

EDITAL Nº 031, DE 04 DE ABRIL DE 2017

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO ELEITORAL PARA COORDENADOR(A) DE CURSO
SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - CAMPUS ALEGRETE

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS ALEGRETE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público o **Edital de Abertura de Processo Eleitoral para Coordenador(a) de Curso do Ensino Superior do Instituto Federal Farroupilha - Campus Alegrete:**

| Curso Superior | Cursos |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Coordenação de Curso Superior | - Bacharelado em Zootecnia |
| Coordenação de Curso Superior | - Bacharelado em Engenharia Agrícola |
| Coordenação de Curso Superior | - Tecnologia em Produção de Grãos |
| Coordenação de Curso Superior | - Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas |
| Coordenação de Curso Superior | - Licenciatura em Ciências Biológicas |

1. Escolha do(a) Coordenador(a) de Curso Superior

1.1 Dos(as) Candidatos(as)

1.1.1 Poderão concorrer à vaga de Coordenador(a) de Curso Superior os(as) docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) Ser servidor(a) docente efetivo(a) do Instituto Federal Farroupilha, com regime de 40 horas com dedicação exclusiva;
- b) 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;
- c) Estar em pleno exercício no Campus em que exercerá a coordenação, por, no mínimo, dois (02) anos;
- d) 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;
- e) Possuir formação de pós-graduação *stricto sensu* na área do curso, no mínimo mestrado;
- f) Possuir experiência em gestão acadêmica (coordenação de cursos; coordenação de ensino, entre outros) de no mínimo três (03) anos;

- g) Possuir experiência no magistério superior de, no mínimo, três (03) anos. Possuir experiência no magistério da educação básica de, no mínimo, três (03) anos, em caso de coordenador(a) de curso de licenciatura;
- h) Possuir experiência profissional (exceto magistério superior) de, no mínimo, três (03) anos, em caso de coordenador(a) de curso de tecnologia;

1.1.2 Caso não haja docente interessado(a) que atenda à totalidade dos critérios, será(ão) aprovado(a)(s) como candidato(a)(s) aquele(a)(s) que atender(em) aos critérios a, b, c, d, e, f.

1.2 Dos(as) Eleitores(as)

1.2.1 São eleitores(as):

- a) Docentes do colegiado do curso;
- b) Estudantes com matrícula regular no curso;
- c) Os membros natos do Núcleo Pedagógico Integrado;
- d) Os(As) Técnicos Administrativos em Educação, do quadro efetivo, que desenvolvem atividades voltadas ao curso:
 - d.1) Técnicos atuantes em Laboratórios ligados do curso;
 - d.2) Técnicos atuantes na Coordenação de Registros Acadêmicos.

1.2.2 Para a eleição do(a) coordenador(a) 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(as) estudantes.

1.3 Do Mandato

1.3.1 Coordenador(a) eleito(a) terá mandato de dois anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, podendo ser reeleito(a) por igual período uma única vez.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições deverão obedecer o cronograma, anexo.

- a) O(A) candidato(a) deverá entregar o Formulário de Inscrição (Anexo II) e a documentação comprobatória na Direção de Ensino do Campus.
- b) As eleições acontecerão no Auditório Central do campus.

3. DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

3.1 Os objetivos da gestão da Coordenação de Curso do Ensino Superior serão pautados em consonância direta com os Objetivos da Gestão Institucional prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), conforme o que segue:

- a) 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;
- b) Garantir a eficiência no uso dos recursos públicos e agilidade na tomada de decisões;
- c) Atender o cumprimento da Missão da Instituição, obedecendo aos elementos norteadores descritos no PPI;
- d) Promover uma gestão transparente em todas as instâncias;
- e) Desenvolver um programa de formação que possibilite a consolidação das diretrizes da Instituição e do Campus;
- f) Garantir a comunicação de forma ágil e eficiente;
- g) Garantir os resultados almejados nos planos institucionais por meio de mecanismos claros de monitoramento, utilizando como elemento principal a avaliação institucional;
- h) Primar pela qualidade dos processos educativos e administrativos.

3.2 Além dos objetivos constantes no PDI, a Coordenação de Curso do Ensino Superior visa:

- a) Coordenar as ações de ensino em consonância com as políticas de ensino do Instituto Federal Farroupilha;
- b) 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;
- c) Propor em conjunto com o Colegiado de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), 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;

- d) Planejar, orientar e supervisionar atividades de ensino e aprendizagem nos cursos, avaliando-as para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo;
- e) Elaborar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pela Coordenação de Curso Superior, em conjunto com os(as) demais servidores(as) que atuam nos cursos da respectiva Coordenação;
- f) Promover e apoiar a formação e qualificação do corpo docente no campo didático-pedagógico voltado para os cursos;
- g) Incentivar e auxiliar as demais coordenações de cursos a promoverem trabalhos complementares dos cursos, como palestras, seminários e afins;
- h) 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(as) alunos(as), em parceria com as demais coordenações, Direções do *Campus* e Pró-Reitorias;
- i) Incentivar e auxiliar os(as) docentes, junto à Direção de Ensino e demais Coordenações, a promover atividades artísticas, culturais e desportivas;
- j) Criar e explorar situações que promovam os cursos na comunidade de atuação do Instituto Federal Farroupilha;
- k) Acompanhar e assessorar as Direções de Ensino e as demais Coordenações de Curso no desenvolvimento de mecanismos de integração dos(as) estudantes com as atividades profissionais relacionadas ao curso;
- l) Acompanhar o desempenho escolar dos(as) estudantes e estimular políticas de permanência e qualificação do ensino;
- m) Assessorar na elaboração, proposição e execução do calendário escolar e dos catálogos e manuais do(a) estudante e do(a) professor(a);
- n) Verificar e acompanhar, junto à Assistência Estudantil e ao Núcleo Pedagógico Integrado, informações sobre a vida acadêmica e escolar dos(as) discentes. Também, propor, junto

às direções e coordenações competentes, políticas de intervenção quando necessário, junto às direções e coordenações competentes;

- o) Acompanhar, no curso, o sistema de avaliação e de aproveitamento do rendimento do estudante;
- p) Orientar o planejamento, a organização e avaliação do cumprimento das atividades referentes aos cursos;
- q) Trabalhar em diálogo e construção coletiva com o Núcleo Pedagógico Integrado do Campus;
- r) Assessorar o planejamento e o desenvolvimento das atividades na Reitoria, Direção de Ensino, Assessoria Pedagógica, Coordenação de Assistência Estudantil, Coordenação de Programas, Coordenação de Processo Seletivo, Coordenação de Ações Inclusivas, Coordenação de Registros Acadêmicos e do Comitê Assessor de Ensino;

3.3 Ações de Gestão acadêmica/didático-pedagógica de responsabilidade da Coordenação de Curso do Ensino Superior, de acordo com seu âmbito de atuação:

- a) Orientar, acompanhar, planejar, executar, avaliar e revisar o Projeto Pedagógico de Curso, conforme as diretrizes institucionais vigentes;
- b) Realizar reuniões periódicas com o Colegiado de Curso, e com o Núcleo Docente Estruturante;
- c) Realizar reunião com os(as) docentes antes do início de cada período letivo para revisão final dos programas de ensino, recapitulação e releitura das diretrizes do curso;
- d) 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;
- e) Realizar reuniões com os(as) 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;

- f) Motivar a permanência dos(as) alunos(as) no curso, especialmente, os de semestres iniciais;
- g) Acompanhar a execução dos Planos de Ensino de cada curso por meio dos diários de classe e das reuniões com docentes e estudantes;
- h) Acompanhar e exigir o cumprimento dos calendários dos exames finais;
- i) Proporcionar suporte aos(às) docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando para que estas sejam superadas, prevenindo e erradicando problemas na aprendizagem dos(as) discentes;
- j) Orientar os(as) estudantes quanto ao acesso aos setores e serviços disponíveis no Campus;
- k) Supervisionar a bibliografia indicada para cada componente curricular, sua disponibilidade e utilização;
- l) Coordenar, sistematizar e encaminhar para o setor responsável as listas de aquisições bibliográficas;
- m) Estimular e promover, no decorrer do curso, palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
- n) Acompanhar e controlar as substituições e trocas de aulas realizadas entre os(as) docentes, garantindo a correta execução da carga horária dos componentes curriculares, informando tais situações ao Setor de Apoio Pedagógico;
- o) Informar à Direção de Ensino, faltas que acarretam prejuízo às atividades do curso;
- p) Acompanhar, com os(as) docentes, com o Setor de Registros Acadêmicos (SRA) e assessoria pedagógica, a frequência dos(as) estudantes pelo diário de classe, prevenindo os possíveis abandonos do curso;
- q) Orientar e acompanhar as atividades de monitoria relativas ao curso;

- r) Acompanhar e orientar as atividades de Estágio junto aos(às) estudantes e setores responsáveis;
- s) 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;
- t) Participar do planejamento das atividades relacionadas ao curso, articulando ensino, pesquisa e extensão;
- u) Interagir com os(as) coordenadores(as) de Curso dos demais Campi do Instituto Federal Farroupilha para facilitar a realização de propostas interinstitucionais;
- v) Cumprir e executar as Diretrizes da Instituição e os critérios de qualidade do ensino superior avaliados pelo SINAES – Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior;
- w) Organizar e manter a atualização de arquivo de documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso. No caso dos cursos superiores, esse arquivo servirá como base para avaliação *in loco* do curso;
- x) 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 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;
- y) Ser responsável, pelas ações decorrentes do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), como: esclarecimento aos(às) Estudantes e Docentes quanto ao Exame, cadastro dos(as) estudantes aptos(as) 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;

- z) Orientar os(as) estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de matrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica;
- aa) 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;

3.4 Ações de Gerência do curso/infraestrutura de responsabilidade da Coordenação de Curso do Ensino Superior, de acordo com o seu âmbito de atuação:

- a) O Coordenador de Curso Superior, 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Participar dos processos de seleção de docentes e discentes;
- e) Dispende especial atenção aos(às) novos(as) docentes do curso com informações sobre o curso, sobre os(as) estudantes e sobre a instituição;
- f) Se o(a) 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(à) coordenador(a) pedir providências junto aos órgãos competentes, conforme legislação vigente para o serviço público;
- g) O(A) Coordenador(a) de Curso Superior, é o responsável pelas decisões do curso e, para tanto, deve seguir as normas da instituição no que concerne à abertura e/ou tramitação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

de processos, obedecendo às hierarquias estabelecidas. Os despachos devem ser claros, objetivos, bem informados, de modo a permitir melhor decisão final pelas instâncias superiores;

- h) Promover o curso junto à comunidade acadêmica, aos(às) ex-alunos(as) e, até mesmo, externamente;
- i) Para a promoção do curso, o(a) Coordenador(a) de Curso Superior, deve destacar a qualidade da instituição, a existência de processo de avaliação com participação dos(as) estudantes, os diferenciais do curso em relação aos demais existentes, e demais informações pertinentes à valoração do curso.
- j) Explorar situações que favoreçam o curso, destacando-o na sociedade e na própria Instituição, como contatos com ex-alunos(as), uso virtuoso do trote de calouros(as), semanas acadêmicas, resultados ENADE e demais exames e/ou avaliações nacionais;
- k) Promover eventos culturais e de lazer para congregar estudantes, docentes e técnico administrativos;
- l) Desenvolver ações.

IF Farroupilha - Campus Alegrete, 04 de abril de 2017.



Rodrigo Ferreira Machado
Diretor geral
Port.1842/2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

ANEXO I

CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Abertura de Edital | 04/04/2017 |
| Inscrição dos candidatos a Coordenadores mediante preenchimento da ficha de inscrição e entrega da documentação comprobatória de acordo com o Edital. Manhã (08:10h às 11:40h) Tarde (13:20h às 16:50h) | 10/04/2017 a 12/04/2017 |
| Homologação das inscrições | 13/04/2017 |
| Recursos de inscrições Manhã (08:10h às 11:40h) Tarde (13:20h às 16:50h) | 17/04/2017 |
| Período de apresentação do Candidato | 18/04/2017 a 20/04/2017 |
| Eleição Manhã/Tarde/Noite (08:30h às 23:00h) | 25/04/2017 |
| Apuração e divulgação dos resultados | 26/04/2017 |
| Data limite para recursos Manhã (08:10h às 11:40h) Tarde (13:20h às 16:50h) | 27/04/2017 |
| Homologação final dos resultados | 28/04/2017 |

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO- CANDIDATOS AS COORDENAÇÕES

1) IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

| |
|------------------|
| Nome: |
| Matrícula/SIAPE: |

| |
|---------|
| E-mail: |
|---------|

| |
|---------------------|
| Formação/Titulação: |
|---------------------|

2- ESCOLHA A COORDENAÇÃO PARA A QUAL SE CANDIDATA:

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>() Coordenação do Cursos Superior Bacharelado em Zootecnia</p> <p>() Coordenação do Cursos Superior Bacharelado em Engenharia Agrícola</p> <p>() Coordenação do Cursos Superior Tecnologia em Produção de Grãos</p> <p>() Coordenação do Cursos Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas</p> <p>() Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Assinatura do Candidato(a)

Alegrete, 04 de abril de 2017

Recebimento: _____