



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 3/2019 - CGEN/DREP/DGCE/RIFB/IFB

PROCESSO ELEITORAL COORDENAÇÃO DE CURSO - ELETRÔNICA

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* CEILÂNDIA, RICARDO FRANGIOSI DE MOURA, nomeado pela Portaria IFB Nº 517, de 06 de Maio de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 07 de Maio de 2019, no uso das suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital que norteará o Processo Eleitoral para preenchimento do cargo de **Coordenador de Curso Técnico em Eletrônica Subsequente e Integrado ao Ensino Médio**, cujas atribuições estão expressas no Anexo II do presente Edital.

1. DA ELEIÇÃO

- 1.1 Os candidatos terão 8 (oito) dias corridos para realizar a campanha eleitoral.
- 1.2 O voto deverá ser direto e secreto.
- 1.3 Se não houver candidatos, o Diretor Geral indicará, discricionariamente, o Coordenador de Curso.

2. DO CALENDÁRIO ELEITORAL

EVENTO	DATA
Publicação do Edital (site IFB) e Divulgação da Lista de Eleitores (recepção do campus)	07/11/2019
Período de Inscrição	08/11 a 14/11/2019
Homologação das Inscrições	18/11/2019
Campanha Eleitoral	18/11 a 25/11/2019
Votação	26/11/2019
Apuração e Divulgação dos resultados provisórios	27/11/2019
Interposição de Recursos Contra resultados provisórios	28/11/2019
Divulgação dos Resultados Finais	29/11/2019

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição será individual, realizada em formulário próprio, conforme modelo estabelecido no anexo I deste edital. O formulário ficará disponível, apenas nos dias úteis, na recepção do *Campus* Ceilândia de **08 a 14/11/2019, das 9h às 21h**, conforme previsto no cronograma.
- 3.2 Não serão aceitas inscrições por fax ou via correio eletrônico.

4. DO MANDATO

- 4.1 A representação do (da) Coordenador (a) de Curso terá um mandato de **02 (dois) anos**, permitida a recondução por uma única vez.

5. DOS CANDIDATOS

5.1. Poderão concorrer à vaga de Coordenador de Curso, prevista neste edital, os docentes que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor efetivo do Instituto Federal de Brasília;
- b) ser docente atuante no curso ao qual concorrerá à vaga (anexo III);
- c) estar em pleno exercício no *Campus Ceilândia*.

6. DOS ELEITORES

6.1 Para escolha do Coordenador de Curso, votarão somente os docentes que atuam no curso e que estejam em efetivo exercício no *Campus Ceilândia*.

7. DO REGISTRO DE CANDIDATURA

7.1 A relação de candidatos será afixada na Recepção no dia **18/11/2019**.

8. DA CAMPANHA ELEITORAL

8.1 O período de campanha eleitoral será de **18 a 25/11/2019**, durante o turno diurno e noturno.

8.2 É proibida a realização de qualquer atividade de campanha eleitoral fora do período estabelecido neste edital, sob pena de impugnação da candidatura.

8.3 Todas as peças publicitárias que estiverem afixadas nas dependências do IFB, internas ou externas, serão retiradas pelos candidatos até às **22h 30min do dia 25/11/2019**, sob pena de impugnação da candidatura.

8.4 Qualquer dano ao patrimônio do IFB decorrente da exposição de peças publicitárias, ou de qualquer outro ato de campanha, será comunicado ao candidato, que arcará com os custos da reparação.

8.5 Não será permitido o uso de instrumentos acústicos ou qualquer outro equipamento que provoque ruídos excessivos nos períodos de aula, visando evitar prejuízos às atividades letivas.

8.6 É vedada a interrupção das aulas ou o acesso aos ambientes que estejam naquele momento sendo usados para atividades de aula, para efetuar atividades relativas à campanha eleitoral.

8.7 É vedada a realização de quaisquer atividades de campanha no ambiente de biblioteca, visando evitar ruídos que prejudiquem a atividade de estudo dos frequentadores.

8.8 Os candidatos deverão solicitar, previamente, o uso de salas e outros espaços do IFB, quando da realização de eventos de campanha eleitoral, ao Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao Encarregado de Setor ou à Direção Geral do Campus.

8.9 As salas de aula e outros espaços, após sua utilização, deverão ser limpas e organizadas pelo candidato.

8.10 O candidato não se utilizará das vantagens de qualquer cargo durante a campanha eleitoral.

8.11 Fica proibida a prática de "boca de urna", sendo terminantemente vedada aos candidatos, sob pena de impugnação da candidatura.

8.12 Não serão permitidas propagandas que:

- a) desrespeitem pessoalmente os candidatos e eleitores;
- b) contenham materiais sem autenticidade;
- c) sejam escritas diretamente na parede, teto, pisos e vias internas das Unidades do Campus;
- d) utilizem recursos financeiros e materiais do IFB, de sindicatos, de associações representativas de docentes ou de grêmios estudantis.

9. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE VOTAÇÃO

9.1 A votação ocorrerá no dia **26/11/2019**, no *Campus Ceilândia*, **das 9h às 12h e das 13h às 17h, na sala 01**.

9.2 O eleitor deverá apresentar documento de identificação oficial para realizar a votação.

10. DA CÉDULA DE VOTAÇÃO

10.1 As cédulas de votação serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Coordenação Geral de Ensino do Campus, devendo ser impressas em papel sulfite branco. A impressão será em tinta preta, com tipos uniformes de letra. Haverá uma urna para coleta dos votos.

10.2 As cédulas serão rubricadas por um membro da Comissão Eleitoral.

10.3 A sequência dos candidatos nas cédulas de votação seguirá a ordem alfabética, de acordo com o primeiro nome do candidato.

11. DA APURAÇÃO DOS VOTOS E RESULTADOS FINAIS

11.1 A apuração e divulgação dos resultados provisórios dos votos será no dia **27/11/2019** e a divulgação dos resultados finais será afixada na Recepção do Campus e posteriormente divulgada no site do IFB no dia **29/11/2019**.

12. DA POSSE

12.1 O Reitor designará o (a) coordenador (a) eleito (a), via portaria no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da documentação do Campus, via memorando à PRGP, constando o nome do (a) Coordenador (a) de Curso eleito (a) para publicação de portaria de designação do DOU.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Este Processo Eleitoral entrará em vigor na data de sua publicação e será divulgado no site oficial do IFB, via e-mail institucional a todos os docentes do Campus Ceilândia e afixado nos murais apropriados.

13.2 os casos omissos relativos ao presente processo eleitoral serão resolvidos administrativamente pela Comissão Eleitoral, em caráter definitivo e irrecurável, consultadas as normas próprias do IFB e a legislação pertinente.

13.3 os servidores nomeados por meio de portaria para compor esta Comissão Eleitoral serão dispensados do serviço, mediante apresentação das atas de reuniões à Chefia imediata, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias trabalhados.

(Documento assinado eletronicamente)

Ricardo Frangiosi de Moura

Diretor Geral do Campus Ceilândia

Portaria nº 517, publicada no DOU em 07/05/2019

PROCESSO ELEITORAL COORDENAÇÃO DE CURSO – ELETRÔNICA

FICHA DE INSCRIÇÃO	
NOME:	
SIAPE:	TEMPO DE DOCÊNCIA NO IFB:
DISCIPLINAS MINISTRADAS:	
TITULAÇÃO ACADÊMICA:	
<input type="checkbox"/> Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.	
<input type="checkbox"/> Declaro conhecer o regulamento que rege este Processo Eleitoral.	
Brasília, DF ____/____/____	

Assinatura do candidato	

ANEXO II

PROCESSO ELEITORAL COORDENAÇÃO DE CURSO – ELETRÔNICA

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

(Constantes da Resolução N.º 005-2013/ CS – IFB, abaixo transcrita)

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Seção I

Das atribuições

Art. 2º O Coordenador de Curso terá as seguintes atribuições, além das previstas no Regimento Geral do IFB:

- I – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas do curso, em conjunto com a Coordenação Pedagógica;
- II – contribuir com as atividades de elaboração e/ou reformulação do Projeto Político Pedagógico do Campus;
- III – coordenar as atividades de elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico do Curso;
- IV – orientar os docentes na elaboração dos planos de ensino, nas adaptações curriculares, nas atividades didático-pedagógicas, na definição de métodos e técnicas de ensino, nos procedimentos de avaliação e no material institucional para apoio ao desenvolvimento da ação educativa;
- V – acompanhar e controlar a execução do Plano Individual de Trabalho de cada docente, encaminhando relatório semestral à Coordenação-Geral de Ensino do Campus;
- VI – auxiliar a Coordenação-Geral de Ensino a:
 - a) formatar o quadro de horário das aulas;
 - b) distribuir as salas de aula e solicitar infraestrutura necessária;
 - c) organizar o funcionamento e o quadro de utilização dos espaços do Curso;
 - d) responsabilizar-se pelo patrimônio de salas e laboratórios à disposição do curso;
 - e) planejar o cronograma de avaliações;
 - f) alimentar o Sistema Integrado de Gerenciamento Acadêmico (SIGA-EDU) dentro do perfil "Coordenador";
- VII – participar, juntamente com os docentes, dos cursos de capacitação promovidos pelo IFB;
- VIII – propor, coordenar, colaborar, estimular e acompanhar os eventos internos e externos relacionados à área de ensino;
- IX – planejar e conduzir o processo de certificação e reconhecimento de experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, em conjunto com a Coordenação-Geral de Ensino;
- X – elaborar relatórios semestrais de atividades desenvolvidas no curso e apresentar ao Colegiado do Curso;
- XI – participar da elaboração do calendário acadêmico;
- XII – sugerir ações educacionais coerentes com as necessidades da comunidade local e do mundo do trabalho;
- XIII – promover ações, projetos e programas de integração entre cursos do Instituto Federal de Brasília; XIV – propor acordos, parcerias, convênios e/ou contratos de cooperação técnica entre o Curso e outras entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, encaminhando proposta à Coordenação-Geral de Pesquisa e Extensão;
- XV – emitir memorandos internos para comunicações da coordenação; XVI – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- XVI – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- XVII – acompanhar a legislação reguladora do Curso e dar publicidade a fim de que a comunidade mantenha-se atualizada, conforme o caso;
- XVIII – responder ao Registro Acadêmico sobre dispensa ou equivalência dos componentes curriculares, ouvindo, quando for o caso, o colegiado;
- XIX – manter em arquivo todas as informações de interesse do curso, a fim de zelar pelo cumprimento das exigências legais;
- XX – efetuar outras tarefas correlatas solicitadas pela chefia imediata.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Jose Borges, COORDENADOR GERAL - FG1 - CGEN**, em 07/11/2019 16:48:37.
- **Ricardo Frangiosi de Moura, DIRETOR GERAL - CD2 - DGCE**, em 07/11/2019 16:46:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/11/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 68196

Código de Autenticação: 5b9a5f3c6b



Campus Ceilândia
QNN 26, Área Especial, P Sul, CEILÂNDIA /
DF, CEP 72.220-260
(61) 2103-2170