

**Anexo XI da Instrução Normativa PROEN/IFRJ nº 16, de 06 de setembro de 2022**  
**Fluxo do processo para extinção de Cursos de Graduação**

**1 PROCESSO**

**Tipo:** Desativação de Curso

**Código Conarq:** 121.3

**Assunto detalhado:** EXTINÇÃO DO CURSO (inserir nome do Curso) DO CAMPUS (inserir *campus*) modalidade (inserir modalidade)

**2 FLUXO DO PROCESSO PARA EXTINÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

	Setor	Atividade
7.1	Direção Geral - DG	<p>O solicitante deverá preencher o requerimento em formulário específico ou acessando o Sistema de Formulários (caso já exista formulário com essa finalidade), anexar os documentos e encaminhar para o e-mail da Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> Curso onde o curso é ofertado, que o incluirá como assinante. O processo só será aberto após a assinatura eletrônica do servidor no SIPAC.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>- Formulário de Extinção de Curso de Graduação</p> <p><b>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até o seu encerramento.</b></p>
7.2	UP do <i>campus</i>	<p>A Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> cadastra o formulário no SIPAC e solicita a assinatura do Coordenador do Curso (CC) e dos componentes do Núcleo Docente Estruturante (NDE).</p> <p>Após assinaturas, a UP autuará o processo no SIPAC, inserirá como interessado o Coordenador do Curso, e tramitará para o CC.</p>
7.3	CC	<p>O Coordenador de Curso incluirá os documentos listados e incluirá a assinatura pelo SIPAC dos Componentes do Núcleo Docente Estruturante (NDE) nos documentos apropriados.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <p>I - Proposta de Extinção de Curso de Graduação – Anexo V; II - Planejamento de oferta dos componentes curriculares; III - Atas de aprovação do Colegiado de Curso e <i>Campus</i>.</p> <p>O CC tramitará o processo para a PROEN para inclusão de Parecer</p>
7.4	PROEN	<p>A PROEN encaminha para a CGGRAD para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN</p>
7.5	CGGRAD	<p>Inclui despacho informativo indicando a conformidade dos documentos e tramita para a</p>

		PROEN para elaboração de Parecer
7.6	PROEN	A PROEN encaminha para a DTEIN para análise técnica e emissão de despacho subsidiando o Parecer da PROEN
7.7	PROEN	<p><b>Parecer da PROEN foi favorável?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 7.3 - tramita o processo para o CC e informa as providências e alterações necessárias em despacho informativo.</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 7.8 - Enviar ao Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação.</p> <p><b>Observação: O envio dos documentos para análise do Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação é feito por <i>email</i>.</b></p>
7.8	CAEG	O Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação determina um grupo de conselheiros-relatores para analisar a proposta e demais documentos pertinentes; os conselheiros-relatores apresentam a análise e o Parecer da relatoria em reunião do Conselho previamente agendada; a presidência do Conselho Acadêmico submete o Parecer e o Curso à votação do Conselho. Os conselheiros-relatores encaminham o Parecer para a PROEN, por <i>email</i>
7.9	PROEN	<p><b>Aprovado pelo Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 7.3 - Encaminha para o CC para alterações e adequações previstas no parecer do CAEG</p> <p><b>Sim</b> - Atividade 7.10 - A PROEN anexa ao processo os documentos: -Ata do Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação -Parecer do Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação</p> <p>A PROEN tramita o processo para a Secretaria do CONSUP</p>
7.10	Secretaria do CONSUP	<p><b>PPC aprovado pelo Consup?</b></p> <p><b>Não</b> - Atividade 7.15 - Tramita para a PROEN para providências.</p> <p><b>Sim</b> - A Secretaria do Consup anexa os documentos: - Resolução do CONSUP</p> <p>A Secretaria do CONSUP tramita para a PROEN.</p>
7.11	PROEN	A PROEN tramita o processo para a DIPI Diretoria de Pesquisa Institucional que efetuará no sistema e-MEC os trâmites necessários à extinção da oferta do curso de graduação.
7.12	DIPI	A DIPI efetua no sistema e-MEC os trâmites necessários à extinção da oferta do curso de graduação.

		<p>Inclui despacho informativo confirmando a inclusão do Curso nos sistemas necessários.</p> <p>A DIPI Tramita para a PROEN</p>
7.13	PROEN	A PROEN recebe o processo e tramita para a DGA para ciência e procedimentos necessários no sistema acadêmico.
7.14	DGA	<p>A DGA cria a estrutura curricular no sistema acadêmico e cadastra despacho informando a criação.</p> <p>Tramita para a PROEN</p>
7.15	PROEN	<p>A PROEN recebe o processo inclui despacho informativo relatando a aprovação da proposta de extinção e anexa o documento de normatização da interrupção da oferta</p> <p>A PROEN tramita o processo para o solicitante CC para ciência e providência internas</p>
7.16	CC	O CC toma ciência da aprovação do processo e tramita para a PROEN para o arquivamento do processo
7.17	PROEN	Arquivar processo.

Dúvidas sobre os procedimentos: [proen@ifrj.edu.br](mailto:proen@ifrj.edu.br)