



EDITAL Nº 017/2016, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADORES DE CURSO SUPERIOR E PROEJA NO CAMPUS JAGUARI.

O Presidente da Comissão Mista de Gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – *Campus Jaguari*, torna público o **Processo Eleitoral para escolha de coordenadores de curso, modalidades Superior e PROEJA:**

| Modalidade | Curso(s) |
|----------------|---|
| Curso Superior | Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza |
| PROEJA | Técnico em Agroindústria |

1. Da escolha do Coordenador de Curso Superior

1.1 Dos Candidatos

1.1.1 Poderão concorrer à **vaga de Coordenador de Curso Superior** os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

I – Ser servidor docente efetivo do Instituto Federal Farroupilha em regime de 40 horas com dedicação exclusiva;

II – Ser docente atuante no Curso Superior ao qual pretende se candidatar, com, no mínimo, dois (02) anos de vínculo com o curso, no caso de curso com turma concluída;

III – Estar em pleno exercício no *campus* em que exercerá a coordenação, por, no mínimo, dois (02) anos;

IV – Possuir formação de graduação idêntica ou na área do curso ao qual pretende se candidatar. Possuir licenciatura, no caso da coordenação de curso de licenciatura;

V – Possuir formação de pós-graduação *stricto sensu*, no mínimo Mestrado, na área do curso;

VI – Possuir experiência em gestão acadêmica (coordenação de cursos, coordenação de ensino, entre outros) de, no mínimo, três (03) anos;

VII – Possuir experiência no magistério superior de, no mínimo, três (03) anos;

VII – Possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três (03) anos, em caso de coordenador de curso de licenciatura;

VIII – Possuir experiência profissional (exceto magistério superior) de, no mínimo, três (03) anos, em caso de coordenador de curso de tecnologia;

Parágrafo primeiro: Caso não haja docente interessado que atenda à totalidade dos critérios, será(ão) aprovado(s) como candidato (s) aquele(s) que atender (em) aos critérios dos incisos I, II, III, IV e V.



Parágrafo segundo: Caso não haja candidato que esteja em pleno exercício no *campus* em que exercerá a coordenação, por, no mínimo, dois (02) anos, poderá se candidatar o docente que estiver em efetivo exercício no *campus*, desde que atuante no referido curso.

Parágrafo terceiro: Docentes com titulação *stricto sensu* em nível de Mestrado e/ou Doutorado na área de Educação também atendem ao disposto do inciso V.

1.2 Dos Eleitores

1.2.1 São eleitores:

- I – Docentes do colegiado do curso e docentes efetivos atuantes no curso superior;
- II – Estudantes com matrícula regular no curso;
- III – Os membros natos do Núcleo Pedagógico Integrado;
- IV – Os Técnicos Administrativos em Educação, do quadro efetivo, que desenvolvem atividades voltadas ao curso:
 - a) Técnicos atuantes em Laboratórios do curso;
 - b) Técnicos atuantes em Unidades de Ensino e Produção ligadas diretamente ao curso;
 - c) Técnicos atuantes no Setor de Registros Acadêmicos.

Parágrafo único: Para a eleição do coordenador de Curso Superior, será atribuído o peso de 70% para a manifestação (votos) do corpo docente e dos técnicos administrativos e de 30% para a manifestação (votos) dos estudantes. Os eleitores terão direito a votar mediante a apresentação de documento de identidade (RG ou Crachá funcional).

2. Da escolha do Coordenador dos Cursos PROEJA

2.1 Dos Candidatos

2.1.1 Poderão concorrer à **vaga de Coordenador dos Cursos PROEJA** os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- I – Ser servidor docente efetivo do Instituto Federal Farroupilha;
- II – Ser docente atuante nos cursos PROEJA no ano letivo da abertura do Edital da eleição dos coordenadores;
- III – Estar em pleno exercício no *campus* no qual vai exercer a coordenação, por, no mínimo, dois (02) anos;
- IV – Ser docente com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas dedicação exclusiva;
- V – Possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três (03) anos;
- VI – Possuir experiência em gestão acadêmica (coordenação de curso, coordenação de ensino, entre outros) de, no mínimo, três (03) anos;



Parágrafo primeiro: Caso não haja docente interessado que atenda à totalidade dos critérios, será(ão) aprovado(s) como candidato (s) aquele(s) que atender (em) aos critérios dos incisos I, II, III e IV.

Parágrafo segundo: Caso não haja candidato que esteja em pleno exercício no *campus* em que exercerá a coordenação, por, no mínimo, dois (02) anos, poderá se candidatar o docente que estiver em efetivo exercício no *campus*, desde que atuante em curso(s) da modalidade PROEJA.

2.2 Dos Eleitores

2.2.1 São eleitores:

I – Docentes atuantes nos cursos PROEJA do *campus*;

II – Estudantes com matrículas regulares em cursos PROEJA;

III- Membros natos do Núcleo Pedagógico Integrado;

IV – Os Técnicos Administrativos em Educação, do quadro efetivo, que desenvolvem atividades voltadas ao curso:

- a) Técnicos atuantes em Laboratórios dos cursos PROEJA;
- b) Técnicos atuantes em Unidades de Ensino e Produção ligadas diretamente aos cursos PROEJA.
- c) Técnicos atuantes no Setor de Registros Acadêmicos

Parágrafo único: Para a eleição do Coordenador de PROEJA, será atribuído o peso de 70% para a manifestação (votos) do corpo docente e dos técnicos administrativos e de 30% para a manifestação (votos) dos estudantes. Os eleitores terão direito a votar mediante a apresentação de documento de identidade (RG ou Crachá funcional).

3. Objetivos e Atribuições das Coordenações

I. Assegurar a gestão democrática no sentido de garantir a autonomia e participação de todos (docentes, técnico-administrativos, discentes e comunidade) nos diferentes níveis de gestão;

II. Garantir a eficiência no uso dos recursos públicos e agilidade na tomada de decisões;

III. Atender o cumprimento da Missão da Instituição, obedecendo aos elementos norteadores descritos no PPI;

IV. Promover uma gestão transparente em todas as instâncias;

V. Desenvolver um programa de formação que possibilite a consolidação das diretrizes da Instituição e do *campus*;

VI. Garantir a comunicação de forma ágil e eficiente;

VII. Garantir os resultados almejados nos planos institucionais por meio de mecanismos claros de monitoramento, utilizando como elemento principal a avaliação institucional;

VIII. Primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos.



- IX. Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes;
- X. Realizar reuniões periódicas com o Colegiado de Curso, e com o Núcleo Docente Estruturante, quando se tratar de curso superior;
- XI. Realizar reunião com os docentes antes do início de cada período letivo para revisão final dos programas de ensino, recapitulação e releitura das diretrizes do curso;
- XII. Orientar a elaboração dos Planos de Ensino de cada componente curricular de acordo com as diretrizes institucionais, revisando-os e encaminhando-os para o Setor Pedagógico para aprovação, publicação e arquivamento;
- XIII. Realizar reuniões com os discentes e docentes de cada semestre ou ano do curso para situar os componentes curriculares do curso, assim como estabelecer relação com os conhecimentos adquiridos nos semestres e anos anteriores com a totalidade do curso;
- XIV. Motivar a permanência dos alunos no curso, especialmente, os de semestres iniciais;
- XV. Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada curso por meio dos diários de classe e das reuniões com docentes e estudantes;
- XVI. Acompanhar e exigir o cumprimento dos calendários dos exames finais;
- XVII. Proporcionar suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas, prevenindo e erradicando problemas na aprendizagem dos discentes;
- XVIII. Orientar os estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis no *campus*;
- XIX. Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;
- XX. Coordenar, sistematizar e encaminhar para o setor responsável as listas de aquisições bibliográficas;
- XXI. Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
- XXII. Acompanhar e controlar as substituições e trocas de aulas realizadas entre os docentes, garantindo a correta execução da carga horária dos componentes curriculares, informando tais situações ao Setor de Apoio Pedagógico;
- XXIII. Informar à Direção de Ensino, faltas que acarretam prejuízo às atividades do curso;
- XXIV. Acompanhar, com os docentes, com o Setor de Registros Acadêmicos (SRA) e assessoria pedagógica, a frequência dos estudantes pelo diário de classe, prevenindo os possíveis abandonos do curso;
- XXV. Orientar e acompanhar as atividades de monitoria relativas ao curso;
- XXVI. Acompanhar e orientar as atividades de Estágio junto aos estudantes e setores responsáveis;
- XXVII. Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar às Direções do *Campus* e à Comissão Própria de Avaliação (CPA),



suas observações sobre todos os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;

XXVIII. Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;

XXIX. Interagir com os coordenadores de Curso dos demais *campi* do Instituto Federal Farroupilha para facilitar a realização de propostas interinstitucionais;

XXX. Cumprir e executar as Diretrizes da Instituição e os critérios de qualidade do ensino superior avaliados pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES), no caso dos cursos superiores;

XXXI. Organizar e manter a atualização de arquivo de documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso ou nos cursos, quando se referir à Coordenação de Eixo Tecnológico. No caso dos cursos superiores, esse arquivo servirá como base para avaliação *in loco* do curso;

XXXII. Ser responsável, no caso de cursos superiores, pelas informações do curso a serem cadastradas no sistema E-Mec para fins de cadastro de autorização do funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso, observadas as orientações da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN). Do mesmo modo, ser responsável pelas demais atividades decorrentes desse processo, como preenchimento do Formulário Eletrônico para avaliação e organização de materiais e documentos para a comissão de avaliação *in loco*, elaboração de resposta a possíveis diligências decorrentes desse processo, entre outras;

XXXIII. Ser responsável, no caso de cursos superiores, pelas ações decorrentes do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), como: esclarecimento aos Estudantes e Docentes quanto ao Exame, cadastro dos estudantes aptos a realizar o exame - caso o curso seja contemplado na avaliação do ENADE, publicização dos resultados, realização de ações no curso - em conjunto com o NDE - em decorrência dos resultados da avaliação, e o que mais se fizer necessário em relação ao ENADE;

XXXIV. Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de rematrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;

XXXV. Acompanhar a entrega e a revisão dos diários de classe do curso, junto com o Setor de Registros Acadêmicos e o Setor de Assessoria Pedagógica, encaminhando situações de irregularidade à Direção de Ensino, para providências;

XXXVI. O Coordenador de Curso Superior, de Eixo Tecnológico ou de PROEJA, embora seja o principal responsável pela gestão acadêmica, didático-pedagógica do curso, deve atender ou reivindicar que sejam atendidas, também, as atividades-meio do ensino, tomando iniciativas para deflagrar o processo decisório e ações referentes à infraestrutura para o ensino;

XXXVII. Vistoriar sistematicamente todas as instalações físicas do curso: salas de aula, laboratórios, ambientes especiais, instalações de campo, equipamentos, entre outros, identificando falhas, necessidades de manutenção e de reposição;



XXXVIII. Acompanhar o movimento da biblioteca, conhecer o volume de consultas, empréstimos, uso dos meios informatizados e estar atualizado com os lançamentos bibliográficos, catálogos e sites na internet para repassar aos docentes e estudantes;

XXXIX. Participar dos processos de seleção de docentes e discentes;

XL. Dispender especial atenção aos novos docentes do curso com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;

XLI. Se o docente não satisfizer as exigências do curso, em termos de qualidade do ensino, competência, assiduidade, pontualidade, relacionamento com estudantes, colegas e outros parâmetros qualitativos e éticos, cabe ao coordenador pedir providências junto aos órgãos competentes, conforme legislação vigente para o serviço público;

XLII. O Coordenador de Curso Superior, de Eixo Tecnológico ou de PROEJA é o responsável pelas decisões do curso e, para tanto, deve seguir as normas da instituição no que concerne à abertura e/ou tramitação de processos, obedecendo às hierarquias estabelecidas. Os despachos devem ser claros, objetivos, bem informados, de modo a permitir melhor decisão final pelas instâncias superiores;

XLIII. Promover o curso junto à comunidade acadêmica, aos ex-alunos e à comunidade em geral;

XLIV. Para a promoção do curso, o Coordenador de Curso Superior, Eixo Tecnológico ou PROEJA deve destacar a qualidade da instituição, a existência de processo de avaliação com participação dos estudantes, os diferenciais do curso em relação aos demais existentes, e demais informações pertinentes à valoração do curso. Explorar situações que favoreçam o curso, destacando-o na sociedade e na própria Instituição, como contatos com ex-alunos, uso virtuoso do trote de calouros, semanas acadêmicas, resultados do ENADE – para os cursos superiores – e demais exames e/ou avaliações nacionais;

XLV. Promover eventos culturais e de lazer para congregar estudantes, docentes e técnico-administrativos;

XLVI. Desenvolver ações para garantir a implantação e o desenvolvimento do curso com elevados padrões de qualidade;

XLVII. Executar outras atividades correlatas ao cargo ou definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

As coordenações cujos cursos sejam realizados na modalidade PROEJA terão, ainda, como atribuições específicas:

I – Planejar, em conjunto com a Direção de Ensino e Direção Geral, a oferta dos cursos PROEJA Médio, PROEJA-FIC e CERTIFIC;

II – Propor estratégias para acompanhamento e melhoria dos cursos;

III – Articular ações referentes aos processos didático-pedagógicos dos cursos PROEJA, considerando as exigências legais vigentes;

IV – Orientar, assessorar e acompanhar, em conjunto com o Núcleo Pedagógico Integrado, os professores que atuam nessa modalidade de Ensino;



- V – Acompanhar, mediar e propor orientações sobre questões organizacionais, funcionais e operacionais de caráter didático-pedagógico desenvolvidas nos cursos PROEJA;
- VI – Acompanhar, em conjunto com o Núcleo Pedagógico Integrado e com docentes do curso, o planejamento e a implementação dos projetos pedagógicos dos cursos;
- VII – Participar da (re)elaboração de diretrizes e normativas institucionais, no que se refere aos cursos PROEJA;
- VIII – Participar de momentos de planejamento propostos pela Reitoria em conjunto com os outros coordenadores;
- IX – Estabelecer encontros periódicos, em conjunto com o Núcleo Pedagógico Integrado, diálogo com os docentes e discentes do *campus*, para avaliação e proposição qualitativas para os Cursos PROEJA;
- X – Incentivar, orientar e promover o Ensino Integrado;
- XI – Zelar para que os estudantes que ingressam no Instituto pela modalidade Educação de Jovens e Adultos tenham a garantia de continuidade do seu itinerário formativo;
- XII – Relatar as atividades de PROEJA e, quando for o caso, fornecer todas as informações necessárias para realização de relatórios e prestação de contas;
- XIII – Incentivar a pesquisa e a inovação tecnológica no âmbito dos Cursos PROEJA do *Campus*;
- XIV – Desenvolver atividades, junto ao corpo docente do curso e Núcleo Pedagógico Integrado, com vistas à permanência e êxito do estudante EJA;
- XVI - Atender às demais demandas no *campus* relativas à EJA de acordo com as ações do Instituto Federal Farroupilha.

4. Do mandato

- 4.1 O Coordenador eleito terá mandato de dois anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, podendo ser reeleito por igual período uma única vez.
- 4.2 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.
- 4.3 Eleger-se-á como suplente o segundo (2º) candidato mais votado no cômputo geral dos votos.
- 4.4 Em caso de vacância do cargo, assumirá o suplente, até a conclusão do tempo previsto para o mandato.
- 4.5 Para desempenhar a função de coordenador de Curso Superior, o docente eleito deverá dispor de 20 horas semanais para este fim, excluído o tempo destinado às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único – Caberá à Direção de Ensino a garantia das condições para a execução do disposto no item 4.5 e o seu acompanhamento.



5. Das inscrições

As inscrições ao processo eleitoral para coordenação de Curso Superior devem ser realizadas junto à Coordenação Geral de Pessoas (CGP) do *Campus Jaguari*, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme cronograma estipulado no ANEXO I.

Documentação: No ato da inscrição, o candidato deverá portar **a Ficha de Inscrição (ANEXO II) e os documentos comprobatórios** dos requisitos mínimos para a Coordenação a qual irá se candidatar.

6. Disposições Gerais

6.1 Cada eleitor terá direito a apenas um voto, mesmo que conste em mais de uma lista de votantes.

6.2 Casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação deste edital serão dirimidos pela Comissão Eleitoral.

Jaguari, 21 de outubro de 2016.


Carlos Eugênio Rodrigues Balsemão
Presidente da Comissão Mista de Gestão
IF Farroupilha – Campus Jaguari
Port. 1.302/2016



ANEXO I – CRONOGRAMA

| ATIVIDADES | DATA |
|--|-------------------------------------|
| Publicação do Edital | 21/10/2016 |
| Publicação da lista de eleitores aptos a votar | 25/10/2016 |
| Prazo para apresentação de recursos referente à lista de eleitores aptos a votar | 26/10/2016 |
| Análise dos recursos | 27/10/2016 |
| Homologação e publicação da lista definitiva de eleitores aptos a votar | 27/10/2016 |
| Inscrição dos candidatos | 21/10/2016 até as 15h de 27/10/2016 |
| Resultado preliminar das inscrições | 27/10/2016 (após as 15h) |
| Prazo de recursos referente às inscrições | 31/10/2016 (até as 14h) |
| Resultado final dos candidatos inscritos | 31/10/2016 (após as 14h) |
| Consulta no Campus das 16h às 21h (PROEJA) | 01/11/2016 (terça-feira) |
| Consulta no Campus das 16h às 21h (LEDOC-CN) | 04/11/2016 (sexta-feira) |
| Apuração dos votos | 07/11/2016 |
| Publicação do resultado preliminar | 07/11/2016 |
| Prazo para apresentação de recursos referente ao resultado preliminar | 08/11/2016 (até as 14h) |
| Análise dos recursos | 08/11/2016 (após as 14h) |
| Homologação e Publicação do resultado final | 09/11/2016 |



ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

COORDENADOR DE EIXO TECNOLÓGICO/CURSO SUPERIOR

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| |
|-------|
| Nome: |
|-------|

| | |
|--------------------|---------------|
| Matrícula / SIAPE: | Telefone: () |
|--------------------|---------------|

| |
|---------|
| E-mail: |
|---------|

| |
|----------------------------------|
| Eixo Tecnológico/Curso Superior: |
|----------------------------------|

Declaro que li e estou ciente do regulamento constante no edital de abertura do Processo Eleitoral para Coordenadores de Eixo Tecnológico e Curso Superior do *Campus* Jaguari.

Assinatura do(a) candidato(a)

_____, ____ de _____ de 2016.

Recebimento:

Coordenação Gestão de Pessoas

Obs: Preencher duas (02) vias.