



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/IFRJ Nº 02, DE 24 DE AGOSTO DE 2021

Regulamenta os procedimentos de análise e parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico (CAET) para as propostas de criação, reestruturação, interrupção temporária e extinção de cursos técnicos e cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional (FIC), nas modalidades presencial, de educação de jovens e adultos (EJA) e de educação a distância (EaD) do 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, nomeada pela Portaria GR/IFRJ n.º 899, de 29 de Maio de 2018, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de regulamentar os procedimentos de análise e parecer do Conselho Acadêmico de Ensino Técnico (CAET) para as propostas de criação, reestruturação, interrupção temporária e extinção de cursos técnicos e cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional (FIC), nas modalidades presencial, de educação de jovens e adultos (EJA) e de educação a distância (EaD) do IFRJ.

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

§1º Entende-se por Metodologia de Trabalho do CAET as etapas, procedimentos, instrumentos e prazos que subsidiarão o processo de análise e parecer dos conselheiros.

§2º Os procedimentos para as propostas de criação, reestruturação, interrupção temporária e extinção de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas modalidades presencial, Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Educação de Jovens e Adultos (EJA) e de

Educação a Distância (EaD) são definidos pela IS PROET/IFRJ nº 01, de 10 de outubro de 2017.

§ 3º As normas para o desenvolvimento e funcionamento dos cursos de Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional (FIC), no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PROEN), são estabelecidas pelo regulamento dos cursos de formação inicial e continuada, anexo à Resolução CONSUP/IFRJ nº 41, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, 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.

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa, devem ser consideradas as seguintes definições:

I - conselho Acadêmico de Ensino Técnico: órgão de caráter consultivo, junto à PROEN, que visa apoiar ao processo decisório do Conselho Superior do IFRJ sobre as políticas acadêmicas para a educação profissional técnica de nível médio e cursos de qualificação profissional, nas modalidades presencial, EJA e EaD.

II - educação de Jovens e Adultos (EJA): Educação de Jovens e Adultos, para fins destas diretrizes, é a modalidade da educação Básica destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos nos ensinos fundamental e médio na idade regular em função de suas condições de vida e de trabalho e cumpre com as funções reparadora, equalizadora e qualificadora de tais educandos (art. 37 da Lei 9.394/1996 e parecer CEB/CNE nº 11/2000).

III - educação a Distância (EaD): modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

IV - curso de Formação Continuada ou Qualificação Profissional (FIC): curso vinculado vinculadas aos diferentes níveis e modalidades de ensino, voltado à formação de jovens e adultos para a sua inserção ou reinserção no mundo do trabalho, por meio da oferta de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização profissional, integrados aos itinerários formativos do sistema educacional.

V - parecer: é o pronunciamento por escrito de uma análise opinião técnica aprofundada que deve ser assinado e datado, emitido por um ou mais especialistas sobre determinado assunto, fato ou objeto, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar fatos para um outro interlocutor; e

VI - objetos sujeitos a parecer: toda e qualquer matéria que exija análise com opinião técnica aprofundada e minuciosa (demandas tipo II e III, conforme quadro do ANEXO I), não se aplicando em materiais correntes de menor impacto, manifestações ou propostas construídas coletivamente no CAET (demanda do tipo I, conforme quadro do ANEXO I).

### CAPÍTULO III

#### DOS PROCEDIMENTOS E DAS ETAPAS PARA EMISSÃO DO PARECER

Art. 5º O procedimento para emissão de parecer pelo CAET deverá seguir as seguintes etapas:

- I - escolha da Comissão de pareceristas;
- II - distribuição dos objetos para parecer;
- III - emissão do parecer assinado e datado pela Comissão de parecerista; e
- IV - análise do parecer pelo CAET.

§1º O(s) relator(es) e a comissão de pareceristas será(ão) escolhido(s) no âmbito da comissão e serão compostos por até 3 (três) de seus conselheiros;

§2º A escolha dos conselheiros será realizada seguindo a ordem alfabética dos *Campi* do IFRJ (ANEXO II).

§3º Dos conselheiros escolhidos, um deverá ser obrigatoriamente da área de pedagogia;

§4º A ausência do(a) conselheiro (a) na reunião de distribuição do objeto de parecer, não o eximirá da responsabilidade de conduzir o função que lhe foi atribuída;

§5º O assessoramento do relator e da comissão de pareceristas por especialistas externos ao CAET poderá acontecer, desde que tal procedimento seja aprovado por este Conselho;

§6º Todas as etapas descritas nos incisos I, II, III e IV do artigo 3º deverão ocorrer durante as reuniões ordinárias ou extraordinárias do CAET, com o registro em ata de todas as decisões tomadas no âmbito deste Conselho para seus encaminhamentos.

Art. 6º Distribuição dos objetos de parecer:

I - será considerado objeto de parecer toda e qualquer matéria que exija análise minuciosa (demandas tipo II e III, conforme anexo I), não se aplicando em materiais correntes de menor impacto, simples referendo, manifestações ou propostas construídas coletivamente no CAET (demanda do tipo I, conforme anexo I);

II - em se tratando do tipo da oferta de curso de formação inicial e continuada ou qualificação profissional (FIC), a distribuição será de no máximo cinco (5) PPCs por comissão; e

III - em se tratando da forma de oferta de Cursos integrado; concomitante ou subsequente a distribuição será de no máximo de um de cada, totalizando três (3) PPCs, para cada comissão.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE PARECERISTAS E DO RELATOR E DOS PRAZOS

Art. 7º São atribuições da comissão de pareceristas:

I - definir o relator;

II - quando composta por mais de um conselheiro, tirará um relator conforme critério próprio;

III - realizar estudo e pesquisa sobre o objeto de análise com fundamentação técnica legal;

IV - organizar e sintetizar os pontos a serem discutidos na reunião de análise de propostas, respeitando integralmente os comentários dos conselheiros;

V - assumir a responsabilidade da condução do processo de análise, podendo solicitar o assessoramento de outros conselheiros ou de especialistas no assunto, externos ao conselho;

VI - elaborar parecer, depois de ouvida a parte interessada/proponente (se necessária apresentação) e realizada análise documental minuciosa, à luz da legislação e normas vigentes e válidas, seguindo de seu voto e finalizado a decisão do Conselho.

VII - apresentar o documento final, com as contribuições e sugestões dos conselheiros, na reunião de discussão da proposta dos objetos de parecer; e

VIII - encaminhar o documento final a Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PROEN), respeitando os prazos estabelecidos.

Art. 8º São atribuições do relator:

I - a inserção do parecer e das provas que fundamentam suas afirmações, assim como acatar os comentários e sugestões dos Conselheiros a serem realizados em instrumento próprio (ANEXO I);

II - apresentar provas que fundamentam as afirmações da comissão e sugerir quais medidas devem ser tomadas, para posterior discussão/votação do mesmo na reunião ordinária ou extraordinária do CAET; e

III - encaminhar o documento final contendo as contribuições dos conselheiros até o 15º dia corrido da reunião de discussão.

## CAPÍTULO V

### DOS PRAZOS PARA A ELABORAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO PARECER

Art. 9º Após a reunião do CAET, em que for designada a comissão de pareceristas e o relator, o parecer deverá ser elaborado e encaminhado à PROEN até no máximo 15 (quinze) dias corridos para que seja inserido na convocação da próxima reunião do CAET, tornando-se disponível para comentários e ponderações dos conselheiros.

Parágrafo Único. Havendo necessidade e com a devida justificativa, o relator poderá requerer prorrogação do prazo na convocação da reunião de CAET em que o parecer será discutido.

Art. 10. Em caso de apenas um conselheiro fazer parte da comissão de parecerista, o presidente do CAET deverá denominar, na reunião, um conselheiro na ordem sequencial alfabética do Campus.

## CAPÍTULO VI

### DOS CRITÉRIOS E VEDAÇÕES

Art. 11. Fica impedido de atuar na comissão parecerista e como relator aquele conselheiro que possuir envolvimento direto com o objeto sujeito parecer nos seguintes casos:

I - ter participado da elaboração da proposta de criação, reestruturação, interrupção temporária e extinção de cursos da educação profissional técnica de nível médio;

II - ter participado da elaboração da proposta de criação e/ou reoferta dos cursos FIC;

III - ser representante do Campus que está apresentando a proposta de curso objeto de parecer; e

IV - Impedimento, conforme o caput deste artigo e será escolhido outro relator conforme Art.5º inciso I.

Parágrafo Único. No caso dos impedimentos descritos nos incisos I, II e III do art. 9º, deverá ser escolhido outro conselheiro para a composição da comissão parecerista conforme o §2 do art. 3º.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Todos os pareceres de que tratam essa IS, favoráveis ou não ao objeto analisado, será encaminhada ao CONSUP pela PROEN do IFRJ.

Art. 13. Esta Instrução Normativa revoga a Instrução de Serviço PROEN/IFRJ Nº 06, de 18 de Dezembro de 2018, conforme Decreto Nº 10.139, de 28 de Novembro de 2019.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

Alessandra Ciambarella Paulon  
Pró-Reitor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

**Anexo I da Instrução Normativa PROEN/IFRJ nº 2, de 24 de agosto de 2021**  
**Tipos 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	Parecer

	(dependente da urgência)	
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 da Instrução Normativa PROEN/IFRJ nº 2, de 24 de agosto de 2021**


**Ordem alfabética dos campus do ifrj para atribuição de processos**

- 1- CAMPUS ARRAIAL DO CABO
- 2- CAMPUS BELFORD ROXO
- 3- CAMPUS DUQUE DE CAXIAS
- 4- CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
- 5- CAMPUS MESQUITA
- 6- CAMPUS NILÓPOLIS
- 7- CAMPUS NITERÓI
- 8- CAMPUS PARACAMBI
- 9- CAMPUS PINHEIRAL
- 10- CAMPUS REALENGO
- 11- CAMPUS REZENDE
- 12- CAMPUS RIO DE JANEIRO
- 13- CAMPUS SÃO GONÇALO
- 14- CAMPUS SÃO JOAO DE MERITI
- 15- CAMPUS VOLTA REDONDA



**Anexo III da Instrução Normativa PROEN/IFRJ nº 2, de 24 de agosto de 2021**

**Modelo de ata**

 <b>INSTITUTO FEDERAL</b> Rio de Janeiro	<b>CONSELHO ACADÊMICO DE ENSINO DE TÉCNICO</b>	
	ATA 20xx. _ Página xx de xx	xx <sup>a</sup> ATA DE REUNIÃO _____
Presidente:	Relator:	Data: / / 20xx Horário: às

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<sup>a</sup> reunião do Conselho Acadêmico de Ensino de Técnico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. ....

**Anexo IV da Instrução Normativa PROEN/IFRJ nº 2, de 24 de agosto de 2021**  
**Modelo de parecer**

**Conselho acadêmico de ensino Técnico**

PARECER Nº 0x/20xx/CAET

APROVADO EM: xx/xx/20xx

PROCEDÊNCIA	Colegiado de Curso de xxxx Campus xxxx - IFRJ
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*/colegiados.

**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 Caet, com as devidas considerações, de forma sintetizada, acompanhada da relação de presentes na reunião, p.ex.:

O Conselho Acadêmico de Ensino Técnico 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 20xx.

XXXXX – Presidente do CAET

XXXXX – Relator do Processo

Conselheiro presente 1

Conselheiro presente 2

Presidente do CAET

**Anexo V da Instrução Normativa PROEN/IFRJ nº 2, de 24 de agosto de 2021**

**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