



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**CAMPUS SÃO BORJA**

**EDITAL Nº 09/2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025**

**PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADORES DE CURSOS DO  
IFFAR - CAMPUS SÃO BORJA**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – *Campus São Borja*, nomeado(a) pela Portaria nº 326, de 18/02/2021, DOU de 19/02/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital de abertura de processo eleitoral para Coordenação de Curso 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**

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

<b>CURSO</b>	<b>VAGA</b>	<b>COORDENAÇÃO</b>	<b>CAMPUS</b>
Técnico em Logística Subsequente	01	Curso Técnico Subsequente	São Borja
Técnico em Informática Integrado	01	Curso Técnico de Nível Médio	São Borja

### **2. DOS REQUISITOS**

#### **2.1. Da escolha dos Coordenadores do Curso Técnico em Logística Subsequente e Curso Técnico em Informática Integrado.**

##### **2.1.1. Dos Candidatos:**

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

- a) ser docente efetivo com regime de dedicação exclusiva;
- b) ser docente atuante no(s) curso(s) superior(s), no ano letivo da abertura do edital da eleição;
- c) Possuir vínculo de, no mínimo, dois anos com o curso ao qual pretende se candidatar;
- d) estar em exercício como professor efetivo na Instituição, por, no mínimo, 02 (dois) anos;
- e) Ter formação de graduação idêntica ou na área do curso ao qual pretende se candidatar;
- f) Ser licenciado e, preferencialmente, possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três anos, para coordenação de curso de licenciatura;
- g) Ter formação de pós-graduação *stricto sensu*;
- h) 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 em **17 de março de 2025**, 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 até 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 Comissão Eleitoral do Campus São Borja, entre o dia **13 de janeiro de 2025** até às **17h do dia 17 de janeiro de 2025**, conforme cronograma estipulado no ANEXO I.

A inscrição será efetuada mediante o preenchimento e entrega da Ficha de Inscrição via e-mail para [comissaoeleitoral.sb@iffarroupilha.edu.br](mailto:comissaoeleitoral.sb@iffarroupilha.edu.br), conforme o 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 Comissão Eleitoral 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 cursos;
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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**CAMPUS SÃO BORJA**

15. Orientar o planejamento, a organização e avaliação das atividades do curso;
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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**CAMPUS SÃO BORJA**

34. Orientar e acompanhar as atividades de monitoria relativas ao curso;
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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**CAMPUS SÃO BORJA**

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;
45. Participar dos processos decisórios de seleção de docentes e discentes;
46. Dispender 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.

**Parágrafo único.** A coordenação de curso(s) ofertado(s) na modalidade PROEJA terá, ainda, como atribuições específicas:

1. Planejar, em conjunto com a Direção de Ensino e Direção Geral, a oferta dos Cursos PROEJA Médio, PROEJA FIC e CERTIFIC;
2. Propor estratégias para acompanhamento e melhoria dos cursos;
3. Articular ações referentes aos processos didático-pedagógicos dos Cursos PROEJA, considerando as exigências legais vigentes;
4. Orientar, assessorar e acompanhar, em conjunto com o NPI, os professores que atuam nesta modalidade de Ensino;
5. Acompanhar, mediar e propor orientações sobre questões organizacionais, funcionais e operacionais de caráter didático-pedagógico desenvolvidas nos cursos PROEJA;
6. Acompanhar, em conjunto com o NPI e com os docentes do curso, o planejamento e a implementação dos PPCs;
7. Participar da (re)elaboração de diretrizes e normativas institucionais, no que se refere aos cursos PROEJA;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**CAMPUS SÃO BORJA**

8. Participar de momentos de planejamento propostos pela Reitoria em conjunto com as outras coordenações;
9. Estabelecer encontros periódicos, em conjunto com o NPI, diálogo com os docentes e discentes do campus, para avaliação e proposição qualitativas para os Cursos PROEJA;
10. Incentivar, orientar e promover o Ensino Integrado;
11. Zelar para que os estudantes que ingressam no Instituto pela modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA) tenham a garantia de continuidade do seu itinerário formativo;
12. Relatar as atividades de PROEJA e, quando for o caso, fornecer todas as informações necessárias para realização de relatórios e prestação de contas;
13. Incentivar a pesquisa e a inovação tecnológica no âmbito dos Cursos PROEJA do Campus;
14. Desenvolver atividades, junto ao corpo docente do curso e NPI, com vistas à permanência e êxito do estudante EJA;
15. Atender às demais demandas no campus relativas à EJA de acordo com as ações do IF Farroupilha.

#### **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, 13 de janeiro de 2025.

**ARTÊNIO BERNARDO RABUSKE**  
*Diretor Geral*



**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:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	13/01/2025
Inscrições	13/01/2025 até às 17h do dia 17/01/2025
Publicação das listas de eleitores aptos a votar	20/01/2025
Prazo para apresentação de recursos referentes à lista de eleitores aptos a votar	21/01/2025
Análise pela Comissão Eleitoral Local dos recursos referentes à lista de eleitores aptos a votar	22/01/2025
Homologação e publicação da lista definitiva de eleitores aptos a votar	23/01/2025
Publicação dos candidatos inscritos (coordenação)	24/01/2025
Prazo para apresentação de recursos referentes à lista de candidatos inscritos (coordenação)	27/01/2025
Análise pela Comissão Eleitoral Local dos recursos referentes à lista dos candidatos inscritos (coordenação)	29/01/2025
Publicação definitiva dos candidatos inscritos (coordenação)	31/01/2025
<b>Consulta via Google Forms das 8h às 22h</b>	<b>04/02/2025</b>
Apuração dos votos pela Comissão Eleitoral Local	06/02/2025
Publicação do resultado preliminar	07/02/2025
Prazo para apresentação de recursos referente ao resultado preliminar	10/02/2025
Análise de recursos pela Comissão Eleitoral Local	11/02/2025
Homologação e Publicação do resultado final	12/02/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**CAMPUS SÃO BORJA**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO – CANDIDATO ÀS 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:

<b>Coordenação a qual se candidata</b>	<b>CURSO</b>	<b>VAGA</b>	<b>COORDENAÇÃO</b>	<b>CAMPUS</b>
( )	Técnico em Logística Subsequente	01	Curso Técnico Subsequente	São Borja
( )	Técnico em Informática Integrado	01	Curso Técnico de Nível Médio	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 13 DE JANEIRO DE 2025**.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Recebimento:

\_\_\_\_\_  
Coordenação Geral de Ensino