



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

EDITAL N° 127/2021/DG/GAB, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021

PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR (A) DO CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA DO CAMPUS SÃO BORJA

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - *CAMPUS SÃO BORJA*, no uso de suas atribuições legais, torna público o **Edital de Abertura do Processo Eleitoral para Coordenador (a) do Curso Superior de Licenciatura em Matemática do Instituto Federal Farroupilha – Campus São Borja**. O presente edital está em conformidade com a Resolução do Consup N° 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

A necessidade total deste certame é de 01 (uma) vaga de coordenação por curso, conforme descrito abaixo, e será oferecida para servidores docentes efetivos do Instituto Federal Farroupilha, *Campus São Borja*.

CURSO	VAG A	COORDENAÇÃO	CAMPUS
Licenciatura em Matemática	01	Curso Superior	São Borja

2. DOS REQUISITOS

2.1. Da escolha do Coordenador do Curso Superior em Licenciatura em Matemática

2.1.1. Dos Candidatos:

Poderão se candidatar à vaga de Coordenador e seu substituto legal do Curso Superior de Licenciatura em Matemática, os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- ser docente efetivo com regime de dedicação exclusiva;
- ser docente atuante no curso superior, no ano letivo da abertura do edital da eleição;
- Possuir vínculo de, no mínimo, dois anos com o curso ao qual pretende se candidatar;
- estar em exercício como professor efetivo na Instituição, por, no mínimo, 02 (dois) anos;
- Ter formação de graduação idêntica ou na área do curso ao qual pretende se candidatar;
- Ser licenciado e, preferencialmente, possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três anos, para coordenação de curso de licenciatura;
- Ter formação de pós-graduação *stricto sensu*;
- Possuir experiência no magistério superior de, no mínimo, três anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

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

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

2.2. Do Mandato

O Coordenador terá mandato de dois anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, prevista para ocorrer a partir de janeiro de 2022, podendo ser reeleito para mais 02 (dois) mandatos consecutivos.

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:

- a) Docentes que atuam no curso;
- b) Estudantes com matrícula ativa 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, entre **06 de dezembro de 2021 às 17h até às 17h do dia 10 de dezembro de 2021**, conforme cronograma estipulado no ANEXO I.

A inscrição será efetuada mediante o preenchimento e entrega da Ficha de Inscrição, Anexo II deste edital, assinada digitalmente via SIPAC, e a verificação do cumprimento dos requisitos mínimos do candidato para participação neste certame para coordenação será feita pela CGP do campus, e publicada na lista de candidatos inscritos.

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

4. DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES

De acordo com a Portaria Nº 1.003/2016, de 03 de agosto de 2016, são objetivos e atribuições da Coordenação de Curso Superior, Eixo Tecnológico, Curso Técnico e PROEJA:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

1. 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 curso;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino e aprendizagem nos cursos, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
7. Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas na coordenação para compor o relatório de gestão institucional;
8. Colaborar, incentivar e apoiar a formação e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico voltado para os cursos;
9. Incentivar e auxiliar as demais coordenações de cursos a promoverem trabalhos complementares dos cursos, como palestras, seminários e afins;
10. 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;
11. Incentivar e auxiliar os docentes, junto à Direção de Ensino e demais Coordenações, a promover atividades artísticas, culturais e desportivas;
12. Articular com a Assessoria Pedagógica suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas prevenindo problemas na aprendizagem dos discentes;
13. 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;
14. Acompanhar o desempenho escolar dos estudantes e estimular políticas de permanência e êxito;
15. Orientar o planejamento, a organização e avaliação das atividades do curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

16. Trabalhar conjuntamente com o Núcleo Pedagógico Integrado do *campus*;
17. Assessorar o planejamento e o desenvolvimento de atividades de ensino, inerentes ao curso, desenvolvidos na instituição;
18. Participar de atividades de divulgação do curso;
19. Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes junto ao Colegiado de *Campus*;
20. 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;
21. 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;
22. Orientar, periodicamente, os estudantes sobre a estrutura e o funcionamento do curso;
23. Motivar a permanência dos alunos no curso, especialmente, os de semestres iniciais;
24. Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada curso por meio dos diários de classe e das reuniões com docentes e estudantes;
25. Acompanhar e exigir o cumprimento dos calendários dos exames finais;
26. Proporcionar suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas, prevenindo e erradicando problemas na aprendizagem dos discentes;
27. Orientar os estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis no *campus*, conforme o Manual do Estudante;
28. Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;
29. Coordenar, sistematizar e encaminhar para o setor responsável as listas bibliográficas para aquisições;
30. Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
31. 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;
32. Informar à Direção de Ensino faltas que acarretam prejuízo às atividades do curso;
33. 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;
34. Orientar e acompanhar as atividades de monitoria relativas ao curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

35. 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*;
36. 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;
37. Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;
38. Interagir com os coordenadores de Curso dos demais *campi* do Instituto Federal Farroupilha para facilitar a realização de propostas interinstitucionais;
39. 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;
40. 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;
41. 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;
42. 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;
43. Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de rematrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;
44. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

45. Participar dos processos decisórios de seleção de docentes e discentes;
46. Dispende especial atenção aos novos docentes do curso com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;
47. Formalizar junto à Direção de Ensino as situações em desacordo com a legislação do serviço público ou educacional e regulamentos institucionais;
48. 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;
49. 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;
50. Desenvolver ações para garantir a implantação e o desenvolvimento do curso com elevados padrões de qualidade;
51. Planejar a necessidade de insumos de laboratório, equipamentos e materiais para o bom funcionamento do curso;
52. 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, no mínimo, 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 na Resolução Consup 078/2017.

Cada eleitor terá direito a um voto por matrícula (no caso de estudantes) ou curso em que atua (no caso de servidores).

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, 3 de dezembro de 2021.

ARTÊNIO BERNARDO RABUSKE
Diretor Geral

COMISSÃO ELEITORAL
Portaria Eletrônica nº 279/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL 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:

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	03/12/2021
Inscrição, via e-mail da CGP	06/12/2021 às 17h até às 17h do dia 10/12/2021
Publicação das listas de eleitores aptos a votar	07/12/2021
Prazo para apresentação de recursos referentes à lista de eleitores aptos a votar	09/12/2021
Análise pela Comissão Eleitoral Local dos recursos referentes à lista de eleitores aptos a votar	10/12/2021
Homologação e publicação da lista definitiva de eleitores aptos a votar	13/12/2021
Publicação dos candidatos inscritos (coordenação)	13/12/2021
Prazo para apresentação de recursos referentes à lista de candidatos inscritos (coordenação)	14/12/2021
Análise pela Comissão Eleitoral Local dos recursos referentes à lista dos candidatos inscritos (coordenação)	16/12/2021
Publicação definitiva dos candidatos inscritos (coordenação)	17/12/2021
Consulta via Google Forms das 8h às 22h	20/12/2021
Apuração dos votos pela Comissão Eleitoral Local	21/12/2021
Publicação do resultado preliminar	22/12/2021
Prazo para apresentação de recursos referente ao resultado preliminar	27/12/2021
Análise de recursos pela Comissão Eleitoral Local	28/12/2021
Homologação e Publicação do resultado final	29/12/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATO À COORDENAÇÃO DE CURSO

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:

Coordenação a qual se candidata	CURSO	VAGA	COORDENAÇÃO	CAMPUS
()	Licenciatura em Matemática	01	Curso superior de Graduação	São Borja

Declaro estar ciente do Regulamento que rege o processo eleitoral para escolha de Coordenador de Curso Superior do Instituto Federal Farroupilha, *Campus* São Borja e os critérios estabelecidos no EDITAL Nº 279, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

Assinatura do (a) candidato(a)

_____, ____ de _____ de 2021.

Recebimento:

Coordenação/Setor Gestão de Pessoas