

EDITAL 040/2016 – CAMPUS COLOMBO

REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR PARA O CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO E COORDENADOR PARA O CURSO TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – PROEJA, DO CAMPUS COLOMBO – IFPR.

1. DO OBJETIVO

- 1.1.** O presente Regulamento tem por objetivo normatizar o Processo Eleitoral para escolha de Coordenador do Curso Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio e Coordenador do Curso Técnico em Agroindústria Integrado ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – *PROEJA* do campus Colombo - IFPR.
- 1.2.** De acordo com o Art. 7º do Regimento Interno dos Colegiados de Cursos do Campus Colombo, ocorrerá a consulta à comunidade acadêmica para eleição de um docente para a coordenação do curso com mandato de 2 (dois anos).
- 1.3.** O processo eleitoral a que se refere esse edital acontecerá em turno único de votação.
- 1.4.** Conforme prevê o § 3º do Art. 7º do Regimento Interno dos Colegiados de Cursos do Campus Colombo, não havendo candidato para a coordenação de Curso, o Diretor Geral poderá indicar o Coordenador de Curso.

2. DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE CURSO

- 2.1.** Compete aos Coordenadores de cursos:
 - Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos institucionais;
 - Planejar ação didático/pedagógica dos cursos juntamente com a Coordenação de Ensino/Direção de Ensino;
 - Executar as deliberações do CONSAP e CONSUP;
 - Orientar o corpo discente e docente dos cursos sob sua coordenação sobre currículo, frequência, avaliação e demais atividades de ensino;
 - Organizar e registrar por meio de atas, reuniões com os docentes do curso;
 - Supervisionar situações acordadas em reuniões;
 - Assessorar a coordenação de ensino na fixação dos horários das aulas nos cursos ofertados;
 - Planejar em conjunto com a Coordenação de Ensino/Direção de Ensino as dependências do curso;
 - Presidir a comissão de avaliação dos pedidos de dispensa e opinar na transferência, verificando a equivalência dos estudos feitos, tomando as providências cabíveis;
 - Atender os pais juntamente com a Coordenação de Ensino;
 - Exercer o papel de "ouvidor" de alunos e professores em assuntos relacionados ao curso;

- Zelar pelos laboratórios, materiais e equipamentos da sua coordenação específica;
- Supervisionar o preenchimento do diário de classe e solicitar correções caso sejam necessárias, assinando-os e encaminhando para a Coordenação de Ensino.
- Implementação e manutenção dos programas de Assistência Estudantil mantidos pelo IFPR no Campus, garantindo desta forma, a permanência e o êxito no processo formativo do aluno, através de atividades como:
 - Divulgar os editais para a comunidade acadêmica (coordenadores, professores e alunos);
 - Preencher relatórios e planilhas (mensais e/ou semanais e/ou anuais);
 - Acompanhar a coordenação de Ensino na supervisão dos registros de frequência;
 - Acompanhar novas propostas de cursos e auxiliar na elaboração dos PPC;
 - Elaborar calendário acadêmico;
 - Elaborar os horários de aulas de acordo com o PPC do curso;
 - Acompanhar o projeto pedagógico do curso, bem como, a revisão e atualização do mesmo, em conformidade com a legislação vigente;
 - Supervisionar os planos de ensino docente e solicitar correções, caso seja necessário, assinando-os e encaminhando-os à coordenação de ensino;
 - Articular a integração entre as áreas de base nacional comum e de formação específica;
 - Elaborar, com o auxílio dos docentes, termos de referências, especificações, planilhas e memoriais, para suprimento de materiais, obras, serviços e equipamentos as necessidades do curso;
 - Acompanhar comissões de avaliação de curso, bem como fornecer informações do curso solicitadas pelos órgãos da Reitoria e também pelas Seções do MEC;
 - Desempenhar outras atividades inerentes à unidade, função ou cargo, não previstas neste manual, mas de interesse da Administração.

3. DO CRONOGRAMA

3.1. Para a realização do referido Processo de Eleição obedecer-se-á o seguinte cronograma:

Data	Atividade
25/08/2016	Divulgação do Regulamento
26 a 29/08/2016	Inscrição dos Candidatos
30/08/2016	Divulgação das inscrições dos candidatos
31/08/2016 a 01/09/2016	Período de campanha
02/09/2016	Eleição
02/09/2016	Apuração e divulgação dos Resultados Provisórios
05/09/2016	Período de Recursos das 8:30 às 17:30 horas.
06/09/2016	Homologação e Divulgação do resultado final e elaboração de relatório e entrega do resultado e relatório ao CODIC

4. DA COMISSÃO ELEITORAL

- 4.1 . Será designada por meio de Portaria do Diretor Geral do Campus uma Comissão Eleitoral composta por:
- 02 docentes;
 - 02 técnicos Administrativos;
 - 02 discentes.
- 4.2. Compete à Comissão Eleitoral:
- Cumprir e fazer cumprir as normas deste regulamento;
 - Emitir instruções sobre a sistemática de votação;
 - Zelar pelos princípios morais, éticos e legais;
 - Emitir parecer sobre os possíveis recursos impetrados;
 - Tornar públicas todas as informações e instruções na página eletrônica do campus Curitiba;
 - Encaminhar ao CODIC o resultado final.
 - Decidir sobre os casos omissos.

5. DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

- 5.1. Serão eleitos os Coordenadores para os Cursos:
- Técnico Integrado em Informática
 - Técnico Integrado em Agroindústria na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA.
- 5.2. O processo de eleição para Coordenadores de curso ocorrerá na forma de consulta aos docentes do colegiado do curso e discentes regularmente matriculado no curso, atribuindo-se o peso de 50% para a manifestação do corpo docente e 50% para a manifestação do corpo discente em relação ao total de votantes do segmento consultado.

6. DOS CANDIDATOS

- 6.1. O candidato(a) a Coordenador(a) de curso deverá ser docente do quadro próprio, lotado no campus Colombo e em efetivo exercício; excluídos os docentes que estejam sob licença ou afastados.
- 6.2. Todos os docentes que atuam no curso – docentes com formação técnica ou do núcleo comum – estão aptos a se candidatarem ao cargo de coordenador de curso.

7. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS

- 7.1. A inscrição será realizada por meio de requerimento próprio (Anexo 01), que deverá ser entregue ao GT de Pessoas do Campus Colombo – PR, até o prazo máximo estipulado no cronograma deste regulamento.
- 7.2. O resultado das inscrições deferidas e indeferidas será publicado conforme cronograma descrito no item 3.
- 7.3. O deferimento ou indeferimento seguirá os critérios estabelecidos item 6.
- 7.4. O resultado final, será divulgado pela Comissão Eleitoral no prazo estabelecido no cronograma descrito no item 3.

8. DA CAMPANHA ELEITORAL

- 8.1. O período de campanha e apresentação de propostas pelos candidatos ocorrerá de acordo com o cronograma descrito no item 3.

- 8.2. Os candidatos poderão apresentar suas propostas em salas de aula e demais dependências do campus Colombo, respeitando o bom andamento das atividades letivas.
- 8.3. As candidaturas e suas propostas poderão ser divulgadas por meio de:
- E-mail institucional, condicionado à observância da IIP 027, que disciplina no âmbito do IFPR as Normas para Uso da rede, computadores, internet e utilização de e-mails institucionais;
 - Redes sociais;
 - Fixação de cartazes nos murais em sala de aula ou murais existentes e disponíveis no campus;
 - Debates organizados por agremiações estudantis e/ou agremiações de servidores.
- 8.4. É vedado aos candidatos:
- Uso de qualquer dispositivo sonoro para a divulgação de propostas, dentro ou fora das dependências do campus;
 - Fixação de faixas em qualquer local ou estrutura do campus;
 - Distribuição de brindes ou promessas de vantagens pessoais futuras.

9. DOS ELEITORES

- 9.1. Todos os docentes que ministram aulas nos cursos estarão aptos a votar nos respectivos cursos.
- 9.2. Todos os discentes regularmente matriculados no curso estarão aptos a votar no respectivo curso.

10. DA ELEIÇÃO

- 10.1. A eleição para Coordenador (a) de curso ocorrerá no dia previsto no cronograma descrito no item 3 e será realizada em Seções de votação divididas por curso e segmento docente ou discente.
- 10.2. A votação nas Seções será precedida de identificação do eleitor e respectiva assinatura em lista oficial de votantes, separadas em docentes e discentes.
- 10.3. Será considerado documento de identificação o crachá funcional, identificação funcional, carteira estudantil ou outro documento oficial com foto.
- 10.4. A votação será facultativa.
- 10.5. A votação para o Técnico Integrado em Informática terá início às 8h30min (oito horas e trinta minutos) e encerramento às 13h (treze horas) - horário oficial de Brasília - DF nas dependências do campus Colombo.
- 10.6. A votação para o Técnico em Agroindústria terá início às 18h (dezoito horas) e encerramento às 21h (vinte e uma horas) - horário oficial de Brasília - DF nas dependências do campus Colombo.
- 10.7. O votante que estiver na fila em horário determinado para o seu encerramento receberá uma senha que lhe garantirá o exercício do direito de votar.
- 10.8. Para a coleta dos votos serão utilizadas Urnas, separadas por cursos e segmento.
- 10.9. Serão nulos os votos assinalados em cédulas que:
- Não corresponderem ao modelo oficial;
 - Não estiverem devidamente rubricadas;
 - Contiverem expressões, frases ou quaisquer sinais, além do que expresse seu voto;
 - Contiverem mais de um nome assinalado;
 - Estiverem assinaladas de forma incorreta ou fora do local próprio, tornando, com isso, duvidosa a manifestação da vontade do votante;
 - Forem atribuídas a candidatos não registrados.

- 10.10. A Comissão Eleitoral providenciará os materiais necessários para a Mesa Receptora, que constará de:
- Urnas vazias;
 - Cédulas para eleição;
 - 01 cópia deste Regulamento;
 - Relação dos docentes e discentes separados por categoria e curso;
 - Relação dos candidatos;
 - Modelos das atas.
- 10.11. A Mesa Receptora deve ser composta por 3 (três) membros e deve seguir a seguinte composição: Presidente, Mesário e Secretário.
- 10.12. Poderão ser integrantes da Mesa Receptora servidores e discentes.
- 10.13. Em caso de força maior, desde que registrado em ata, poderá a Mesa Receptora funcionar com dois membros.
- 10.14. É vedado aos membros da Mesa Receptora o uso de qualquer forma de propaganda nos locais de votação.
- 10.15. É vedado aos candidatos fazer parte da Mesa Receptora.
- 10.16. Compete à Direção Geral do campus nomear integrantes para funcionamento das Mesas Receptoras, estabelecendo as escalas de trabalho, durante o horário previsto nos itens 10.5 e 10.6.
- 10.17. Cabe ao Presidente da Mesa Receptora:
- Rubricar as cédulas para consulta;
 - Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
 - Manter a ordem;
 - Registrar em Ata da Mesa Receptora a abertura da seção e Encerramento da Seção e eventuais ocorrências; assinar com os demais componentes estas Atas e entregar à Comissão Eleitoral;
 - Lacrar, rubricar e entregar à Comissão Eleitoral as Urnas e atas de abertura e encerramento.
 - A escolha do Presidente da mesa receptora será feita por seus respectivos membros.
- 10.18. Cabe ao Mesário da Mesa Receptora:
- Identificar os servidores ou discentes e colher sua assinatura na lista, separada por categoria;
 - Auxiliar o presidente e executar as tarefas que este lhe determinar;
 - Indicar o local correto da Urna, por curso;
 - Assinar a Ata da Mesa Receptora.
- 10.19. Cabe ao Secretário da Mesa Receptora:
- Lavrar a Ata da Mesa Receptora;
 - Auxiliar o Presidente e o Mesário para a manutenção da boa ordem dos trabalhos;
 - Assinar a Ata da Mesa Receptora.
- 10.20. Os integrantes da Mesa Receptora serão dispensados de suas atividades regulares no campus durante o período em que estiverem atuando no processo eleitoral.
- 10.21. No local da Mesa Receptora será permitida apenas a presença dos seus integrantes, da Comissão Eleitoral e do servidor ou discente votante, este último quando se apresentar para o ato de escolha do candidato.

11. DA APURAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

- 11.1. A apuração ocorrerá no campus Colombo, conforme cronograma constante no item 3.1, na presença obrigatória de integrantes da Comissão Eleitoral e facultativa dos candidatos.
- 11.2. Após consolidação dos votos pela Comissão Eleitoral serão declaradas eleitas o(a) coordenador(a) que obtiver maior votação, para cada curso, respeitados os critérios estabelecidos no item 5.1.

12. DOS RECURSOS

- 12.1 Caberá recurso por parte do(a) candidato(a) ou eleitor.
- 12.2 Os recursos deverão ser impetrados por escrito, protocolados junto ao GT de Pessoas do Campus Colombo – IFPR, no dia 05 de Setembro das 8:30 às 17:30 horas.

13. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- 13.1. Concluído o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral elaborará um relatório de todo o processo e encaminhará ao CODIC para homologação, nomeação dos eleitos e demais providências cabíveis.
- 13.2. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Colombo, 25 de agosto de 2016.

Prof. Ciro Bachtold
Diretor Geral
Campus colombo

ANEXO 1 - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO ELEITORAL PARA
ESCOLHA DE COORDENADOR PARA O CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA
INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO E COORDENADOR PARA O CURSO TÉCNICO EM
AGROINDÚSTRIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO
DE JOVENS E ADULTOS - *PROEJA*, DO CAMPUS COLOMBO - IFPR.

Nome Completo		Matrícula Siape	
Data de Nascimento		Data de ingresso na Instituição	
Endereço			
Bairro	Cidade	UF	CEP
E-mail			

Eu, _____, venho requerer a
minha inscrição de candidato a Coordenador do Curso
_____. Declaro ter
conhecimento do Edital 040/2016 - Campus Colombo, sob pena de impugnação da minha
candidatura em caso de não cumprimento do referido edital.

Colombo, ___ de agosto de 2016.

Assinatura do candidato