



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

EDITAL Nº 098/2020, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020
PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO INTEGRADO EM INFORMÁTICA E CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM LOGÍSTICA DO CAMPUS SÃO BORJA

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - *Campus* São Borja (IFFar), no uso de suas atribuições legais, torna público o edital de abertura de processo eleitoral para Coordenação do(s) Curso(s) Técnico Integrado de Nível Médio em Informática e Técnico Subsequente em Logística do Instituto Federal Farroupilha – *Campus* São Borja. O presente edital está em conformidade com a Resolução do Consup Nº 78/2017 que Regulamenta a eleição de Coordenação de Curso Superior, Eixo Tecnológico, Curso Técnico e PROEJA no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

1. DAS VAGAS

O total de 02 (duas) vagas, sendo 01 (uma) por curso, conforme está descrito abaixo, e será oferecida para servidores docentes efetivos do Instituto Federal Farroupilha, *Campus* São Borja.

CURSO	VAGA	COORDENAÇÃO	CAMPUS
Técnico Integrado de Nível Médio em Informática	01	Curso Técnico de Ensino Médio	São Borja
Técnico Subsequente em Logística	01	Curso Subsequente em Logística	São Borja

2. DOS REQUISITOS

2.1. Da escolha do Coordenador do Curso Técnico Integrado de Nível Médio em Informática

2.1.1. Dos Candidatos

Da escolha da Coordenação de Curso Técnico 2.2.1. Poderão se candidatar à vaga de Coordenador e seu substituto legal de Curso Técnico os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- ser docente efetivo com regime de dedicação exclusiva;
- ser docente atuante no(s) curso(s) técnico(s), no ano letivo da abertura do edital da eleição;
- estar em exercício como professor efetivo na Instituição, por, no mínimo, 02 (dois) anos;
- possuir, preferencialmente, formação na área;
- possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, 02 (dois) anos.

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

2.2. Do Mandato

O Coordenador terá mandato de dois anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, que está prevista para ocorrer em de 30 de novembro de 2020, podendo ser reeleito para mais 02 (dois) mandatos consecutivos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

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

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

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.

Para desempenhar a função de coordenador de Cursos presenciais, o docente eleito deverá dispor de 20 horas semanais.

2.3. Dos Eleitores

São eleitores no processo de escolha de coordenadores e substitutos legais de Curso Superior:

- a) Docentes que atuam no curso;
- b) Estudantes com matrícula em curso no curso;
- c) Um membro/representante do Setor de Assessoria Pedagógica (SAP), indicado pelo próprio setor;
- d) Laboratoristas que atuam diretamente no curso, quando for o caso.

Parágrafo único. Serão atribuídos os seguintes pesos para a manifestação de votos: 66% para os votos do corpo docente e técnicos administrativos; 34% para os votos dos estudantes.

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas, via e-mail, direcionados à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus São Borja, de 22 de outubro de 2020 às 17h até às 17h do dia 29 de outubro de 2020, conforme cronograma estipulado no ANEXO I.

A inscrição será efetuada mediante o preenchimento e entrega da Ficha de Inscrição que consta no Anexo II deste edital, assinada digitalmente via SIPAC, e entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos mínimos para a Coordenação a qual irá se candidatar.

As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido neste edital serão desconsideradas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES

- I. 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 dos do curso;
- II. Coordenar as ações de ensino para a gestão do(s) curso(s) sob sua responsabilidade, em consonância com as políticas de ensino do Instituto Federal Farroupilha expressas no PDI e no PPI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

- III. Zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal Farroupilha, por meio do diálogo com a Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Núcleo Pedagógico Integrado;
- IV. Incentivar e favorecer a implementação de atividades nos cursos, que propiciem a melhoria do nível de aprendizado, estimulando a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo educacional;
- V. Propor em conjunto com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE) - no caso de cursos superiores, Núcleo Pedagógico Integrado e/ou Direção de Ensino, as ações pedagógicas e a organização didático-curricular dos cursos, observadas a legislação e as normas vigentes;
- VI. Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino e aprendizagem nos cursos, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
- VII. Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas na coordenação para compor o relatório de gestão institucional;
- VIII. Colaborar, incentivar e apoiar a formação e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico voltado para os cursos;
- IX. Incentivar e auxiliar as demais coordenações de cursos a promoverem trabalhos complementares dos cursos, como palestras, seminários e afins;
- X. Promover 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;
- XI. Incentivar e auxiliar os docentes, junto à Direção de Ensino e demais Coordenações, a promover atividades artísticas, culturais e desportivas;
- XII. Articular com a Assessoria Pedagógica suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas prevenindo problemas na aprendizagem dos discentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

- XIII. Acompanhar e assessorar as Direções de Ensino e as demais Coordenações de Curso no desenvolvimento de mecanismos de integração dos estudantes com as atividades profissionais relacionadas ao curso;
- XIV. Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes e estimular políticas de permanência e êxito;
- XV. Orientar o planejamento, a organização e avaliação das atividades do curso;
- XVI. Trabalhar conjuntamente com o Núcleo Pedagógico Integrado do *campus*;
- XVII. Assessorar o planejamento e o desenvolvimento de atividades de ensino, inerentes ao curso, desenvolvidos na instituição;
- XVIII. Participar de atividades de divulgação do curso;
- XIX. Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes junto ao Colegiado de *Campus*;
- XX. Realizar reuniões periódicas com os docentes, com o Colegiado de Curso/Eixo, e com o Núcleo Docente Estruturante, quando se tratar de curso superior, para planejamento, acompanhamento e avaliação de atividades do curso, organizando as atas com registros das referidas reuniões;
- XXI. Orientar em articulação com a Assessoria Pedagógica a elaboração dos Planos de Ensino de cada componente curricular de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, revisando-os para aprovação e publicação;
- XXII. Orientar, periodicamente, os estudantes sobre a estrutura e o funcionamento do curso;
- XXIII. Motivar a permanência dos alunos no curso, especialmente, os de semestres iniciais;
- XXIV. Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada curso por meio dos diários de classe e das reuniões com docentes e estudantes;
- XXV. Acompanhar e exigir o cumprimento dos calendários dos exames finais;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

- XXVI. Proporcionar suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas, prevenindo e erradicando problemas na aprendizagem dos discentes;
- XXVII. Orientar os estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis no *campus*, conforme o Manual do Estudante;
- XXVIII. Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;
- XXIX. Coordenar, sistematizar e encaminhar para o setor responsável as listas bibliográficas para aquisições;
- XXX. Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
- XXXI. 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 Assessoria Pedagógica;
- XXXII. Informar à Direção de Ensino faltas que acarretam prejuízo às atividades do curso;
- XXXIII. Acompanhar, com os docentes, Coordenadoria de Registros Acadêmicos - CRA e setor de Assessoria Pedagógica, a frequência dos estudantes pelo diário de classe, prevenindo os possíveis abandonos do curso;
- XXXIV. Orientar e acompanhar as atividades de monitoria relativas ao curso;
- XXXV. Coordenar as atividades relacionadas à realização de estágios, incluindo definição de orientadores e organização das bancas do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, quando previsto no curso, e orientar os alunos sobre os encaminhamentos administrativos necessários, antes do início do estágio, junto ao Setor de Estágio do *campus*;
- XXXVI. Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar às Direções dos *campi* 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

- XXXVII. Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;
- XXXVIII. Interagir com os coordenadores de Curso dos demais *campi* do Instituto Federal Farroupilha para facilitar a realização de propostas interinstitucionais;
- XXXIX. Seguir as Diretrizes da Instituição e os critérios de qualidade do ensino superior avaliados pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior, no caso dos cursos superiores;
- XL. 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;
- XLI. 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;
- XLII. 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;
- XLIII. Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de rematrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;
- XLIV. 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;
- XLV. Participar dos processos decisórios de seleção de docentes e discentes;
- Rua Otaviano Castilho Mendes, 355, Bairro Betim – CEP 97670-000 – São Borja/RS
Fone/Fax: (55) 3431 0500 – E-mail: gabinete.sb@iffarroupilha.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

- XLVI. Dispender especial atenção aos novos docentes do curso com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;
- XLVII. Formalizar junto à Direção de Ensino as situações em desacordo com a legislação do serviço público ou educacional e regulamentos institucionais;
- XLVIII. 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;
- XLIX. 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 os resultados das avaliações externas;
- L. Desenvolver ações para garantir a implantação e o desenvolvimento do curso com elevados padrões de qualidade;
- LI. Planejar a necessidade de insumos de laboratório, equipamentos e materiais para o bom funcionamento do curso;
- LII. Verificar a existência da bibliografia básica e complementar dos cursos, encaminhando pedido de aquisição, quando necessário.

5. DA COMISSÃO ELEITORAL

O processo eleitoral será coordenado por uma comissão composta pelos seguintes servidores:

- a) Dois Docentes;
- b) Dois Técnicos Administrativos em Educação;
- c) Quatro Discentes.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso da ausência de candidatos, a indicação das coordenações ficará a cargo da Direção de Ensino conforme as orientações dispostas no Regulamento de Eleição de Coordenação de Curso Superior, Eixo Tecnológico, Curso Técnico e PROEJA.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

Os casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela Direção de Ensino juntamente com a Direção Geral do Campus.

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

São Borja, 22 de outubro de 2020.

A handwritten signature in blue ink that reads 'Carla Tatiana Zappe'.

Carla Tatiana Zappe

Diretora Geral

IF Farroupilha – Campus São Borja

Port. 1862/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA
ANEXO I - CRONOGRAMA

O Processo de Eleição obedecerá às datas previstas no Cronograma a seguir, sempre em dias úteis e horários de expediente oficial:

Cronograma

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	22/10/2020
Inscrição, via e-mail da CGP	22/10/2020 às 17h até às 17h do dia 29/10/2020
Publicação das listas de eleitores aptos a votar	04/11/2020
Publicação dos candidatos inscritos (coordenação)	04/11/2020
Prazo para apresentação de recursos referentes à lista de eleitores aptos a votar	05/11/2020
Prazo para apresentação de recursos referentes à lista de candidatos inscritos (coordenação)	05/11/2020
Análise pela Comissão Eleitoral Local dos recursos referentes à lista de eleitores aptos a votar	09/11/2020
Análise pela Comissão Eleitoral Local dos recursos referentes à lista dos candidatos inscritos (coordenação)	09/11/2020
Homologação e publicação da lista definitiva de eleitores aptos a votar	10/11/2020
Publicação definitiva dos candidatos inscritos (coordenação)	10/11/2020
Consulta via Google Forms das 8h às 22h	13/11/2020
Apuração dos votos pela Comissão Eleitoral Local	16/11/2020
Publicação do resultado preliminar	16/11/2020
Prazo para apresentação de recursos referente ao resultado preliminar	17/11/2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

Análise de recursos pela Comissão Eleitoral Local	18/11/2020
Homologação e Publicação do resultado final	20/11/2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA
ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATOS AS COORDENAÇÕES

1) IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome do Coordenador:
Nome do Substituto Legal:
Matrícula/SIAPE:
E-mail:
Formação acadêmica/Titulação:

2) ESCOLHA A COORDENAÇÃO PARA A QUAL SE CANDIDATA:

Informe a coordenação a qual se candidata	CURSO	VAGA	COORDENAÇÃO	CAMPUS
()	Técnico Integrado de Nível Médio em Informática	01	Curso Técnico de Ensino Médio	São Borja
()	Técnico Subsequente em Logística	01	Curso Subsequente em Logística	São Borja

Declaro estar ciente do Regulamento que rege o processo eleitoral para escolha de Coordenador de Curso Superior e Curso Técnico do Instituto Federal Farroupilha, *Campus* São Borja e os critérios estabelecidos no Edital nº _____, **DE 22 DE OUTUBRO DE 2020**.

Assinatura do(a) candidato(a)

_____, ____ de _____ de 2020.

Recebimento:

Coordenação/Setor Gestão de Pessoas