



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA

EDITAL Nº 16/2021

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO ELEITORAL PARA COORDENADORES DOS
CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIORES

CAPÍTULO I - DA COMISSÃO ELEITORAL SUAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1º Este edital, estabelecido pela Comissão Eleitoral de Cursos do IFMT - *campus* Confresa, nomeada pela Portaria nº 158/2021CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 24 de setembro de 2021, tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a organização e realização do processo eleitoral para a escolha de coordenadores de Curso.

Art. 2º Compete à Comissão Eleitoral de Coordenadores de Cursos do IFMT - Campus Confresa, responsável pelo processo:

- I - elaborar as normas e disciplinar os procedimentos para realização do processo eleitoral;
- II - definir o cronograma para a realização do processo eleitoral;
- III- receber a inscrição dos (as) candidatos (as);
- IV - homologar e publicar as inscrições deferidas;
- V - divulgar as instruções sobre a sistemática de votação;
- VI – divulgar a lista de votantes;
- VII – divulgar os locais de votação (Virtual) Sistema Hélios;
- VIII – executar o processo eleitoral conforme edital;
- IX - deliberar sobre os recursos interpostos;
- X– registrar em ata todo o processo, bem como seu procedimento e resultados;

- XI - publicar e encaminhar os resultados da votação à Direção Geral do Campus;
- XII- decidir sobre os casos omissos.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições do Coordenador de Curso Nível Médio:

- I. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), que deve ter claros e definidos os objetivos e fundamentos, destacando pontos diferenciais na concepção do curso, vinculando-o à missão da instituição de ensino e seus compromissos com a qualidade do processo educacional;
- II. Promover reuniões com professores, coordenador pedagógico, colegiados de curso e demais membros da comunidade escolar para fazer atualização do PPC;
- III. Realizar reuniões com os docentes para revisão dos planos de ensino, recapitulação e reforço da unidade das diretrizes conceituais do curso;
- IV. Aprovar os planos de ensino de cada disciplina, em conformidade com o PPC, encaminhando-os para arquivamento no setor de Registro Escolar;
- V. Convocar reuniões com docentes e discentes quando se fizerem necessárias para atenderem as demandas do curso;
- VI. Acompanhar a execução do calendário escolar;
- VII. Acompanhar sistematicamente o cumprimento dos planos de ensino de cada disciplina por meio dos diários de classe e diálogos com professores e alunos e atuar junto à direção de ensino propondo políticas que visem reduzir e combater a evasão escolar;
- VIII. Acompanhar sistematicamente as metodologias de ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem, conforme plano de ensino aprovado previamente;
- IX. Facilitar aos alunos acesso à biblioteca, à internet, aos registros acadêmicos e orientá-los acerca do processo de Estágio Curricular Obrigatório;
- X. Acompanhar a bibliografia indicada para cada disciplina, inclusive sua disponibilidade na biblioteca, coordenando, sistematizando e encaminhando as listas de aquisições bibliográficas;
- XI. Estimular trabalhos que complementem o curso como palestras, seminários, congressos, cursos complementares, ciclos de debates, pesquisas e/ou iniciação científica, extensão universitária, oferta de disciplinas não previstas no curso, como

estímulo à ampliação dos conhecimentos em áreas correlatas ou de interesse para a profissão;

XII. Estimular e acompanhar da frequência dos professores e dos alunos:

a) Organizar antecipadamente com o professor a reposição de suas faltas;

b) Acompanhar, pelo diário de classe, a frequência dos discentes, verificando a evasão escolar;

XIII. Assessorar o avaliador institucional nas atividades de avaliação institucional;

XIV. Presidir o Colegiado do Curso e o Conselho de Classe;

XV. Cumprir e executar as Normas de Qualidade da Instituição;

XVI. Acompanhar o desempenho dos discentes e propor estratégias que permitam ao discente um bom desempenho em todas as áreas do conhecimento;

XVII. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins.

Art. 4º São atribuições do Coordenador de Curso Superior:

I. Participar da elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), que deve ter claros e definidos os objetivos e fundamentos, destacando pontos diferenciais na concepção do curso, vinculando-o à missão da instituição de ensino e seus compromissos com a qualidade do processo educacional;

II. Realizar reunião com os docentes para revisão dos planos de ensino, recapitulação e reforço da unidade das diretrizes conceituais do curso;

III. Aprovar os planos de ensino de cada disciplina, em conformidade com o PPC, encaminhando-os para arquivamento no setor de Registro Escolar;

IV. Convocar reuniões com docentes e discentes quando se fizerem necessárias para atenderem as demandas do curso;

V. Acompanhar da execução do calendário escolar;

VI. Acompanhar sistematicamente o cumprimento dos planos de ensino de cada disciplina por meio dos diários de classe e diálogo com professores e alunos;

VII. Acompanhar sistematicamente as metodologias de ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem, conforme plano de ensino aprovado previamente;

VIII. Facilitar aos alunos acesso à biblioteca, à internet, aos registros acadêmicos e orientá-los acerca do processo de Estágio Curricular Obrigatório;

- IX. Acompanhar a bibliografia indicada para cada disciplina, inclusive sua disponibilidade na biblioteca, coordenando, sistematizando e encaminhando as listas de aquisições bibliográficas;
- X. Estimular trabalhos que complementem o curso como palestras, seminários, congressos, cursos complementares, ciclos de debates, pesquisas e/ou iniciação científica, extensão universitária, oferta de disciplinas não previstas no curso, como estímulo à ampliação dos conhecimentos em áreas correlatas ou de interesse para a profissão;
- XI. Organizar antecipadamente com o professor a reposição de suas faltas;
- XII. Assessorar o Pesquisador Institucional nas atividades de avaliação institucional;
- XIII. Presidir o Colegiado e participar do Núcleo Docente Estruturante do curso;
- XIV. Cumprir e executar as Normas de Qualidade da Instituição;
- XV. Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins.

CAPÍTULO III - DA DURAÇÃO DE MANDATO

Art. 5º O mandato para o coordenador eleito será de dois anos, a partir da data de publicação da portaria no Diário Oficial da União.

Art. 6º O não cumprimento das atribuições designadas ao coordenador antes do término do mandato poderá implicar na substituição do mesmo pelo suplente.

CAPÍTULO IV - REGISTRO DE CANDIDATURA

Art. 7º Poderão candidatar-se

I - **À Coordenação de Cursos Técnicos de Nível Médio:** docentes efetivos do campus que ministrem aula no curso ao qual irão se inscrever.

II – **À Coordenação de Cursos Superiores:** docentes efetivos do campus que ministrem aula no curso ao qual irão se inscrever.

- a) As inscrições dos candidatos sem formação em pós-graduação somente serão homologadas se não forem recebidas inscrições de candidatos com essa formação.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados em edital de remoção, afastamento para qualificação ou em processo de redistribuição **não** poderão candidatar-se ao cargo.

Art. 8º Para concorrer à Coordenação de Curso o candidato deverá protocolar, junto à Comissão Eleitoral:

- I - Ficha de Inscrição de Candidatura, constante no Apêndice II, devidamente preenchida;
- II - Declaração do Departamento de Ensino que ministra aula no curso ao qual pretende candidatar-se;
- III – Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas de que não está aprovado em edital de remoção, afastamento para qualificação ou em processo de redistribuição;
- IV – Cópia do Diploma de Pós-graduação para candidatos às Coordenações de cursos superiores.

Parágrafo único. A Ficha de Inscrição para pedido de registro de candidatura a que se refere este artigo deverá ser preenchida (conforme Apêndice II) e encaminhada para o e-mail: eleicoes.cfs@ifmt.edu.br, que será respondido com a confirmação do recebimento.

Art. 9º Os pedidos de inscrição de candidatura serão analisados pela Comissão Eleitoral e terão que cumprir as exigências pertinentes deste Edital.

Art. 10º A relação definitiva por ordem alfabética crescente dos nomes dos (as) candidatos (as) com o pedido de registro de candidatura deferido será publicada em mural nos prazos estabelecidos no Calendário Eleitoral específico (Apêndice I).

CAPÍTULO V - DO IMPEDIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA E DESISTÊNCIA

Art. 11º Será impedido o registro de candidatura a Coordenador de curso o candidato que não atender o que está previsto nos artigos 7º e 8º deste Edital.

Art. 12º O (a) candidato (a) que desistir da candidatura poderá formalizar a sua decisão por meio de requerimento pessoal, protocolado à Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

Art. 13º Para a eleição dos coordenadores de Curso do IFMT - *Campus Confresa* serão considerados votantes aptos: servidores lotados no Departamento de Ensino e os discentes matriculados no curso ao qual o candidato está concorrendo, numa proporção de 50% para cada categoria.

Art. 14º O processo de votação será pelo voto livre, fechado e direto, por segmento, em processo virtual com data definidos no Calendário Eleitoral.

Art. 15º Será considerado (a) coordenador (a) o/a candidato (a) que obtiver o maior número de votos válidos, considerando que os votos terão pesos de 50% em relação aos votantes de cada segmento;

§ 1º Os (As) demais candidatos (as) ficarão na suplência respeitando a ordem de classificação;

§ 2º Caso haja necessidade ou interesse da administração, os (as) candidatos (as) suplentes poderão assumir o cargo conforme ordem de classificação.

Art. 16º O voto será facultativo, não podendo ser efetuado por correspondência ou por procuração.

Art. 17º Se houver empate entre candidatos (as), será adotado o critério de desempate para classificação:

I - maior tempo de exercício na Instituição;

II - maior titulação;

III - maior idade.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Não havendo candidatura, o (a) Coordenador (a) de Curso será indicado pela Direção Geral e/ou Direção de Ensino.

Art. 19º O resultado final do processo será encaminhado para publicação, nos prazos estabelecidos no Calendário Eleitoral (Apêndice I), no *site* oficial do IFMT e murais localizados nas dependências do *campus*.

Art. 20º Concluído o processo de consulta e encaminhados todos os documentos e autos do processo à Direção Geral, esta comissão estará destituída de quaisquer atividades e/ou obrigações.

Art. 21º Os casos omissos serão analisados pela Comissão Eleitoral.

Art. 22º Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Confresa – MT, 13 de outubro de 2021.

Giliard Brito de Freitas

Diretor Geral - IFMT Campus Confresa

Portaria nº 742, de 19 de abril de 2021

DOU em 20 de abril de 2021

Comissão Eleitoral Portaria nº 158/2021

Laura Cristina Nobre Barros – Presidente

Walter M. Nakaema

Cleia dos Reis Carvalho

Leudimar Dias de Sa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

APÊNDICE I

Calendário Eleitoral para Coordenadores dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Superiores do IFMT campus Confresa

DATA	ATIVIDADE
13 de Outubro de 2021	Publicação do edital.
14 de Outubro de 2021	Período para impugnação do edital.
18 de Outubro de 2021	Publicação dos resultados dos recursos referentes ao edital.
19 a 29 de Outubro de 2021	Período de inscrição dos candidatos às Coordenações de Curso, de forma virtual através do e-mail: eleicoes.cfs@ifmt.edu.br
3 de Novembro	Divulgação da lista preliminar dos candidatos inscritos.
4 de Novembro	Divulgação da lista preliminar dos votantes.
8 de Novembro	Recurso relacionado á lista de votantes.
8 de Novembro	Prazo final para pedido de impugnação das candidaturas.
9 de Novembro	Divulgação da lista definitiva dos candidatos inscritos
10 a 19 de Novembro	Período de campanha eleitoral.
29 de Novembro	Eleição de Coordenadores.
As 8:00 as 18:00 (Horário de Brasília) de forma virtual pelo sistema Hélios	
30 de Novembro	Divulgação dos resultados preliminar.
1 de Dezembro	Prazo final para pedido de impugnação dos resultados.
2 de Dezembro	Encaminhamento do resultado das eleições e dos autos do processo eleitoral a Direção Geral do Campus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

APÊNDICE II

**Ficha de Inscrição para Candidato (a) ao Cargo de Coordenador de Curso do IFMT -
*campus Confresa.***

MÉDIO

() Técnico em Agroindústria

() Técnico em Agropecuária

SUPERIOR

() Bacharelado em Agronomia

() Licenciatura em Ciências da Natureza – Habilitação em Química

() Licenciatura em Física

() Licenciatura em Biologia

Nome: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ SIAPE: _____

Início do exercício no *campus*: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone (s): _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente e concordar com as regras do edital do processo eleitoral para
escolha do Coordenador de Curso.

_____ /MT, ____ de _____ de 2021

Assinatura do (a) candidato (a)