



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
CAMPUS NOVA IGUAÇU \* INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR

**Edital de Convocação para Eleição nº 01/2023**  
**Licenciatura em Turismo EAD**

1.1. A Comissão Eleitoral convoca para a Eleição de Coordenador(a) de Curso UAB e Vice Coordenador(a)<sup>1</sup>, para o curso de Licenciatura em turismo do Instituto Multidisciplinar da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, com mandato de dois anos, sendo possível a recandidatura para recondução, podendo permanecer atuando na modalidade até 4 (quatro) anos, respeitando processos seletivos bienais.

1.2. O valor da bolsa para Coordenador(a) de Curso UAB é o estabelecido pela Portaria CAPES Nº 183, de 21 de outubro de 2016, acrescida da Função Gratificada (FG) para coordenador(a) de curso da UFRRJ.

1.3. As atribuições do Coordenador (a) de Curso constam no anexo 1 do Edital.

**1) Da Comissão Eleitoral**

a) A Comissão Eleitoral, responsável pela organização e coordenação da eleição, é designada pelo Colegiado Executivo do Curso de Licenciatura em Turismo EAD do Instituto Multidisciplinar (IM), e devidamente portariada pela Direção do Instituto Multidisciplinar, Campus Nova Iguaçu da UFRRJ, sendo composta por dois docentes (um como presidente da comissão e o outro como representante dos coordenadores de disciplina), um representante dos tutores, dois representantes dos técnico-administrativos (um do curso e outro da direção) e um representante dos discentes.

**2) Da Inscrição das Chapas**

a) Poderão candidatar-se para o cargo de Coordenador(a) de Curso UAB, os docentes ativos ou inativos dos Departamentos e Unidades da UFRRJ, com atuação como Coordenador de Disciplina no Curso de Licenciatura em Turismo EAD.

b) As inscrições deverão ser realizadas no período a ser definido e amplamente divulgado pela Comissão Eleitoral de acordo com o § 3º do Capítulo II da Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019 que estabelece o prazo de 30 dias.

c) A inscrição deverá ser realizada através de e-mail definido e amplamente divulgado pela Comissão Eleitoral, enviando o nome dos candidatos a compor a chapa de Coordenador(a) e Vice-coordenador(a).

d) No ato da inscrição os seguintes documentos devem ser anexados, em formato PDF:

d-1) Curriculum Lattes

d-2) Plano de Trabalho

d-3) Foto dos candidatos da chapa ou logomarca.

**3) Da Homologação das Chapas**

A homologação dos(as) inscritos(as) pela Comissão eleitoral será divulgada pela plataforma CEDERJ em “Notícias do curso” e via e-mail dos alunos, docentes, tutores e técnicos no primeiro dia útil após o término do período de inscrições.

---

<sup>1</sup> Vice-coordenador: Substituição eventual recebendo a bolsa do Coordenador durante os afastamentos e impedimentos regulamentares do titular.

#### **4) Da Publicação do Edital**

O edital será publicado no site da UFRRJ, na aba Graduação, no *link* “Editais”. O edital também será publicado pela plataforma CEDERJ em “Notícias do curso” e via e-mail dos alunos, docentes, tutores e técnicos.

#### **5) Dos Eleitores**

De acordo com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (COTIC) da UFRRJ, através do Sistema SIGEleição são eleitores: docentes e discentes do curso de Licenciatura em Turismo EAD do Instituto Multidisciplinar.

#### **6) Do Debate ou Apresentação de Chapa Única**

a) O debate com a(s) chapa(s) ou a apresentação de chapa única ocorrerá em dia a ser definido e divulgado, e será realizado através da plataforma virtual RNP®. O link será postado até na véspera para acesso de toda comunidade acadêmica na plataforma CEDERJ em “Notícias do curso” e via e-mail a ser enviado a todos os alunos, docentes, tutores e técnicos. A Comissão eleitoral se encarregará de organizar o debate, assim como acordar previamente as regras com os candidatos inscritos.

#### **7) Da Votação**

- a) A votação ocorrerá durante três (3) dias seguidos, através do SIGEleição (Sistema Integrado de Gestão de Eleições) da UFRRJ;
- b) Use seu usuário e senha e responda a pergunta que o sistema solicitar;
- c) Clique no link votação;
- d) Busque por “Eleição para Coordenação do Curso de Licenciatura em Turismo (EAD)” e clique no ícone da seta verde;
- e) Entre na cabine para votação;
- f) Digite o número dos candidatos e aperte o CONFIRMA.
- g) O período da realização da votação deverá ser prorrogado por mais 01 (um) dia, caso ocorra falha no sistema operacional das urnas virtuais por um período superior a 08 (oito) horas ininterruptas.

#### **8) Da Apuração**

- a) A Comissão Eleitoral receberá da Cotic um *login* e senha para a visualização do resultado da apuração. Este resultado será gerado pelo sistema automaticamente após o término da eleição.
- b) A fórmula utilizada para calcular os votos recebidos pelas chapas, de acordo com cada categoria, será a de Total Absoluto de Votos.
- c) O resultado da eleição será divulgado via plataforma CEDERJ em “Notícias do curso” e via e-mail dos alunos, docentes e tutores, no primeiro dia útil após o término do período de votação, sendo homologado pelo colegiado executivo do curso em reunião ordinária (ou extraordinária, se necessário).

#### **9) Da Nomeação dos Eleitos**

- a) A presidente da Comissão Eleitoral enviará via Sipac memorando e ata em anexo com os resultados da eleição à Direção do Instituto Multidisciplinar, para solicitação de Portaria à Reitoria nomeando os candidatos da chapa eleita.

Comissão Eleitoral

## **Anexo 1 - Atribuições do Coordenador do curso de Licenciatura em Turismo – EAD de acordo com o Caderno de Funções e atribuições vinculadas ao Consórcio CEDERJ e Manual dos Coordenadores da PROGRAD/UFRRJ<sup>2</sup>**

I - Coordenar, supervisionar e operacionalizar todas as atividades acadêmicas do Curso/Área; II - Acompanhar o desempenho dos alunos nas diferentes disciplinas, tendo em vista o planejamento de ações que levem à melhoria do processo de aprendizagem e à inserção do aluno ao sistema;

III - Elaborar, com apoio do Corpo Docente, o Guia do Curso com previsão detalhada de todas as atividades, atualizado a cada período letivo;

IV - Promover reuniões periódicas com o Corpo Docente do Curso (Colegiado e NDE), visando definir estratégias para o bom desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos; V - Apoiar a Diretoria Adjunta de Produção de Material Didático, na supervisão do cumprimento do plano de trabalho dos professores autores de disciplinas; VI - Apoiar o Coordenador de Tutoria de Área na supervisão dos trabalhos da tutoria presencial e a distância relativa às disciplinas do curso;

VII - Participar junto com o Coordenador de Tutoria na organização de equipes docentes, tendo em vista a capacitação de tutores no exercício de suas funções;

VIII - Organizar/ apoiar com participação do Corpo Docente a realização de atividades de enriquecimento científico-cultural nos Pólos (palestras, seminários, semanas acadêmicas, simpósios etc);

IX - Realizar, pelo menos, duas (2) visitas por período letivo aos Pólos (no retorno da atividade à semipresencial), para reuniões de acompanhamento e avaliação da atividade acadêmica do curso. Estas viagens ocorrem geralmente nos finais de semana, havendo possibilidade de necessidade de pernoite;

X - Responsabilizar-se pelo cumprimento do cronograma de trabalho dos Coordenadores de Disciplinas, relativo à programação de atividades que compõem o sistema de avaliação da aprendizagem (entrega, correção, lançamento de notas e revisão de ADs e APs); XI - Garantir a disponibilização das informações acadêmicas necessárias aos alunos no início de cada período letivo, tais como guias de curso e de disciplinas, e cronogramas; XII - Participar ativamente do processo de avaliação institucional;

XIII - Participar das reuniões do Colegiado de Coordenadores de Curso/Área; XIV - Fazer o planejamento do semestre letivo subsequente de acordo com o cronograma institucional (previsão de disciplinas que serão oferecidas em cada Pólo regional, materiais para aulas práticas etc);

XV - O cumprimento destes itens será objeto de avaliação periódica pela UAB; XVI – Gestão e a superintendência das atividades do curso, relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;

XVII – Cumprir e fazer cumprir as normas e deliberações dos Colegiados Superiores; XVIII – Encaminhar as deliberações do Colegiado às instâncias competentes, zelando para que as mesmas venham a ser fielmente cumpridas;

XIX – Supervisionar e avaliar o desenvolvimento do curso;

XX – Emitir parecer em processos de adaptação e aproveitamento de estudos, ouvido o Colegiado quando necessário;

XXI – Atuar em questões relativas à avaliação, regulação e supervisão do curso junto às instâncias da Universidade e aos órgãos governamentais;

XXII – Comunicar todas as deliberações do Colegiado, a quem de direito, para que as mesmas venham a ser fielmente cumpridas;

XXIII – Aplicar os recursos destinados ao curso de forma transparente e eficaz; XXIV – Participar do fórum de assessoramento da respectiva Pró-Reitoria; XXV – adotar medidas de urgência, ad referendum do Colegiado.

---

<sup>2</sup> Manual dos Coordenadores. Disponível em: <https://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2016/10/manual-dos-coordenadores-web.pdf>