



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

EDITAL Nº 011/2021, DE 22 DE JANEIRO DE 2021
PROCESSO ELEITORAL PARA A COORDENAÇÃO DO CURSO SUPERIOR
FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE PROFESSORES PARA EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL – MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público o Edital de abertura do **processo eleitoral para a Coordenação de Curso Superior Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional – Modalidade Educação a Distância (EaD)**, de acordo com a Resolução CONSUP nº 078/2017, de 30 de outubro de 2017, Art. 2º - parágrafo único, que regulamenta a eleição de Coordenação de Cursos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

1. DAS VAGAS

A vaga, num total de 01 (uma), para coordenação do curso, será oferecida aos servidores docentes efetivos do Instituto Federal Farroupilha.

| COORDENAÇÃO DO CURSO | VAGA |
|--|-------------|
| Superior Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional – Modalidade EaD | 01 |

2. DOS REQUISITOS

Poderão se candidatar à vaga de Coordenador(a) e de Substituto(a) Legal da Coordenação de Curso Superior Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional – Modalidade EaD, do IFFar, os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) Ser docente efetivo com regime de dedicação exclusiva;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- b) Ser docente do curso;
- c) Estar em exercício como professor efetivo na instituição, por, no mínimo, dois anos;
- d) Ser licenciado(a) ou, no caso de bacharéis e tecnólogos, possuir habilitação à docência;
- e) Possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três anos;
- f) Possuir experiência no magistério superior de, no mínimo, três anos.
- g) Ter formação de pós-graduação *stricto sensu*;

Caso não haja candidatos que atendam à totalidade dos critérios, poderão candidatar-se aqueles que atenderem aos critérios a, b, d e g.

3. DO MANDATO

O(A) Coordenador(a) terá mandato de dois anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, podendo ser reeleito para mais um mandato de igual período consecutivo. As atribuições do(a) coordenador(a) de curso estão informadas no Anexo II, deste edital.

Os(as) candidatos(as) a Coordenador(a) e Substituto(a) Legal deverão se inscrever no pleito em chapa única.

Em caso de vacância da função de coordenador(a), assumirá o(a) substituto(a) legal até o final do mandato e, no impedimento deste, deverá ser convocada nova eleição.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas no período de **25/01/2021 a 31/01/2021**, conforme cronograma abaixo, através do e-mail: **ceformped@iffarroupilha.edu.br**, aos cuidados da Comissão Eleitoral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

A inscrição será efetuada mediante o preenchimento e envio da Ficha de Inscrição que consta no Anexo I, deste edital. As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido neste edital serão desconsideradas.

4.1. Dos Documentos para Inscrições

No momento da inscrição, os candidatos deverão encaminhar e-mail para o endereço: ceformped@iffarroupilha.edu.br, contendo no corpo da mensagem as seguintes informações e nesta ordem:

- Nome Completo do(a) candidato(a) a coordenador(a), CPF (xxx.xxx.xxx-xx),
- Nome completo do(a) candidato(a) a substituto(a) legal e CPF (xxx.xxx.xxx-xx),

A inscrição deverá conter os documentos abaixo relacionados, digitalizados em um único arquivo, enviado em anexo.

O nome do arquivo deve ser o nome do candidato, obrigatoriamente.

4.2. Lista de Documentos:

- a) Ficha de inscrição (objeto do Anexo I) que deverá ser impressa, assinada, escaneada e anexada;
- b) Comprovante de docente efetivo com regime de dedicação exclusiva;
- c) Comprovação de atuação como docente do curso Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional (Declaração de disciplinas ministradas);
- d) Comprovante de exercício como professor efetivo na instituição, por, no mínimo, dois anos;
- e) Diploma de licenciado(a) ou, no caso de bacharéis e tecnólogos, possuir habilitação à docência;
- f) Comprovante de experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três anos;
- g) Comprovante de experiência no magistério superior de, no mínimo, três anos;
- h) Diploma de pós-graduação *stricto sensu*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

4.3 Dos Critérios e Responsabilidades

4.3.1. Os critérios obrigatórios para candidatar-se são os mencionados no item 4.2.

4.3.2. Todos os campos da ficha de inscrição deverão ser preenchidos adequadamente.

4.3.3. A responsabilidade pela documentação e pelas informações contidas será exclusivamente do candidato.

4.3.4. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por documentação incompleta, e/ou erros de preenchimento na ficha de inscrição, e/ou envio que não obedeça aos critérios estabelecidos neste edital.

4.3.5. Somente serão homologadas as inscrições que atenderem à documentação e à organização exigida neste Edital.

4.3.6. O candidato que não preencher as exigências deste Edital será automaticamente eliminado da seleção.

4.4. Das Atribuições

As atribuições do cargo de coordenador(a) do curso estão descritas no Anexo II, deste edital e são correlatas às Diretrizes Curriculares Institucionais da Organização Didático-Pedagógica para os Cursos Superiores de Graduação, Resolução CONSUP nº 13 /2014.

5. DA ELEIÇÃO

A eleição ocorrerá no dia **08 de fevereiro de 2021**, das 08 horas às 20 horas, através de sistema eletrônico a ser divulgado no site institucional e informado aos votantes.

Serão atribuídos pesos, para a manifestação de votos, conforme regulamentação institucional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

5.2. Dos Eleitores

São eleitores no processo de escolha da coordenação e do substituto legal:

- a) Docentes que atuam no curso;
- b) Estudantes com matrícula ativa no curso;
- c) Um representante do Setor de Assessoria Pedagógica (SAP), dos Polos ofertantes do curso, indicado pelo próprio setor;

Será divulgada, a listagem de votantes, no site institucional e analisado, pela comissão eleitoral, a interposição de recurso, se houver, conforme cronograma apresentado abaixo.

6. CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATA |
|--|-------------------------|
| Inscrição dos candidatos | 25/01/2021 a 31/01/2021 |
| Homologação preliminar das inscrições | 01/02/2021 |
| Interposição de recursos de inscrições | 02/02/2021 |
| Homologação Final | 03/02/2021 |
| Divulgação da lista de eleitores | 03/02/2021 |
| Campanha eleitoral | 04/02/2021 a 07/02/2021 |
| Eleição | 08/02/2021 (08h às 20h) |
| Homologação do resultado preliminar | 09/02/2021 |
| Interposição de recursos | 10/02/2021 |
| Divulgação do resultado final | 11/02/2021 |

7. DA COMISSÃO ELEITORAL

O processo eleitoral será coordenado por uma comissão composta por servidores de acordo com a PORTARIA ELETRÔNICA Nº 130 de janeiro de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de não haver candidatos, a indicação da coordenação ficará a cargo da Pró-Reitoria de Ensino, conforme as orientações dispostas no Regulamento de Eleição de Coordenação de Curso Superior, Curso Técnico e PROEJA – Resolução do CONSUP nº 78/2017.

As interposições de recursos deverão ser enviadas, exclusivamente, por e-mail para: **ceformped@iffarroupilha.edu.br**, sob os cuidados da Comissão Eleitoral.

Os casos omissos, do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria/RS, 22 de Janeiro de 2021.

RENATO XAVIER COUTINHO

Pró-Reitor de Ensino

Portaria Eletrônica nº 397, de 30 de novembro de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATURA A COORDENAÇÃO

1) IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

| |
|--|
| Nome do(a) Coordenador(a): Nome do(a) Substituto(a) Legal: |
| Matrícula/SIAPE: Coordenador(a): Substituto(a) Legal: |
| E-mail: Coordenador(a): Substituto(a) Legal: |
| Formação acadêmica/Titulação: Coordenador(a): Substituto(a) Legal: |

2) A COORDENAÇÃO PARA A QUAL SE CANDIDATA:

| |
|---|
| Coordenação do Curso Superior Formação Pedagógica de Professores para Educação Profissional – Modalidade EaD. |
|---|

Eu, xxxxxxxxxxxxxxxx declaro estar ciente do Regulamento que rege o processo eleitoral para escolha de Coordenador de Curso Superior do Instituto Federal Farroupilha e os critérios estabelecidos por este Edital.

Assinatura do (a) candidato (a)

Data: ____/____/____.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE CURSO

- Assessorar no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize a operacionalização de atividades curriculares do curso;
- Coordenar as ações de ensino para a gestão do curso sob sua responsabilidade, em consonância com as políticas de ensino do IFFar expressas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- Zelar pela correta execução da política educacional, por meio do diálogo com a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) do IFFar;
- Incentivar e favorecer a implementação de atividades no curso, que propiciem a melhoria do nível de aprendizado, estimulando a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional;
- Propor em conjunto com o Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), as ações pedagógicas e a organização didático–curricular do curso, observadas a legislação e as normas vigentes;
- Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino e aprendizagem no curso, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
- Colaborar, incentivar e apoiar a formação e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico voltado para o curso;
- Articular com colaboradores da EaD dos *campi*/polos a promoção de trabalhos complementares do curso, como palestras, seminários e afins;
- Colaborar com a realização de semanas tecnológicas, mostras de trabalhos científicos, mostra de talentos e eventos semelhantes que incentivem a produção técnica, científica e artístico-cultural dos alunos, em parceria com as demais coordenações, Direções dos *campi* e Pró-Reitorias;
- Incentivar e auxiliar os docentes, a promover atividades artísticas, culturais e desportivas;
- Articular com a Assessoria Pedagógica da PROEN suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas prevenindo problemas na aprendizagem dos discentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Acompanhar e assessorar a PROEN e as demais Coordenações de Curso no desenvolvimento de mecanismos de integração dos estudantes com as atividades profissionais relacionadas ao curso;
- Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes e estimular políticas de permanência e êxito;
- Orientar o planejamento, a organização e avaliação das atividades do curso;
- Trabalhar conjuntamente com colaboradores EaD dos *campi*/polos e Pró-Reitoria de Ensino;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de atividades de ensino, inerentes ao curso, desenvolvidos na instituição;
- Participar de atividades de divulgação do curso;
- Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes;
- Realizar reuniões periódicas com os docentes, com o Colegiado de Curso, e com o Núcleo Docente Estruturante para planejamento, acompanhamento e avaliação de atividades do curso, organizando as atas com registros das referidas reuniões;
- Orientar os docentes em articulação com a Assessoria Pedagógica da PROEN para a elaboração dos Planos de Ensino de cada componente curricular de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, revisando-os para aprovação e publicação;
- Orientar, periodicamente, os estudantes sobre a estrutura e o funcionamento do curso;
- Motivar a permanência dos alunos no curso, especialmente, os de semestres iniciais;
- Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada disciplina do curso;
- Acompanhar e exigir o cumprimento do Calendário Acadêmico;
- Proporcionar, articulando com a Assessoria Pedagógica da PROEN, suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas, prevenindo problemas na aprendizagem dos discentes;
- Orientar os estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis nos *Campi*/Polos e na sede do Curso;
- Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
- Informar à PROEN o não acesso dos professores e colaboradores da EaD dos *campi*/polos ao AVEA que acarretam prejuízo às atividades do curso;
- Acompanhar, com os docentes, Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) e Assessoria Pedagógica da PROEN, a frequência dos estudantes pelo acesso ao AVEA, prevenindo os possíveis abandonos do curso;
- Acompanhar as atividades dos colaboradores EaD relativas ao curso;
- Coordenar as atividades relacionadas à realização de estágios e orientar os alunos sobre os encaminhamentos administrativos necessários, antes do início do estágio, junto ao Setor de Estágio e à PROEN;
- Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar à PROEN e à Comissão Própria de Avaliação (CPA), suas observações sobre os aspectos que possam contribuir para a melhoria do processo de avaliação e do próprio curso;
- Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;
- Interagir com os coordenadores de curso dos demais *campi* do IFFar para facilitar a realização de propostas interinstitucionais;
- Seguir as Diretrizes da Instituição e os critérios de qualidade do ensino superior avaliados pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES);
- Organizar e manter a atualização de arquivo de documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso. Esse arquivo servirá como base para avaliação *in loco* do curso;
- Ser responsável 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 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

- Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de matrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;
- Formalizar junto à PROEN as situações em desacordo com a legislação do serviço público ou educacional e regulamentos institucionais;
- Seguir as normas da instituição no que concerne à abertura e/ou tramitação de processos, obedecendo às hierarquias estabelecidas, com despachos claros, objetivos, bem fundamentados, de modo a permitir melhor decisão final pelas instâncias superiores;
- Promover o curso junto à comunidade acadêmica, aos ex-alunos e à comunidade externa, destacando a qualidade da instituição, a existência de processo de avaliação com participação dos estudantes e da comunidade externa, os diferenciais do curso em relação aos demais existentes e o resultados das avaliações externas;
- Desenvolver ações para garantir a implantação e o desenvolvimento do curso com elevados padrões de qualidade;
- Responder às demandas dos alunos com relação às questões burocráticas (atestados, documentos).