



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

EDITAL Nº65/2022/GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS

25 de novembro de 2022

**NORMAS DA CONSULTA PÚBLICA PARA COORDENADOR E VICE COORDENADOR DOS CURSOS TÉCNICOS EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO E SUBSEQUENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - CAMPUS POÇOS DE CALDAS.**

OS COLEGIADOS DOS CURSOS TÉCNICOS EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO E SUBSEQUENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS - *CAMPUS* Portaria nº 80 de 17 de maio de 2021 e Portaria nº 72 de 10 de agosto e 2020, emitidas pela Direção Geral do IFSULDEMINAS, Campus Poços de Caldas, torna público as normas que regulamentam o processo consulta pública do coordenador e vice coordenador do curso de Técnico em Administração Integrado e Subsequente 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 e vice-coordenador dos cursos técnicos em Administração Integrado e subsequente do IFSULDEMINAS Campus Poços de Caldas para um mandato de 02 (dois) anos a partir de 31 de Janeiro de 2023.

**2. DO PROCESSO DE CONSULTA**

2.1 A consulta pública é conduzida por comissão composta por membros do Colegiado do curso de Bacharelado em Administração do Campus Poços de Caldas, excluídos os docentes candidatos às vagas de coordenação.

2.2 Compete à Comissão de Consulta Pública

- I. - Executar o processo de consulta, apurar os resultados e lavrar a 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 às vagas de coordenador e vice coordenador os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- I Ser servidor docente efetivo do IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas;
- II Ser docente com regime de trabalho de 40 horas ou 40 horas com dedicação exclusiva;

3.2 As inscrições ao pleito serão feitas pelo formulário: no período de 28 de novembro a 04 de dezembro de 2022. Pelo formulário : <https://forms.gle/YyodbFWdTKs3dhcs7>

**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;

III. Alunos devidamente matriculados no 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, dia 07/12/2022 a 09/12/2022, via formulário eletrônico encaminhado por e-mail a todos os eleitores.

§ No caso de candidato único este será considerado eleito, e assim são cancelados os próximos passos deste edital, seguindo direto para a publicação do resultado.

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

6.1 Compete ao coordenador de curso 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 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 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. DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES DO VICE-COORDENADOR DO CURSO

7.1 O vice-coordenador substituirá o coordenador quando houver algum impedimento de qualquer natureza, seguindo os objetivos e atribuições descritos no item 6.

## 8. CRONOGRAMA

Evento	Data
Período de Inscrição	28/11/2022 a 04/12/2022
Divulgação da lista de candidatos	06/12/2022
Eleição	07/12/2022 a 09/12/2022
Divulgação do resultado	14/12/2022

## 9. DO ENCERRAMENTO

9.1 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.

9.2 Casos omissos serão analisados pela comissão de consulta pública.

**Ana Cristina Campos Prado**

*Presidente da Comissão de Consulta Pública*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Felipe Coelho Neves**, DIRETOR GERAL - CD2 - PCS - PCS-DG, em 25/11/2022 15:32:58.
- **Mateus dos Santos**, DIRETOR - CD4 - PCS - DDE, em 25/11/2022 15:58:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/11/2022. 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: 304591

Código de Autenticação: ae885cd5e7



