

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO – PROEN Nº 03, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019

Estabelece a metodologia de trabalho do Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação (CAEG) para análise das matérias que prescindirem de uma avaliação aprofundada dos norteadores legais e das demandas de recursos humanos e materiais envolvidas.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria GR/IFRJ nº 899, de 29 de maio de 2018, considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBN), o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, aprovado pela Resolução nº 16 do Conselho Superior – IFRJ, em 10 de agosto de 2011, e pela Resolução nº 51, de 16 de outubro de 2019, do Regimento do Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação (CAEG), resolve:

Art. 1º Estabelecer procedimentos metodológicos para a elaboração de parecer exarado pelo CAEG, para análise das matérias que prescindirem de uma avaliação aprofundada dos norteadores legais e das demandas de recursos humanos e materiais envolvidas no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PROEN) de acordo com as normas institucionais vigentes.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A presente Instrução de Serviço (IS) versa a respeito de uma metodologia de trabalho para regulamentar os procedimentos e prazos, dos pareceres exarados pelo Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação (CAEG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Parágrafo Único: Entende-se por Metodologia de Trabalho do CAEG as etapas, procedimentos, instrumentos e prazos que subsidiarão o processo de análise e parecer dos conselheiros.

Art. 3º Para fins desta IS, apresentamos os procedimentos de um trabalho baseado em parecer a ser empregado nas análises das matérias que prescindirem de uma avaliação aprofundada dos norteadores legais e das demandas de recursos humanos e materiais envolvidas, que devem ocorrer em três etapas de acordo com o nível de complexidade e documentos.

Art. 4º Entende-se como objetivo geral desta IS o estabelecimento de metodologia de trabalho baseada em relatoria para análise dos processos apreciados pelo CAEG.

Art. 5º Entende-se como objetivos específicos desta IS:

- a) aprimorar a metodologia de análise dos processos apreciados pelo CAEG, tornando-os mais transparentes e padronizados;
- b) favorecer a análise isenta e qualificada dos processos submetidos ao Conselho, bem como fundamentada em norteadores legais e nos documentos institucionais;
- c) promover a formação continuada dos conselheiros, por meio da prática de um método sistemático de análise de processos;
- d) criar metodologia de registro do histórico dos processos apreciados pelo CAEG.

CAPÍTULO II

METODOLOGIA

Art. 6º Será considerado objeto de Parecer toda e qualquer matéria que exija análise minuciosa (Demandas tipo II e III, conforme quadro do ANEXO I), não se aplicando em matérias correntes de menor impacto, simples referendo, manifestações ou propostas construídas coletivamente no CAEG (demanda do tipo I, conforme quadro do ANEXO D).

Art. 7º O parecer será elaborado por um relator, depois de ouvida a parte interessada/proponente (se necessária apresentação) e realizada análise documental minuciosa, à luz da legislação e normas vigentes e válidas, seguido de seu voto e finalizado com a decisão do Conselho.

Art. 8º Os processos serão distribuídos seguindo a ordem alfabética de denominação, grau e campos de oferta dos cursos de graduação representados no CAEG, apresentada no Anexo II, de acordo com a ordem alfabética de cursos de graduação para atribuição de processos.

Art. 9º Conforme o grau de complexidade da matéria, poderá ser atribuído apenas um(a) conselheiro(a) para a relatoria, ou ser formada uma comissão constituída por dois ou mais representantes dos cursos. Neste último caso, será nomeado(a) um(a) conselheiro(a) como responsável pela relatoria.

Art. 10º O relator da matéria assumirá a responsabilidade da condução do processo de análise, podendo solicitar o assessoramento de outros conselheiros ou de especialistas no assunto, externos ao Conselho, necessariamente validados pelo CAEG. O(a)s conselheiro(a)s representante(s) da CoTP, da CoIEE, representação estudantil e PROEN poderá(ão) compor todas as comissões, sempre que de interesse dessas representações ou por solicitação do CAEG.

Art. 11º Com base nos critérios estabelecidos no ANEXO I deste documento, o(a) conselheiro(a) poderá ser considerado(a) impedido(a) de relatar uma matéria, devendo o processo ser atribuído ao próximo curso da lista. Nesse caso, a relatoria da próxima matéria deverá ser atribuída ao conselheiro/curso considerado impedido e, a seguir, retomada a sequência alfabética de distribuição.

Art. 12º Ocorrendo a abertura de curso novo, o mesmo será inserido respeitando-se a ordem alfabética.

Art. 13º Serão aceitas manifestações de interesse na relatoria, sendo, a seguir, retomada a sequência alfabética de distribuição.

Art. 14º A ausência do(a) conselheiro(a) na reunião de distribuição da matéria, não o eximirá da responsabilidade de conduzir a relatoria que lhe for atribuída.


CAPÍTULO III

DOS PRAZOS

Art. 15º Os prazos para a apreciação da matéria e emissão de parecer serão definidos pelo Conselho, tomando como base o cronograma das reuniões ordinárias ou extraordinárias, conforme a urgência da análise.

Parágrafo único: Havendo necessidade, o relator poderá requerer prorrogação do prazo junto à plenária do CAEG, podendo ser concedida prorrogação por uma única vez, agendando-se nova reunião para apreciação do processo.

Art. 16º Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido, o Presidente do CAEG deverá designar novo relator seguindo a ordem sequencial de distribuição, redefinindo o cronograma da análise.



CAPÍTULO IV DOS IMPEDIMENTOS

Art. 17º Fica impedido de atuar na condição de relator aquele que possuir envolvimento direto com o objeto nos casos de:

- a) criação ou extinção de cursos de graduação: quando o relator a ser designado participar da Comissão de Estudos de Viabilidade de cursos novos, ou compor o Corpo Docente do curso a ser extinto, ou atuar em cargo de Direção no *campus* que pretende criar ou extinguir o curso;
- b) revisão de matrizes curriculares ou PPC: quando o relator a ser designado compor o corpo docente do curso que propõe a revisão de sua matriz curricular ou PPC, ou atuar em cargo de Direção no *campus* ao qual o curso se vincula.

Art. 18º Em caso de impedimento, o Relator a ser designado será o próximo da sequência, conforme descrito no ANEXO II.

CAPÍTULO V DAS FONTES LEGAIS

Art. 19º A análise do processo será norteadada pela legislação e normas do Sistema Federal de Ensino, bem como, normas e instruções institucionais, tais como:

- a) Leis federais afetas à Educação em geral e especificamente à Educação Superior;

- b) Decretos federais específicos da Educação Superior;
- c) Resoluções do Conselho Nacional de Educação;
- d) Pareceres do Conselho Nacional de Educação;
- e) Normas e Instruções emanadas pelo Ministério da Educação;
- f) Instruções emanadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);
- g) Normas e Instruções emanadas pelo IFRJ;
- h) Diretrizes dos Conselhos Federais e Regionais Profissionais;
- i) Estudos de viabilidade para abertura ou modificação de cursos de graduação.

Art. 20º Outras fontes pertinentes poderão ser consideradas válidas, vigentes e aplicáveis à regulação, supervisão ou avaliação da matéria em questão.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 21º Para as reuniões do Conselho, serão considerados os seguintes procedimentos:

- a) solicitação junto à PROEN, via memorando eletrônico ou e-mail para a Secretaria do Conselho (caeg@ifrj.edu.br), para submissão ao CAEG;
- b) deliberação na PROEN, segundo a necessidade de ajustes identificados;
- c) inclusão da matéria na pauta de reunião do CAEG por solicitação de membro(s) do Conselho, segundo a natureza da demanda;
- d) Verificação do nível de complexidade da matéria pela plenária do CAEG, no momento de inclusão na pauta;
- e) Definição dos procedimentos de apresentação e apreciação da matéria, segundo o nível de complexidade, conforme o ANEXO I;
- f) Orientação da parte proponente, pela PROEN, sobre os procedimentos de apresentação e apreciação da matéria;
- g) Apresentação da matéria pela parte proponente;
- h) distribuição do processo, conforme ordem estabelecida no ANEXO II, nos casos definidos no ANEXO I;

- i) definição do cronograma de apreciação, estabelecendo prazo para análise da matéria, elaboração e apresentação de parecer/relatório técnico pelo relator;
- j) apreciação do parecer/relatório técnico e do voto do relator pelo Conselho;
- k) votação da matéria;
- l) formatação final do parecer e encaminhamento ao CONSUP para apreciação, quando necessário;
- m) divulgação.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS DEMANDAS

Art. 22º O Conselho poderá ser organizado em câmaras e/ou comissões, sempre que houver necessidade de análise detalhada ou acompanhamento de forma cíclica de uma temática. Neste sentido as demandas serão classificadas em função de sua natureza e nível de complexidade.

Art. 23º A classificação segundo a natureza da demanda pode ser de natureza de fluxo contínuo ou de natureza específica.

- a) as demandas de natureza de fluxo contínuo são aquelas que devem ser avaliadas e acompanhadas de forma cíclica. Para atuar nesse tipo de demanda, deverão ser constituídas câmaras eleitas dentre os conselheiros, com reuniões agendadas em periodicidade a ser definida, que emitirão um relatório ou parecer técnico, sempre que requisitadas.
- b) as demandas de natureza específica são aquelas que tratam de políticas de um curso ou políticas sistêmicas para o ensino de graduação, bem como da análise de criação, reformulação ou suspensão de oferta/extinção de curso. Essas demandas serão avaliadas quanto ao grau de complexidade para a definição de sua metodologia de análise.

Art. 24º Na classificação segundo a complexidade, as demandas/matérias apresentadas serão classificadas pelo CAEG em ordem crescente de nível de complexidade de decisão, a saber:

- a) demanda nível I: apresentação pela parte proponente e apreciação da matéria pelos membros do CAEG na mesma reunião, cujo resultado será registrado em ata;
- b) demanda nível II: apresentação da matéria pela parte proponente, seguida de atribuição de relatoria para um(a) conselheiro(a), com estabelecimento de cronograma para apreciação, elaboração de relatório técnico/parecer e deliberação;
- c) demanda nível III: apresentação da matéria pela parte proponente, seguida de atribuição de relatoria para uma comissão, com estabelecimento de cronograma para apreciação, elaboração de relatório/parecer técnico e deliberação.

Art. 25º O CAEG é soberano para rever a classificação em qualquer estágio do processo de análise da matéria.

Art. 26º O Parecer será elaborado conforme modelo do ANEXO IV, contendo os seguintes elementos:

- a) histórico;
- b) análise;
- c) voto do relator;
- d) decisão do Conselho.

ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON
Pró-Reitora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

ANEXO I

TIPO DE DEMANDAS, NÍVEL DE COMPLEXIDADE E DOCUMENTOS

Atribuição	Nível de complexidade	Documento
Deliberação sobre revisão de matrizes curriculares, de acordo com o artigo 12, parágrafo primeiro, do Estatuto do IFRJ e com o exposto na Resolução CS Nº 17, de 21 de julho de 2010, que serão homologadas pela presidência do Conselho Superior e exaradas em forma de Resolução, quando houver necessidade de atender à legislação em vigor, quanto à mudança na nomenclatura dos cursos e /ou inclusão de conteúdos curriculares.	Demanda nível I	Ata da Reunião
Deliberação sobre revisão de matrizes curriculares, de acordo com o artigo 12, parágrafo primeiro, do Estatuto do IFRJ e com o exposto na Resolução CS Nº 17, de 21 de julho de 2010, que serão homologadas pela presidência do Conselho Superior e exaradas em forma de Resolução, quando a proposta for acompanhada de declaração da Direção-Geral do <i>Campus</i> que a revisão não implicará em necessidade de contratação de pessoal docente e/ou aquisição de materiais (infraestrutura).	Demanda nível I	Ata da Reunião
Análise de Regulamento específico de curso elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado em nível do Colegiado de Curso e do Colegiado de <i>Campus</i> .	Demanda nível I	Ata da Reunião
Análise de alterações em Regulamento específico de curso elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado em nível do Colegiado de Curso e do Colegiado de <i>Campus</i> .	Demanda nível I	Ata da Reunião
Análise de Instruções Normativas propostas pela PROEN, de cunho pedagógico.	Demanda nível I	Ata da Reunião
Deliberação sobre revisão de matrizes curriculares, que apresentem significativa modificação da proposta pedagógica.	Demanda nível II	Parecer
Deliberação sobre revisão de matrizes curriculares, de acordo com o artigo 12, parágrafo primeiro, do Estatuto do IFRJ e com o exposto na Resolução CS Nº 17, de 21 de julho de 2010, que serão homologadas pela presidência do Conselho Superior e exaradas em forma de Resolução, quando houver necessidade de contratação de pessoal docente e/ou aquisição de materiais (infraestrutura), em decorrência da mudança prevista.	Demanda nível II	Parecer
Análise de regulamentos sistêmicos, em conjunto com os demais níveis de ensino.	Demanda nível II (dependente da urgência)	Parecer

Proposição de encaminhamentos relativos à construção, à execução e à atualização do Projeto Pedagógico Institucional e do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFRJ, no que lhe couber.	Demanda nível III (dependente da urgência)	Parecer
Avaliação das questões didático-pedagógicas e de organização e funcionamento do ensino, de caráter sistêmico, envolvendo os demais níveis de ensino ofertados pelo IFRJ.	Demanda nível III	Parecer
Avaliação das propostas de criação, interrupção de oferta e extinção de cursos, encaminhadas pelo <i>Campus</i> de origem, acompanhado de ata com a aprovação pelo Colegiado do <i>Campus</i> .	Demanda nível III	Parecer
Definição de política acadêmica de cursos, fixando os regulamentos sistêmicos referentes ao ensino de graduação, deliberando sobre novas formulações e/ou alterações.	Demanda nível III	Parecer




ANEXO II

ORDEM ALFABÉTICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

1. Ciências Biológicas, Bacharelado, *Campus* Rio de Janeiro
2. Ciências Biológicas, Licenciatura, *Campus* Pinheiral
3. Computação, Licenciatura, *Campus* Pinheiral
4. Engenharia Mecânica, Bacharelado, *Campus* Paracambi
5. Farmácia, Bacharelado, *Campus* Realengo
6. Física, Licenciatura, *Campus* Nilópolis
7. Física, Licenciatura, *Campus* Volta Redonda
8. Fisioterapia, Bacharelado, *Campus* Realengo
9. Gestão Ambiental, Tecnólogo, *Campus* Rio de Janeiro
10. Gestão da Produção Industrial, Tecnólogo, *Campus* Nilópolis
11. Jogos Digitais, Tecnólogo, *Campus* Eng. Paulo de Frontin
12. Matemática, Licenciatura, *Campus* Nilópolis
13. Matemática, Licenciatura, *Campus* Paracambi
14. Matemática, Licenciatura, *Campus* Volta Redonda
15. Processos Químicos, Tecnólogo, *Campus* Rio de Janeiro
16. Produção Cultural, Bacharelado, *Campus* Nilópolis
17. Química, Bacharelado, *Campus* Nilópolis
18. Química, Licenciatura, *Campus* Duque de Caxias
19. Química, Licenciatura, *Campus* Nilópolis
20. Terapia Ocupacional, Bacharelado, *Campus* Realengo

ANEXO III

MODELO DE ATA

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Rio de Janeiro</p>	<p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ CONSELHO ACADÊMICO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO</p>	
	<p>ATA 20xx. ____ Página 11 de 13</p>	<p>xx^a ATA DE REUNIÃO _____</p>
<p>Presidente:</p>	<p>Relator:</p>	<p>Data: / / 20xx Horário: às</p>

Participantes	
1	
2	
3	

Pauta	
1	
2	
3	

Item	Ações/Descrição	Prazo	Responsável

Aos xxxx e xxxx dias do mês de xxx de dois mil e xxxx, às xx h na sala de reunião da Reitoria teve início a xx^a reunião do Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

ANEXO IV

MODELO DE PARECER

CONSELHO ACADÊMICO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

PARECER Nº 0x/20xx/CAEG

APROVADO EM: xx/xx/20xx

PROCEDÊNCIA	Colegiado de <i>Curso de xxxx, Campus xxxx - IFRJ</i>
OBJETO	Ex: Mudança Curricular a ser implantada a partir do semestre letivo 20xx.x
RELATOR	nome

I – HISTÓRICO

Descrição da origem e motivação/justificativa da matéria. Descrever documentos encaminhados à PROEN e procedimentos de orientação/acompanhamento da elaboração da proposta. Descrever níveis em que a matéria foi apreciada no curso/campus/colégiados.

II – ANÁLISE

Descrever procedimentos de análise e documentos norteadores do processo (legislação, regimentos, regulamentos, etc). Descrever principais pontos analisados.

III – VOTO DO RELATOR

Descrever o voto do Relator, de forma sintetizada, p.ex.:

De acordo com a análise da matéria, sou de voto favorável à criação do Curso de xxxx, bacharelado, com 80 (oitenta) vagas anuais, em regime presencial e turno integral (vespertino/ noturno), com duração de 4000 (quatro mil) horas distribuídas em 10 (dez) períodos letivos semestrais e implantação possível a partir do semestre letivo de xxxx.x

IV – DECISÃO DO CONSELHO

Decisão do CAEG, com as devidas considerações, de forma sintetizada, acompanhada da relação de presentes na reunião, p.ex.:

O Conselho Acadêmico de Ensino de Graduação acompanha a maioria dos presentes, com abstenção do Sr xx, o Voto do Relator, devendo o presente ser encaminhado, acompanhado da Ata nº ____, ao Conselho Superior.

Em xx de xxxx de 201x.

XXXXX – Presidente do CAEG

XXXXX – Relator do Processo

Conselheiro presente 1

Conselheiro presente 2

Presidente do CAEG

ANEXO V

TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE PROCESSOS (MATÉRIAS)

Data de Entrada do processo	Origem	Matéria	Inclusão na pauta do CAEG (reunião)	Relatoria - curso e nome do(a) Relator(a)	Data do início da apreciação da matéria	Data da emissão do Parecer ou Ata