



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
CÂMPUS POÇOS DE CALDAS  
Avenida Dirce Pereira Rosa, 300– Jardim Esperança – 37.713-100 – Poços de Caldas-MG  
Fone: (35) 3697-4950

## EDITAL 34/2018

### **NORMAS DO PROCESSO PARA O PLEITO DE COORDENADOR DO CURSO DA ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO - DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS.**

O COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS, no uso de suas atribuições, torna público as normas que regulamentam o processo de escolha do coordenador de curso superior em Engenharia de Computação do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para um mandato de 02 (dois) anos.

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1 Estabelecer o processo eleitoral para escolha do coordenador do curso superior em Engenharia da Computação do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para um mandato de 02 (dois) anos.
- 1.2 O Processo ocorrerá por meio de um pleito eleitoral conduzido pelo Colegiado do Curso, que formará a comissão eleitoral para realização do pleito.
- 1.3 Os candidatos poderão concorrer à **coordenação do curso** superior em Engenharia da Computação.

#### **2. DO PROCESSO ELEITORAL**

O Processo Eleitoral é conduzido e por uma comissão eleitoral composta pelos membros do Colegiado de Curso, Docentes e Discentes nomeados em seus pares pelo Presidente do Colegiado da Engenharia da Computação - Campus Poços de Caldas.

Compete a Comissão Eleitoral

- 2.1 Executar o processo eleitoral, apurar os resultados e encaminhá-los ao Diretor Geral do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para as devidas providências administrativas.
- 2.2 Elaborar e lavrar a ATA de todo o processo eleitoral para a escolha do coordenador de curso superior em Engenharia de Computação do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas e encaminhá-la posteriormente ao Diretor Geral do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas.
- 2.3 Dar publicidade às informações sobre o processo eleitoral no mural do campus e no Portal eletrônico do IFSULDEMINAS, após assinada a ATA.
- 2.4 Decidir sobre casos omissos com a Diretoria Geral e a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **3. DOS CANDIDATOS E SUAS INSCRIÇÕES AO PLEITO**

3.1 Poderão concorrer à vaga de Coordenador de Curso os docentes que atenderem aos requisitos estabelecidos no item 1 das *Normas do Campus para o Pleito de Coordenadores de Curso*, em anexo, para escolha de coordenador de curso superior em Engenharia da Computação, a saber:

3.1.1 Ser servidor docente efetivo do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas;

3.1.2 Ser docente do curso ao qual pretende se candidatar;

3.1.3. Ser docente com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas com dedicação exclusiva;

3.1.4 Ser docente com formação ou especialização na área do curso ao qual pretende se candidatar, segundo tabela de área de conhecimentos da CAPES (Áreas de Informática ou Engenharia da Computação, Elétrica e fins);

3.2 As inscrições dos candidatos serão realizadas entre os dias 22 a 25 de Outubro, VIA EMAIL. Das 07:00 horas do dia 22 de Outubro até as 18:00 horas do dia 25 de Outubro no email institucional do presidente da comissão eleitoral ([diogenes.rodvalho@ifsuldeminas.edu.br](mailto:diogenes.rodvalho@ifsuldeminas.edu.br)) utilizando o anexo 1.

### **4. DOS ELEITORES**

4.1 São eleitores:

4.1.2 Docentes atuantes no curso;

4.1.3 Estudantes que comprovem estar matriculados no curso, por meio de carteirinha estudantil ou declaração de matrícula expedida pela secretaria;

4.1.4 Os **Técnicos-Administrativos em Educação** do quadro efetivo que desenvolvem atividades ligadas diretamente ao curso: pedagogo, assistente de alunos, assistente social, técnicos em assuntos educacionais que atuem na coordenação de ensino e os técnicos de laboratório de áreas específicas.

### **5. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

5.1 O voto será:

I. Facultativo;

II. Secreto, e

III. On-line

5.2 A votação ocorrerá no dia 07/11/2018, das 08h (oito horas) às 21h (vinte e uma horas) pela internet, a votação ocorrerá somente on-line.

5.3 A votação será feita através do sistema de votações eletrônicas.

5.4 A partir das listas fornecidas pelos setores de Recursos Humanos e as secretarias do IFSULDEMINAS, geradas no dia 30 de outubro de 2018, e divulgadas pela comissão eleitoral, serão criadas as eleições nos sistemas, uma para cada grupo de eleitores.

### **6. DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR**

6.1 Compete ao coordenador de curso superior as atribuições definidas no item 2 das *Normas do Campus para o Pleito de Coordenadores de Curso*, em anexo, para escolha de coordenador de curso superior, a saber:

6.1.1 Articular com o grupo de docentes do curso para que se legitimem os objetivos propostos no Projeto Pedagógico de Curso;

- 6.1.2 Representar o curso em eventos promovidos pelas entidades ligadas à área do curso, caso julgue pertinente;
- 6.1.3 Realizar reuniões periódicas com os docentes do curso, orientando sobre os procedimentos pedagógico-administrativos legais;
- 6.1.4 Realizar reunião com os docentes com o apoio do Setor Pedagógico e de Assistência ao Educando antes do início de cada período letivo para revisão final dos programas de ensino, repactuação e releitura das diretrizes do curso;
- 6.1.5 Orientar e acompanhar juntamente ao Setor Pedagógico a elaboração dos Planos de Ensino junto ao docente responsável por cada componente curricular de acordo com os projetos pedagógicos de cursos revisando-os e encaminhando-os para a Coordenação de Ensino para aprovação, publicação e arquivamento;
- 6.1.6 Acompanhar e exigir o cumprimento do calendário letivo;
- 6.1.7 Proporcionar suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando-os em articulação com o Setor Pedagógico para que elas sejam superadas, prevenindo e erradicando problemas na aprendizagem dos discentes;
- 6.1.8 Orientar os docentes em relação à indicação e disponibilidade da bibliografia de cada componente curricular no momento da elaboração ou revisão do PPC;
- 6.1.9 Receber e encaminhar para o setor responsável as listas de aquisições bibliográficas;
- 6.1.10 Estimular e promover, no decorrer do curso, e juntamente aos demais docentes do curso palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;
- 6.1.11 Acompanhar e controlar as substituições e trocas de aulas realizadas entre os docentes, assim como supervisionar os pedidos de visitas técnicas, no sentido de organizar a logística das aulas e de repassar aos professores responsáveis os procedimentos que devem ser tomados;
- 6.1.12 Informar à Coordenação de Ensino, os discentes com excessivo número de faltas que possam comprometer seu rendimento.
- 6.1.13 Acompanhar, com os docentes, a Secretaria de Registro Escolar (SRE), Setor de Assistência ao Educando e Coordenação de Ensino, a frequência dos estudantes pelo diário de classe, prevenindo os possíveis abandonos do curso;
- 6.1.14 Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar à Direção do Campus e a 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;
- 6.1.15 Interagir com os coordenadores de outros cursos;
- 6.1.16 Verificar os documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso, bem como disponibilizar quaisquer documentos elaborados ao longo de uma gestão;
- 6.1.17 Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de rematrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica e calendário letivo;
- 6.1.18 Acompanhar a entrega dos diários de classe do curso, junto com a Secretaria de Registro Acadêmico, encaminhando situações de irregularidade à Coordenação de Ensino, para providência;
- 6.1.19 Dispende especial atenção aos novos docentes do curso com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;
- 6.1.20 Promover o curso junto à comunidade acadêmica, aos ex-alunos e à comunidade em geral;
- 6.1.21 Estimular eventos culturais e de lazer para congregar estudantes, docentes e técnico-administrativos;

## **7. CRONOGRAMA**

Evento	Data
Período de Inscrição	De 22/10 a 25/10
Resultado dos aprovados a candidatos	26/10
Eleição	07/11
Período de apuração	08/11
Divulgação do resultado	08/11

## **8. DO ENCERRAMENTO**

8.1 Após a apuração dos resultados será declarado eleito coordenador de curso, o candidato que obtiver maior votação nominal.

8.2 Encerrado o processo eleitoral, o Colegiado de Curso de ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO encaminhará a Ata do Processo Eleitoral com a lista de participantes e o resultado da eleição, especificando o candidato eleito para o Diretor Geral do Campus Poços de Caldas.

Poços de Caldas, 11 de Outubro de 2018.

**DIÓGENES SIMÃO RODOVALHO**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL DO**  
**COLEGIADO DE ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO**  
**IFSULDEMINAS CÂMPUS POÇOS DE CALDAS**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: Coordenador de curso

SIAPE: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO Vice- Coordenador de curso

SIAPE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO COORDENADOR

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO VICE- COORDENADOR

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO  
RECIBO INSCRIÇÃO PARA CANDIDATURA A CARGO DE COORDENADOR DE CURSO

## **REGIMENTO E NORMAS PARA O PLEITO DE COORDENADORES DE CURSO DO IFSULDEMINAS – CÂMPUS POÇOS DE CALDAS**

### **1. DA ESCOLHA DO COORDENADOR DE CURSO**

┆ Dos candidatos

1.1.1 Poderão concorrer às vagas de Coordenador de Curso os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

1.1.1.1. Ser servidor docente efetivo do IFSULDEMINAS – Câmpus Poços de Caldas;

1.1.1.2. Ser docente atuante no curso ao qual pretende se candidatar;

1.1.1.3. Ser docente com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas com dedicação exclusiva;

1.1.1.4. Ser docente com formação ou especialização na área do curso ao qual pretende se candidatar, segundo tabela de área de conhecimentos da CAPES;

1.1.1.5. Em não havendo candidatos da área, qualquer docente atuante no curso pode se candidatar, exceto em cursos superiores, que deverão seguir as áreas específicas.

1.2. Dos eleitores

1.2.1. São eleitores:

1.2.1.1. Docentes atuantes no curso;

1.2.1.2. Estudantes que comprovem estar matriculados no curso, por meio de carteirinha estudantil ou declaração de matrícula expedida pela secretaria;

1.2.1.3. Os técnicos-administrativos em educação do quadro efetivo que desenvolvem atividades ligadas diretamente ao curso: pedagogo, assistente de alunos, assistente social, técnicos em assuntos educacionais que atuem na coordenação de ensino e os técnicos de laboratório de áreas específicas.

### **2. DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

2.1. O coordenador de curso tem como atribuições:

2.1.1. Articular com o grupo de docentes do curso para que se legitime os objetivos propostos no Projeto Pedagógico de Curso;

2.1.2. Representar o curso em eventos promovidos pelas entidades ligadas à área do curso, caso julgue pertinente;

2.1.3. Realizar reuniões periódicas com os docentes do curso, orientando sobre os procedimentos pedagógico-administrativos legais;

2.1.4. Realizar reunião com os docentes com o apoio do Setor Pedagógico e de Assistência ao Educando antes do início de cada período letivo para revisão final dos programas de ensino, repactuação e releitura das diretrizes do curso;

2.1.5. Orientar e acompanhar juntamente ao Setor Pedagógico a elaboração dos Planos de Ensino junto ao docente responsável por cada componente curricular de acordo com os projetos pedagógicos de cursos revisando-os e encaminhando-os para a Coordenação de Ensino para aprovação, publicação e arquivamento;

2.1.6. Acompanhar e exigir o cumprimento do calendário letivo;

2.1.7. Proporcionar suporte aos docentes que encontrarem dificuldades didáticas, auxiliando-os em articulação com o Setor Pedagógico para que elas sejam superadas, prevenindo e erradicando problemas na aprendizagem dos discentes;

2.1.8. Orientar os docentes em relação à indicação e disponibilidade da bibliografia de cada componente curricular no momento da elaboração ou revisão do PPC;

2.1.9. Receber e encaminhar para o setor responsável as listas de aquisições bibliográficas;

2.1.10. Estimular e promover, no decorrer do curso, e juntamente com os demais docentes do curso palestras, seminários, congressos, cursos dentro e fora da instituição, assim como ciclos de debates, entre outros;

2.1.11. Acompanhar e controlar as substituições e trocas de aulas realizadas entre os docentes, assim como supervisionar os pedidos de visitas técnicas, no sentido de organizar a logística das aulas e de repassar aos professores responsáveis os procedimentos que devem ser tomados;

2.1.12. Informar à Coordenação de Ensino sobre os discentes com excessivo número de faltas que possam comprometer seu rendimento;

2.1.13. Acompanhar, com os docentes, a Secretaria de Registro Acadêmico (SRA), Setor de Assistência ao Educando e Coordenação de Ensino, a frequência dos estudantes pelo diário de classe, prevenindo os possíveis abandonos do curso;

2.1.14. Assessorar nas atividades de avaliação institucional, auxiliar a aplicação do processo avaliativo bem como repassar à Direção do Câmpus e a 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;

2.1.15. Interagir com os coordenadores de outros cursos;

2.1.16. Verificar os documentos referentes às atividades de gestão administrativa, acadêmicas e didático-pedagógicas realizadas no curso, bem como disponibilizar quaisquer documentos elaborados ao longo de uma gestão;

2.1.17. Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de rematrículas, transferências, aproveitamento, entre outros, conforme regulamentação institucional específica e calendário letivo;

2.1.18. Acompanhar a entrega dos diários de classe do curso, junto com a Secretaria de Registro Acadêmico, encaminhando situações de irregularidade à Coordenação de Ensino, para providência;

2.1.19. Dispende especial atenção aos novos docentes do curso com informações sobre o curso, sobre os estudantes e sobre a instituição;

2.1.20. Promover o curso junto à comunidade acadêmica, aos ex-alunos e à comunidade em geral;

2.1.21. Estimular eventos culturais e de lazer para congregar estudantes, docentes e técnico-administrativos em educação.

### **3. DO MANDATO**

3.1. O coordenador de curso eleito terá mandato de dois anos, a contar da data da publicação da portaria de nomeação, permitindo a recondução consecutiva de mais um mandato.



3.4. Para desempenhar a função de coordenador de curso, o docente eleito deverá dispor de 10 horas semanais para este fim, conforme dispõe Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior –SINAES.

**Parágrafo único:** Caberá à instituição a garantia de condições de infraestrutura necessárias para a execução do disposto no item 3.4.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições ao Processo Eleitoral para a Coordenação de Curso devem ser realizadas junto à Coordenadoria de Ensino do IFSULDEMINAS - Câmpus Poços de Caldas.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá portar a Ficha de Inscrição a ser formulada pela Comissão Eleitoral.

#### **5. DO PROCESSO DE CAMPANHA ELEITORAL**

É permitido:

5.1.1. Visitar as dependências do câmpus, para apresentação do plano de trabalho e candidaturas e entregar material de propaganda eleitoral;

5.1.2. Qualquer candidato poderá apresentar à comissão eleitoral provas e pedir abertura de investigação para apurar condutas em desacordo com as normas deste documento.

É proibido

5.2.1. Confecção, utilização e distribuição de camisetas, bonés, canetas ou quaisquer outros brindes;

5.2.2. Arregimentação de eleitor e a propaganda de boca de urna.

#### **6. DA APURAÇÃO E TOTALIZAÇÃO DOS VOTOS.**

6.1 A fórmula a ser utilizada para o cálculo dos votos de cada candidato será:

$$IEC = (VDC /ND) \times 33,33\% + (VTC /NT) \times 33,33\% + (VEC/ NE) \times 33,33\%$$

IEC = Índice Eleitoral do Candidato

VDC = Votos dos Docentes (conforme item 1.2.1.1.) ao Candidato

ND = Número de docentes.

VTC = Voto dos Técnicos (conforme item 1.2.1.3) ao Candidato.

NT = Número de docentes e técnicos administrativos

VEC = Voto dos Estudantes ao Candidato, conforme item 1.2.1.2.

NE = Número de estudantes

6.2. Para cursos novos, que ainda não contam com corpo discente, será observado o que dispõe o artigo 6º, parágrafo 1º.

6.3 Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior índice eleitoral.

6.4 Em caso de empate será considerada o que obtiver maior VDC.

6.5 No caso de registro de uma única candidatura, observará o quantitativo de votos obtidos pelos candidatos em relação ao quantitativo de votos brancos e nulos.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Caso não haja candidato, será convocada uma segunda eleição no prazo de 30 (trinta) dias.

8.2. Caso não haja candidato na segunda eleição, a direção do câmpus tem autonomia para nomear o coordenador do curso.

8.3. Este regulamento será reavaliado a cada 12 (doze meses) pela Comissão de Análise da Minuta para Eleição de Coordenador de Curso.

Poços de Caldas, 03 de fevereiro de 2014.

Comissão de Elaboração do Regimento e das Normas para o Pleito de Coordenadores de Curso –

Portaria nº 42 de 07 de outubro de 2013.

IFSULDEMINAS-CÂMPUS POÇOS DE CALDAS