



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN Nº 29, DE 21 DE AGOSTO DE 2024**

Dispõe sobre procedimentos para solicitação e/ou alteração de composição do Núcleo Docente Estruturante de curso de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

**A PRÓ-REITORA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria GR/IFRJ nº 899, de 29 de maio de 2018 e, considerando a Resolução CONAES Nº 01/2010 de 17 de junho de 2010 e a Resolução CONSUP/IFRJ nº 99, de 10 de outubro de 2022, resolve:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Normatizar os procedimentos para solicitação de composição e/ou alteração do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de curso de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Art. 2º O NDE, cuja formação é obrigatória para cada curso de graduação em atividade, é constituído por membros do corpo docente que tem por responsabilidade atuar no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 3º Cabe à Pró-Reitoria de Ensino Básico Técnico e Tecnológico (PROEN), por meio da Direção de Planejamento e Desenvolvimento do Ensino (DPDE) e da Direção Adjunta de Ensino de Graduação (DEGRAD), a orientação e atualização dos procedimentos para solicitação de composição e/ou alteração do NDE, conforme normativas legais vigentes.

CAPÍTULO II  
DA SOLICITAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º A composição do NDE deverá ser definida, por indicação entre pares, reunião do Colegiado de Curso.

§ 1º A Coordenação do curso de graduação solicitará abertura de processo para emissão de Portaria de Nomeação do NDE no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), conforme fluxo descrito no Anexo I.

§ 2º A partir da abertura do processo, toda e qualquer movimentação relacionada à composição do NDE do referido curso deverá ser tramitada por meio deste, que somente será arquivado no SIPAC mediante encerramento do curso.

§ 3º No ato da abertura do processo, a Coordenação do curso deverá informar o nome dos docentes indicados ao NDE e respectivas matrículas funcionais, bem como anexar a Ata de Reunião do Colegiado do Curso que homologa as indicações, assinada por todos os membros presentes.

§ 4º A Direção de Ensino assinará Despacho para a DPDE, homologando as indicações e solicitando a Portaria de NDE.

Art. 5º Cabe à PROEN, por meio da DPDE e da Diretoria Adjunta de Ensino de Graduação (DEGRAD), deliberar acerca da adequação do NDE do curso de graduação e, sendo atendida a legislação vigente, o processo será encaminhado ao Gabinete da Reitoria para emissão da Portaria de Nomeação.

Art. 6º A Coordenação do curso será responsável por descrever e manter atualizada, no Projeto Pedagógico do curso (PPC), a composição do NDE.

§ 1º Após inserção da informação no PPC, o arquivo atualizado no formato “.docx” deverá ser encaminhado, por e-mail, à DEGRAD, para que a versão mais atualizada seja disponibilizada no site institucional.

### CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 7º Cabe à Coordenação do curso solicitar recomposição do NDE, atendendo aos critérios estabelecidos na legislação vigente e no Regulamento do Ensino de Graduação.

§ 1º Periodicamente, a Coordenação do curso deverá promover estratégias de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Art. 8º A tramitação da solicitação de recomposição do NDE deverá seguir sob o mesmo processo que originou a Portaria em vigência, contendo os seguintes documentos:

- I - memorando eletrônico contendo o nome completo de cada novo membro, sua respectiva matrícula funcional e o número da Portaria vigente a ser substituída;
- II - ata de reunião do NDE em exercício e ata de reunião do Colegiado do Curso, ambas homologando as indicações e assinadas por todos os membros presentes;
- III - Portaria vigente que será alterada.

§ 1º A Direção de Ensino assinará Despacho para a DPDE, homologando as indicações.

Art. 9º Cabe à PROEN, por meio da DPDE e da DEGRAD, deliberar acerca da adequação do NDE do curso de graduação e, sendo atendida a legislação vigente, o processo será encaminhado ao Gabinete da Reitoria para emissão da Portaria de Nomeação.

Art. 10. A Coordenação do curso será responsável por atualizar, no Projeto Pedagógico do curso, a composição do NDE.

§ 1º Após alteração da informação no PPC, o arquivo atualizado no formato “.docx” deverá ser encaminhado, por e-mail, à CGGRAD, para que a versão mais atualizada seja disponibilizada no site institucional.

CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos serão encaminhados para a PROEN para análise e parecer final.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de setembro de 2024.

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

## Anexo I da Instrução Normativa PROEN/IFRJ Nº 29 de 21 de agosto de 2024

### 1 PROCESSO

**Tipo:** Nomeação de Comissão

**Código Conarq:** 011 - Atos de criação, atas, relatórios

**Assunto detalhado:** Nomeação de Núcleo Docente Estruturante do curso (inserir nome do Curso) do *campus* (inserir *campus*)

### 2 FLUXO PARA SOLICITAÇÃO DE NOMEAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE CURSO DE GRADUAÇÃO

|     | Setor                | Atividade   |
|-----|----------------------|---|
| 2.1 | Coordenação de Curso | <p>O solicitante deverá preencher o requerimento em formulário específico ou acessando o Sistema de Formulários (caso já exista formulário com essa finalidade) e encaminhar para o e-mail da Unidade Protocolizadora (UP) do respectivo <i>campus</i> para abertura do processo.</p> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulário de Solicitação de Nomeação do Núcleo Docente Estruturante do curso.</li></ul> <p><b>É responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo, via sistema SIPAC, até sua finalização.</b></p> |
| 2.2 | UP do <i>campus</i>  | <p>A Unidade Protocolizadora (UP) do <i>campus</i> cadastrará o formulário no SIPAC e solicitará a assinatura da Direção de Ensino (DE) e dos componentes do Núcleo Docente Estruturante do curso.</p> <p>Após assinatura, a UP autuará o processo no SIPAC, e inserirá como interessado a DE do <i>campus</i> que o curso é ofertado, e tramitará para a PROEN.</p>  |
| 2.3 | DPDE                 | <p><b>A DPDE autoriza a criação da comissão?</b></p> <p><b>Não</b> – Devolve o Processo à DE do <i>campus</i> com despacho solicitando providências.</p> <p><b>Sim</b> - Encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria (GR) para exaração de Portaria de nomeação do Núcleo Docente Estruturante do curso.</p>   |

|     |      |  |
|-----|------|--|
| 2.4 | GR   | <p><b>O GR autoriza a criação da comissão?</b></p> <p><b>Não</b> – Devolve o Processo à DPDE com despacho solicitando providências.</p> <p><b>Sim</b> - Inclui a Portaria de nomeação do Núcleo Docente Estruturante do curso e encaminha o processo para a PROEN.</p>   |
| 2.5 | DPDE | <p>A DPDE toma ciência da PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ designando os componentes do Núcleo Docente Estruturante do curso e tramita o Processo para a DE do Campus com despacho relatando a aprovação da nomeação do Núcleo Docente Estruturante do curso.</p>  |
| 2.6 | DE   | <p>A DE divulgará (via e-mail) a Portaria do Núcleo Docente Estruturante do curso aos interessados (Coordenação de Curso e componentes da comissão). O processo deverá ser mantido aberto e sob o mesmo serão tramitadas futuras alterações da composição do Núcleo Docente Estruturante do curso, mediante a inserção de um memorando eletrônico com os dados da nova composição pela Coordenação do Curso, que replicará este fluxo a partir do item 2.2 – “assinatura da Direção de Ensino (DE) e dos componentes do Núcleo Docente Estruturante do curso”. O processo somente será arquivado mediante encerramento do curso.</p> |

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



#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

- **FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE NOMEAÇÃO PARA NÚCLEO DOCENTES ESTRUTURANTE DE CURSO DE GRADUAÇÃO**
- **ASSUNTO DETALHADO:** Nomeação de Núcleo Docente Estruturante do curso (inserir nome do Curso) do *campus* (inserir *campus*)