



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

PORTARIA GR/IFPE Nº 1.322 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui o Fórum dos
Técnicos em Assuntos
Educativos do IFPE.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 13 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra A, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Processo nº 23294.012249.2020-67, com despachos exarados,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Fórum dos/as Técnicos/as em Assuntos Educativos do IFPE.
Parágrafo único: O Fórum será composto por todos/as Técnicos/as em Assuntos Educativos, em efetivo exercício no IFPE.

Art. 2º Compete ao Fórum dos Técnicos em Assuntos Educativos do IFPE propor métodos e técnicas de trabalho correlatas ao campo de atuação do cargo, conforme disposto no anexo desta Portaria, bem como debater ideias e compartilhar melhorias para aprimorar as atividades.

Art. 3º O Fórum terá um caráter permanente e ciclos de atuação de 12 meses, podendo cada ciclo ser reconduzido por meio de Portaria expedida pelo(a) Reitor(a).

§ 1º No final de cada ciclo, será elaborado termo de conclusão dos trabalhos desse período.

§ 2º A recondução de cada ciclo fica condicionada à apresentação formal do termo de conclusão dos trabalhos do ciclo anterior e aos trâmites dispostos no Decreto 9.759/2019.

Art. 4º O Fórum terá atuação no âmbito do IFPE, se reunirá, ordinariamente, a cada trimestre, e extraordinariamente, quando convocado pela coordenação do fórum ou, justificadamente, pelas Pró-Reitorias Finalísticas ou Gabinete da Reitoria.

§ 1º A convocação de reunião extraordinária também pode ser feita pela coordenação do fórum mediante solicitação acordada por no mínimo 1/3 (um terço) dos/as Técnicos/as em Assuntos Educativos, em efetivo exercício no IFPE;

§ 2º A reunião da Plenária poderá ser instalada com qualquer número de membros.

Art. 5º As reuniões ordinárias podem ser dispensadas pela coordenação do fórum, nos casos de ausência de pauta.

Art. 6º As convocações ocorrerão pela coordenação do fórum com simultâneo encaminhamento da pauta da reunião, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, salvo quando se tratar de assunto que exija apreciação urgente.

Art. 7º A relatoria dos assuntos que serão tratados nas reuniões será exercida pelos membros do fórum, conforme designação prévia da coordenação do fórum.

Art. 8º As proposições serão aprovadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Em caso de empate, o voto de desempate será exercido pelo membro coordenador.

Art. 9º As reuniões do fórum serão lavradas em ata, devendo constar, data, local e hora de sua realização, nomes dos presentes, pauta, deliberações internas e recomendações adotadas pelo fórum.

§ 1º Fica vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do membro Coordenador.

§ 2º As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, por videoconferência.

§ 3º Poderão participar da reunião, como convidados, os gestores dos órgãos centrais e setoriais de cada campo de atuação do Fórum.

Art. 10. Nos termos do art. 6 , inciso VI, do Decreto nº 9.759/2019, fica vedada a criação de subcolegiados por ato deliberado na reunião.

Art. 11. A coordenação será composta por três membros do Fórum, que exercerão as funções de Coordenador/a, Vice-Cordenador/a e Secretário/a.

Art. 12. No início da primeira reunião do Fórum, será escolhida a coordenação que atuará no ciclo de 12 meses.

§1º A candidatura deverá ser feita por grupo que contenha os três membros que devem compor a coordenação do fórum.

§2º No início da primeira reunião do fórum os grupos devem apresentar suas candidaturas, expondo as propostas para o fórum.

§3º Será escolhido o grupo que obtiver maioria simples dos votos.

Art. 13. Compete ao Coordenador do Fórum:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - aprovar as pautas das reuniões;

III - resolver as questões de ordem;

IV - exercer o voto de desempate;

V- estabelecer a pauta dos assuntos a serem examinados na reunião, distribuindo-a aos membros com antecedência mínima de 72 horas;

VI- requisitar, se necessário, a participação de convidados e colaboradores para auxiliar no exame dos assuntos submetidos na reunião;

VII- decidir sobre o acolhimento dos assuntos extra pauta eventualmente apresentados na reunião, optando por sua inclusão na pauta do dia ou pela transferência de sua discussão para outra data.

Art. 14. Compete ao vice-coordenador do Fórum:

I - indicar o relator para cada assunto a ser apreciado na reunião;

II - designar grupo de trabalho, quando necessário;

III - elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias e submetê-lo à apreciação do fórum.

IV - presidir as reuniões na ausência do membro coordenador;

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo membro coordenador.

Art. 15. Compete à Secretaria do Fórum:

I - prestar apoio administrativo necessário à execução das atividades do fórum;

II - preparar e promover a devida organização das reuniões ordinárias e extraordinárias com o apoio do gabinete da reitoria;

III - expedir aos membros do fórum, por meio eletrônico e observando os prazos estabelecidos, as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV - secretariar as reuniões do fórum lavrando as respectivas atas e assinando-as juntamente com os membros do fórum;

V - encaminhar a pauta das reuniões aos membros do fórum, observando o prazo estabelecido;

VI - receber e encaminhar ao coordenador os expedientes distribuídos ao fórum para análise e emissão de parecer;

VII - arquivar digitalmente em ordem sequencial as atas, áudios e convocações das reuniões do fórum;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo coordenador.

Art. 16. São atribuições dos membros do Fórum:

I - participar das reuniões virtuais ou presencialmente;

II - contribuir no estudo, discussões e busca de soluções de consenso entre os membros;

III - discutir, analisar e emitir opinião sobre os assuntos da reunião;

IV - decidir, mediante voto, sobre os assuntos submetidos;

V - sugerir pautas a serem examinadas em reunião;

VI - propor à coordenação a realização de reunião extraordinária;

VII - relatar as matérias que lhes tenham sido encaminhadas pelo vice-coordenador, mediante parecer a ser submetido à aprovação do fórum;

VIII - participar dos grupos de trabalho quando indicado pelo vice-coordenador;

IX - justificar a ausência à reunião do fórum com antecedência, sempre que possível.

Art. 17. As medidas decorrentes das reuniões serão apresentadas como recomendações aos gestores dos Órgãos Centrais de cada campo de atuação dos cargos pertinentes ao Fórum, conforme anexo desta Portaria, por meio de relatórios das atividades realizadas.

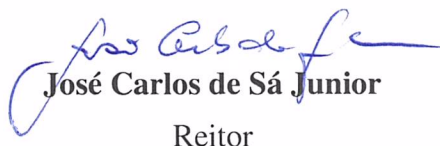
Art. 18. Caberá ao Gabinete da Reitoria e aos Órgãos Centrais de cada campo de atuação dos cargos dispostos no anexo prestar o apoio administrativo ao Fórum.

Art. 19. Caberá ao membro Coordenador, quando necessário, submeter ao(à) Reitor(a) e/ou ao(à) Diretor(a)-Geral a estimativa dos gastos com diárias e passagens para os membros do Fórum, em observância à disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício em curso, na

hipótese de ser demonstrada, de modo fundamentado, a necessidade do encontro ocorrer presencialmente.

Art. 20. Os casos omissos serão tratados pelo pleno do fórum.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



José Carlos de Sá Junior
Reitor

ANEXO- PORTARIA GR/IFPE Nº 1.322 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

Descrição Sumária do Cargo: Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
Atividades Típicas do Cargo para: <ul style="list-style-type: none">● Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.● Elaborar projetos de extensão.● Realizar trabalhos estatísticos específicos.● Elaborar apostilas.● Orientar pesquisas acadêmicas.● Utilizar recursos de Informática.● Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
Macroprocesso: Ensino	Órgão Central: PRODEN
Órgão Setorial: Diretorias de Ensino, Setores de apoio ao ensino e ao estudante.	
Campo de Atuação	Atuação Profissional
Planejamento	<ul style="list-style-type: none">- Participação do Planejamento das políticas de ensino;- Elaboração de instrumentos normativos no âmbito do ensino;- Planejar ações voltadas ao desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem;- Planejar ações de promoção do acesso, permanência e êxito;- Elaborar metas para o processo de ensino aprendizagem em consonância com as diretrizes nacionais e institucionais;- Criar indicadores para o processo de ensino aprendizagem em consonância com as diretrizes nacionais e institucionais;- Participar dos processos de elaboração e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos;- Participar da elaboração dos estudos de viabilidade dos

	<p>cursos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejar estratégias de formação continuada docente; - Avaliação dos cursos superiores; - ENADE.
Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar as ações voltadas ao desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem; - Acompanhar os indicadores de acesso, evasão, retenção e êxito acadêmico; - Promover ações de estímulo à monitoria; - Promover ações de fortalecimento do PROEJA; - Levantar as fragilidades do processo de ensino e aprendizagem.
Análise	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliar os indicadores de acesso, evasão, retenção e êxito acadêmico; - Promover estudos multiprofissionais sobre as fragilidades apresentadas nos processos de ensino e aprendizagem; - Participar de ações voltadas à avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos.
Reformulação	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e promover atividades voltadas à revisão e aprimoramentos das ações de ensino aprendizagem; - Criar estratégias de reformulação das ações de ensino aprendizagem; - Revisar os documentos norteadores institucionais, com vistas ao adequado alinhamento com a demais legislação educacional; - Participar na discussão e implementação de novas formas de avaliação nos cursos.
Macroprocesso: Pesquisa	Órgão Central: PROPESQ
Órgão Setorial: Diretorias e departamentos de pesquisa e extensão	
Campo de Atuação	Atuação Profissional

A

<p>Planejamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participação do Planejamento das políticas de pesquisa; - Elaboração de instrumentos normativos no âmbito do pesquisa; - Compor comissão de planejamento, execução e avaliação de eventos científicos e tecnológicos; - Participar da elaboração de editais de fomento à projetos de pesquisa; - Elaborar instrumentos avaliativos dos projetos de pesquisa; - Compor equipe editorial técnica de revistas científicas da instituição; - Participar do fomento de ações de desenvolvimento da inovação tecnológica em âmbito institucional; - Participar dos processos de elaboração e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Pós-Graduação; - Participar da elaboração dos estudos de viabilidade dos cursos de Pós-Graduação.
<p>Coordenação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar projetos de pesquisa, de acordo com as normas da PROPESQ; - Mediar mesas de eventos científicos e tecnológicos; - Coordenar o acompanhamento de Programas de de bolsas de iniciação científica.
<p>Supervisão</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios para compor o plano de ação sobre projetos pesquisa desenvolvidos anualmente no âmbito do IFPE; - Orientar projetos de pesquisa, de acordo com as normas da PROPESQ; - Acompanhar ações de fomento ao desenvolvimento da pesquisa em âmbito institucional; - Participar de ações de busca e implementação de parcerias para o desenvolvimento da pesquisa e inovação tecnológica em âmbito institucional.
<p>Análise</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar os indicadores dos projetos de pesquisa cadastrados e desenvolvidos; - Compor bancas avaliativas de natureza pedagógica e que envolvam a análise de projetos de pesquisa; - Compor banco de dados de avaliadoras/es de revistas científicas da instituição.



Reformulação	- Participar da reformulação de políticas e ações, integradas com outros órgãos centrais, em prol da garantia de ações pesquisa e inovação tecnológica no IFPE.
Macroprocesso: Extensão	Órgão Central: PROEXT
Órgão Setorial: Diretorias e departamentos de pesquisa e extensão	
Campo de Atuação	Atuação Profissional
Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> - Participação do Planejamento das políticas de extensão; - Elaboração de instrumentos normativos no âmbito do extensão; - Compôr comissão de planejamento, execução e avaliação de eventos técnico-científicos e extensionistas. - Participar da elaboração de editais de fomento à projetos de extensão; - Elaborar instrumentos avaliativos dos projetos de extensão; - Participar dos processos de elaboração e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Extensão; - Participar da elaboração dos estudos de viabilidade dos cursos de extensão.
Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar projetos de extensão; - Coordenar núcleos de políticas inclusivas vinculados à PROEXT; - Mediar mesas de eventos extensionistas. - Coordenar o acompanhamento de Programas de estágios, mantendo parcerias com empresas e acompanhando os indicadores de egressos
Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios para compôr o plano de ação sobre projetos extensionistas desenvolvidos anualmente no âmbito do IFPE. - Orientar projetos de extensão;

	- Acompanhar ações que visem atender as garantias dos direitos humanos atreladas ao desenvolvimento local e regional do IFPE e de seu entorno.
Análise	- Acompanhar os indicadores dos projetos extensionistas cadastrados e desenvolvidos. - Compor bancas avaliativas de natureza pedagógica e que envolvam a análise de projetos extensionistas. - Compor bancas avaliativas de heteroidentificação vinculadas aos núcleos de inclusão e a CVEST/reitoria.
Reformulação	- Participar da reformulação de políticas e ações, integradas com outros órgãos centrais, em prol da garantia de ações extensivas no IFPE e em seu entorno.
Macroprocesso: Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil.	Órgão Central: PRODEN, PROPESQ, PROEXT e DAE.
Órgão Setorial: Diretorias de Ensino, Pesquisa, Extensão; Departamentos e Coordenações de Curso; Departamentos e Coordenações de Apoio ao Ensino e ao Estudante.	
Campo de Atuação	Atuação Profissional
Planejamento	- Assessorar as áreas finalísticas na elaboração das políticas institucionais de Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil; - Elaborar programas de formação continuada docente; - Participar da reformulação de regulamentos (normas e procedimentos) de ensino dos cursos de educação profissional e graduação; - Colaborar na definição das diretrizes dos programas de apoio psicopedagógico ao estudante.
	- Prestar assessoria pedagógica às direções de ensino e setores acadêmicos;

<p>Coordenação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Emitir pareceres técnicos quanto aos aspectos pedagógicos e a legislação educacional; - Desenvolver ações que busquem melhorar os processos de ensino e aprendizagem por meio do acompanhamento do processo formativo dos discentes; - Assessorar na definição dos critérios dos processos seletivos para admissão de discentes nos cursos de Educação Profissional e de Graduação; - Participar da definição dos critérios dos processos seletivos para admissão de docentes no Instituto Federal de Pernambuco; - Assessorar as direções de ensino e coordenações de curso na gestão das atividades docentes; - Coordenar ações com vistas à minimização da evasão escolar; - Propor ações de apoio psicopedagógico ao estudante; - Apoiar os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais.
<p>Análise</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar diagnósticos e apresentar alternativas para melhoria da gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Emitir relatórios de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem com base nos indicadores acadêmicos e diretrizes institucionais.
<p>Supervisão</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar as direções de ensino e coordenações de curso na gestão das atividades pedagógicas docentes; - Participar dos processos de avaliação, credenciamento e credenciamento dos cursos superiores do IFPE (SINAES); - Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e normas relacionados aos cursos de Educação Profissional e Graduação; - Acompanhar os processos de avaliação Institucional.
<p>Reformulação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propor a reestruturação de políticas, programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão visando a melhoria da gestão educacional.

