



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 Nº50/2021/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

3 de novembro de 2021

EDITAL

NORMAS DO PROCESSO PARA O PLEITO DE COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO ELETROELETRÔNICA INTEGRADO - DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS.

O COLEGIADO DO CURSO TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA INTEGRADO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL MINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS, no uso de suas atribuições, conferidas pela resolução 033 de 30 de abril de 2014, torna público as normas que regulamentam o processo de escolha do coordenador de curso técnico em Eletroeletrônica, modalidade integrado, 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 técnico em Eletroeletrônica, modalidade integrado, 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 técnico em Eletroeletrônica, modalidade integrado.

2. DO PROCESSO ELEITORAL

2.1 O Processo Eleitoral é conduzido por uma comissão eleitoral composta pelos membros docentes e Discentes do colegiado de curso nomeados em seus pares pelo Presidente do Colegiado da Eletroeletrônica - Campus Poços de Caldas.

2.2 Compete à Comissão Eleitoral:

I – Executar o processo eleitoral, apurar os resultados e encaminhá-los ao Diretor Geral do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para as devidas providências administrativas.

II – Elaborar e lavrar a ATA de todo o processo eleitoral e encaminhá-la posteriormente ao Diretor Geral do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas.

III – Dar publicidade às informações sobre o processo eleitoral em quadro de avisos do campus e no Portal eletrônico do IFSULDEMINAS, após assinada a ATA.

IV – Decidir sobre casos omissos com a Diretoria Geral (DG) e a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE).

3. DOS CANDIDATOS E SUAS INSCRIÇÕES AO PLEITO

3.1 Poderão concorrer à vaga de Coordenador de Curso os docentes que atenderem aos seguintes requisitos, a saber:

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

3.1.2 Ser docente atuante no 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 (Engenharias IV);

As inscrições dos candidatos serão realizadas entre os dias 08 e 11 de Outubro, por meio de envio de email para diogenes.rodvalho@ifsuldeminas.edu.br. No email o candidato deve colocar nome completo, email institucional e SIAPE.

4. DOS ELEITORES

4.1 São eleitores:

4.1.2 Docentes atuantes no curso;

4.1.3 Estudantes que comprovem estar matriculados no curso Técnico em Eletroeletrônica Integrado, 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 entre os dias 15/11/2021 e 16/11/2021 pela internet.

5.3 A votação ocorrerá somente on-line, quando o sistema ficar disponível.

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

5.5 A partir das listas fornecidas pelos setores de Recursos Humanos e a secretaria do IFSULDEMINAS, geradas no dia 08/11/2021, e divulgadas pela comissão eleitoral, serão criadas as eleições nos sistemas, uma para cada grupo de eleitores.

6. DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO DE

NÍVEL MÉDIO

6.1 Compete ao coordenador de curso técnico de nível médio as atribuições a saber:

6.1.1 Articular com o grupo de docentes do curso para que se legitime 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 Coordenadoria de Assistência Pedagógica e Estudantil 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 Coordenadoria de Ensino e Educação a Distância (CEEaD) 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 irradiando 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 e Educação a Distância (CEEaD), 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), Coordenadoria de Assistência Pedagógica e Estudantil (CPAE) e Coordenadoria de Ensino e Educação a Distância (CEEaD), 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 Despender 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	08/11 a 11/11
Resultado dos candidatos aprovados	12/11
Período de eleição	15/11 a 16/11

Apuração	16/11
Divulgação do resultado	16/11
Indicação do DG (caso necessário)	18/11 a 19/11
Transição entre o coordenador atual e o eleito	19/11
Elaboração da portaria e início do mandato do novo coordenador.	19/11

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 Eletroeletrônica 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.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Caproni Tavares**, DIRETOR GERAL - CD2 - PCS, em 03/11/2021 14:22:31.
- **Mateus dos Santos**, DIRETOR - CD4 - PCS - DDE, em 03/11/2021 14:08:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/11/2021. 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: 192038

Código de Autenticação: 4508ac61ff

