EDITAL Nº 15/2025/ARI - CGAB/IFRO, DE 24 DE MARÇO DE 2025

PROCESSO SEI Nº 23243.003288/2025-83

DOCUMENTO SEI Nº 2592204

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO *CAMPUS* ARIQUEMES, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), nomeado pela Portaria n.º 2194/REIT - CGAB/IFRO, de 31 de outubro de 2024 (SEI n.º 2453806), publicada no DOU n.º 212, de 01 de novembro de 2024, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio da Comissão Eleitoral Local, TORNA PÚBLICO o presente Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Escolha dos Coordenadores dos Cursos: Técnico Integrado em Alimentos, Técnico Integrado em Informática, Bacharelado em Agronomia e Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), *Campus* Ariquemes.

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 Integrado em Informática, Técnico Integrado em Alimentos, Curso de Bacharelado em Agronomia e Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas do IFRO, *Campus* Ariquemes.

Art. 2° O processo eleitoral será de responsabilidade institucional e coordenado pela Comissão Eleitoral designada pelo Diretor-Geral do *Campus,* Portaria nº 44/ARI - CGAB/IFRO, de 12 de fevereiro de 2025.

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* Ariquemes.

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

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

Art. 6° À Comissão Eleitoral designada pelo Diretor-Geral pro tempore, compete:

I. Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral;
II. Emitir e homologar antecipadamente listas de votantes, por segmentos, 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 a Direção-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, *Campus* Ariquemes 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, via e-mail celcoord.ariquemes@ifro.edu.br ou via processo SEI (ARI - CELCoord), conforme cronograma previsto neste Edital. Para tanto, o candidato deverá encaminhar no ato da inscrição:

I. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I;
II. Cópia de documento oficial com foto;
III. Declaração de que o servidor pertence ao quadro de servidores do *Campus;*
IV. 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.

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 pro tempore 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.

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. Um aviso será exibido na tela inicial do SUAP com link e a senha única, exclusiva e instransferível para o sistema de votação.

Art. 17. O voto será eletrônico, através do link disponível na tela inicial do SUAP. O tutorial de como votar estará disponível na wiki pelo link: https://wiki.ifro.edu.br/wiki/modulo/53/informacao/551.

Art. 18. Os nomes dos candidatos serão dispostos em ordem alfabética nas cédulas eleitorais. O voto em branco será inserido como última opção na cédula de votação. 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. 19. Nenhuma autoridade estranha à seção do pleito poderá intervir em seu funcionamento.

Art. 20. É vedada a propaganda no recinto da seção do pleito.

Art.21. 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. A escolha de fiscal não poderá recair em integrante da Comissão Eleitoral. O fiscal só poderá atuar depois de exibir sua credencial expedida pela Comissão Eleitoral.

Art. 22. É vedado o voto por procuração e/ou por correspondência.

Seção VII

Do Processo de Apuração

Art. 23. A apuração dos votos se dará imediatamente após o término da votação.

Art. 24. A apuração dos votos será feita pela Comissão Eleitoral.

Art. 25. O sistema será aberto às 8h e fechado às 20h do dia 23 de abril de 2025.

Seção VIII

Dos Recursos

Art. 26. 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 pro tempore 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. 27. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral 1ª (primeira) instância; pela Direção-Geral pro tempore do *Campus* Ariquemes em 2ª (segunda) e última instância.

Seção IX

Do Cronograma

Art. 28. O Processo Eleitoral se dará conforme o seguinte cronograma.

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	24 de março de 2025.
Período de inscrições dos candidatos	De 25 a 31 de março de 2025.
Divulgação das inscrições dos candidatos	01 de abril de 2025.
Período para Recursos	01 a 03 de abril de 2025.
Resultado dos pedidos de recurso	04 de abril de 2025.
Homologação das inscrições	04 de abril de 2025.
Período para campanha eleitoral dos candidatos	De 07 a 22 de abril de 2025.
Divulgação das listas preliminar dos votantes	14 de abril de 2025.
Período para recursos em relação à lista preliminar de votantes	De 14 a 16 de abril de 2025.
Divulgação da lista definitiva de votantes	Dia 17 de abril de 2025.

Processo de votação	23 de abril de 2025.
Apuração dos votos	23 de abril de 2025.
Resultado preliminar	24 de abril de 2025.
Período para recurso ao resultado preliminar	24 e 25 de abril de 2025.
Resultado dos recursos	28 de abril de 2025.
Resultado final	28 de abril de 2025.
Homologação do resultado	29 de abril de 2025.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Art. 29. 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 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. 30. Ao término do processo eleitoral, os resultados deverão ser homologados pelo Diretor-Geral pro tempore do Campus.

Art. 31. 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 pro tempore do *Campus* Ariquemes.

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

ADRIANO MARCOS DANTAS DA SILVA

Documento assinado eletronicamente por **Adriano Marcos Dantas da Silva**, **Diretor(a) Geral**, em 24/03/2025, às 15:18, 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 **2592204** e o código CRC **BA37CC5F**.

EDITAL Nº 15/2025/ARI - CGAB/IFRO, DE 24 DE MARÇO DE 2025

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:	**Data de nascimento:**
SIAPE:	**Campus:**
Telefone:	**E-mail:**

2. CURSO PARA O QUAL PRETENDE CONCORRER

( ) Técnico em Informática

( ) Técnico em Alimentos

( ) Bacharelado em Agronomia

( ) Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

3. MAIOR TITULAÇÃO ACADÊMICA

( ) Graduação ( ) *Lato Sensu* ( ) *Strictu Sensu*

Eu, , venho requerer minha candidatura como Coordenador do Curso assinalado nesta Ficha de Inscrição do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), *Campu*s Ariquemes . Declaro ter conhecimento do Edital do Processo Eleitoral e me enquadro em todos os requisitos previstos no Edital.

Ariquemes - RO, _____ de março de 2025.

_____

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 15/2025/ARI - CGAB/IFRO, DE 24 DE MARÇO DE 2025

ANEXO II

PEDIDO DE RECURSO OU IMPUGNAÇÃO

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

Ariquemes - RO, de de 2025.

_____

Assinatura do candidato