023

PERÍODO DE CAMPANHA ELEITORAL	https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Processo de votação	13/03/2023 (até às 22h) Via Suap
Resultado preliminar	14/03/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino
Pedido de recurso ou impugnação da apuração contra resultado preliminar	15/03/2023 https://forms.gle/ngfk94qFD4eq5c8B8
Resposta aos recursos e Homologação dos candidatos eleitos	16/03/2023 https://portal.ifro.edu.br/ji-parana/editais/ensino

13. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

13.1. Segundo o Regimento Interno do IFRO *Campus* Ji-Paraná, Resolução nº 55, de 12 de Julho de 2016, as Coordenações de Cursos 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 às 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 contínuo 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 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 - 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 fóruns 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Ao término do processo eleitoral, os resultados deverão ser homologados pela Direção-Geral do *campus*.

14.2. 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 à Direção-Geral do *campus*.

14.3. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Carvalho Pivetta, Diretor(a) Geral**, em 06/02/2023, às 13:03, 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 **1841112** e o código CRC **67AD8CA3**.

ANEXO I — FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Documento de Identidade:	
E-mail:	
Telefone/Celular:	

REFERÊNCIA DA IMPUGNAÇÃO/ RECURSO
(<input type="checkbox"/>) Impugnação do edital (citar item do edital e legislação que embasa o recurso)
(<input type="checkbox"/>) Recurso contra a Lista de Votantes (citar o nome e matrícula na justificativa)
(<input type="checkbox"/>) Recurso contra candidatos inscritos (citar o nome do candidato na justificativa)
(<input type="checkbox"/>) Impugnação de candidatos inscritos (citar o nome do candidato na justificativa)
(<input type="checkbox"/>) Recurso contra o resultado preliminar (citar o nome do candidato na justificativa)
(<input type="checkbox"/>) Outro _____

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

