



EDITAL Nº 010/2017, DE 03 DE MARÇO DE 2017

PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR DE CURSO SUPERIOR NO CAMPUS SÃO BORJA.

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – *Campus São Borja*, torna público o **Processo Eleitoral para escolha de Coordenador do Curso Superior de Licenciatura em Física**.

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. Objetivos e Atribuições da Coordenação:

- 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 matrículas, 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.

3. Do mandato:

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Eleger-se-á como suplente o segundo (2º) candidato mais votado no cômputo geral dos votos.

3.4. Em caso de vacância do cargo, assumirá o suplente, até a conclusão do tempo previsto para o mandato.



3.5. 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 3.5 e o seu acompanhamento.

4. Das inscrições:

As inscrições ao processo eleitoral para coordenação de Curso Superior devem ser realizadas junto à Coordenação Geral de Pessoas (CGP) do *Campus* São Borja, no horário das 8h às 20h, conforme cronograma estipulado no ANEXO I.

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

5. Disposições Gerais:

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

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

São Borja, 03 de março de 2017

Carolina A. de Aquino Anklam

*Diretora de Planejamento e Desenvolvimento
Institucional*

IF Farroupilha – Campus São Borja

Portaria 1298/2016

Carla Tatiana Zappe

Diretora Geral

IF Farroupilha – Campus São Borja

Portaria 1862/2016



ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	06/03/2017
Publicação da lista de eleitores aptos a votar	07/03/2017
Prazo para apresentação de recursos referente à lista de eleitores aptos a votar	08/03/2017
Análise dos recursos	09/03/2017
Homologação e publicação da lista definitiva de eleitores aptos a votar	10/03/2017
Inscrição dos candidatos	13/03/2017 a 15/03/2017
Resultado preliminar das inscrições	16/03/2017
Prazo de recursos referente às inscrições	17/03/2017 (Até às 12h)
Resultado final dos candidatos inscritos	17/03/2017 (Após às 12h)
Consulta no <i>Campus</i> das 13h às 21h	20/03/2017 (segunda-feira)
Apuração dos votos	21/03/2017
Publicação do resultado preliminar	21/03/2017
Prazo para apresentação de recursos referente ao resultado preliminar	22/03/2017 (Até às 12h)
Análise dos recursos	22/03/2017 (Após às 12h)
Homologação e Publicação do resultado final	23/03/2017



ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

COORDENADOR DE CURSO SUPERIOR

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Matrícula / SIAPE:

Telefone: ()

E-mail:

Curso Superior:

Declaro que li e estou ciente do regulamento constante no edital de abertura do Processo Eleitoral para Coordenador de Curso Superior do *Campus* São Borja.

Assinatura do(a) candidato(a)

São Borja, _____ de março de 2017.

Recebimento:

Coordenação Gestão de Pessoas

Obs: Preencher duas (02) vias.