



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas
Avenida Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança, Poços de Caldas / MG, CEP 37.713-100 - Fone: (35) 3697-4950

EDITAL 17/2020 - GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

9 de junho de 2020

EDITAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

CAMPUS POÇOS DE CALDAS

Avenida Dirce Pereira Rosa, 300- Jardim Esperança - 37701-113 - Poços de Caldas-MG

Fone: (35) 3713-5120

NORMAS DA CONSULTA PÚBLICA PARA COORDENADOR DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS.

O NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - *CAMPUS* POÇOS DE CALDAS, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 30 de 11 de Maio de 2020, emitida pela Direção Geral do IFSULDEMINAS, campus Poços de Caldas, torna público as normas que regulamentam o processo consulta pública do coordenador do curso de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS campus Poços de Caldas para um mandato de 02 (dois) anos.

1. DO OBJETO

1.1 Estabelecer o processo de consulta pública de coordenador do curso superior de Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para um mandato de 02 (dois) anos.

2. DO PROCESSO DE CONSULTA

2.1 - A consulta pública é conduzida por comissão composta por Docentes membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de Bacharelado em Administração do Campus Poços de Caldas, excluídos os docentes candidatos à vaga de coordenação.

2.2 - Compete à Comissão de Consulta Pública

I - Executar o processo de consulta, apurar os resultados e lavrar ata relativa ao resultado.

II - Encaminhar a ata com o resultado da consulta ao Diretor Geral do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para as devidas providências administrativas.

III - Dar publicidade às informações sobre o processo de consulta no Portal eletrônico do IFSULDEMINAS, após concluída a ata.

IV - Deliberar sobre casos omissos junto à Direção Geral e à Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

3. DOS CANDIDATOS E SUAS INSCRIÇÕES AO PLEITO

3.1 Poderão concorrer à vaga de coordenador do curso de Bacharelado em Administração os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

I - Ser servidor docente efetivo do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas;

II - Ser docente de uma das áreas componentes da matriz curricular do curso.

III - Ser docente com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas com dedicação exclusiva;

3.2 As inscrições ao pleito serão feitas por envio de e-mail ao presidente da comissão de consulta pública (andre.chagas@ifsuldeminas.edu.br) no período de 9 a 10 de junho.

3.3 O e-mail para inscrição deverá conter as seguintes informações:

I - Nome completo

II - Matrícula SIAPE

III - Área de formação

4. DOS ELEITORES

4.1 São eleitores:

I - Docentes de áreas componentes da matriz curricular do curso;

II - Os Técnicos-Administrativos em Educação do quadro efetivo que desenvolvem atividades ligadas diretamente ao curso: pedagogas, assistente de alunos, assistente social, técnicos em assuntos educacionais que atuem na Direção de Desenvolvimento Educacional e os técnicos de laboratório de áreas específicas do curso.

5. DO PROCESSO DE ESCOLHA

5.1 O voto será:

I. facultativo;

II. secreto, e

III. on-line

5.2 A votação ocorrerá por meio de formulário eletrônico, das 08:00h (oito horas) às 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17/06/2020, via formulário eletrônico encaminhado por e-mail a todos os eleitores.

6. DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

6.1 Compete ao coordenador do curso de Bacharelado em Administração as atribuições definidas a seguir:

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 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 ao Setor de Assistência ao Educando, os discentes com excessivo número de faltas que possam ter seu processo de aprendizagem comprometido;

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 as 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 sua gestão;

6.1.17 Orientar os estudantes sobre as formas e procedimentos para realização de matrículas, 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 Dispensar 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 09/06/2020 a 10/06/2020
Divulgação da lista de candidatos	15/06/2020
Eleição	17/06/2020
Período de apuração	18/06/2020
Divulgação do resultado	18/06/2020

8. DO ENCERRAMENTO

8.1 Encerrado o processo, a comissão de consulta pública do curso de bacharelado em Administração encaminhará ao Diretor Geral do Campus Poços de Caldas ata com a lista de participantes e o resultado da eleição.

8.2 Casos omissos serão analisados pela comissão de consulta pública.

André Gripp de Resende Chagas

Presidente da Comissão de Consulta Pública

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mateus dos Santos, DIRETOR - PCS - DDE**, em 09/06/2020 13:54:31.
- **Thiago Caproni Tavares, DIRETOR GERAL - PCS**, em 09/06/2020 12:24:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/06/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 68047

Código de Autenticação: 1e502e8da1



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais