



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA
BAHIA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2020

**PROCEDIMENTOS PARA REGULAMENTAÇÃO DOS NÚCLEOS DOCENTE
ESTRUTURANTE (NDEs) DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFRB. EM
SUBSTITUIÇÃO À NOTA TÉCNICA Nº 03/2015**

I. OBJETIVOS:

A presente orientação técnica normatiza os procedimentos para solicitação de composição e ou alteração dos NDEs dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, visando à orientação dos Colegiados dos Cursos. A PROGRAD delibera sobre a adequação da composição dos NDEs dos cursos de graduação da UFRB, atendendo às resoluções CONAES Nº 1 de 17 de Junho de 2010 e respectivo parecer nº 4 de 17 de Junho de 2010, que normatizam o Núcleo Docente Estruturante, no âmbito nacional. A presente orientação técnica tem por finalidade orientar uma composição que contemple as necessidades e características dos cursos, de modo a qualificar não somente o processo de concepção e implementação do projeto pedagógico de um curso de graduação, mas também o seu desenvolvimento e avaliação permanente.

II. DEFINIÇÃO:

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso (PPC).

III. ATRIBUIÇÕES:

3.1. Construir plano de trabalho anual do NDE, constando os objetivos, as ações que serão desenvolvidas, os responsáveis e o cronograma de reuniões. Este plano deve ser aprovado em reunião do colegiado do curso até o segundo mês letivo do ano correspondente ao plano de trabalho;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA
BAHIA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

3.2. Elaborar relatório anual associado ao plano de trabalho anual do NDE, o qual deve ser apresentado e discutido em reunião de colegiado até o último mês letivo do ano correspondente ao plano de trabalho;

3.3. Manter o registro das reuniões realizadas em atas constando os encaminhamentos para cada atividade desenvolvida e o registro da frequência dos membros;

3.4. Estabelecer o perfil profissional do egresso do curso, contribuindo para sua efetiva realização;

3.5. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

3.6. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

3.7. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

3.8. Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a garantir continuidade no processo de acompanhamento do curso;

3.9. Utilizar relatórios de curso (elaborados pelo INEP) referentes ao ENADE como fontes de consulta, estudo e proposições de ações voltadas a provas futuras;

3.10. Efetuar interlocução com coordenadores de outros cursos em busca de boas práticas, capazes de orientar a tomada de decisões sobre o desempenho na prova do ENADE;

3.11. Desenvolver ações sistemáticas de sensibilização sobre a prova do ENADE, inclusive instruindo os discentes quanto ao preenchimento do questionário do estudante;

3.12. Realizar mapeamento do índice de rendimento acadêmico dos possíveis habilitados no ENADE e propor ações formativas para estes discentes, considerando também a nota do ENEM;

3.13. Acompanhar a avaliação dos docentes pelos discentes, por meio de avaliações realizadas pelo próprio NDE ou por intermédio da análise das avaliações realizadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA
BAHIA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

3.14. Analisar o impacto das estratégias de avaliação de aprendizagem na formação dos estudantes e propor alternativas quando necessária;

3.15. Propor e acompanhar a implementação de metodologias de ensino e aprendizagem inovadoras no seio do curso;

3.16. Elaborar relatório de adequação que comprove a compatibilidade, em cada bibliografia básica do componente curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Este relatório deverá ser aprovado em reunião de NDE;

3.17. Elaborar relatório de adequação que comprove a compatibilidade, em cada bibliografia complementar do componente curricular, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo. Este relatório deverá ser aprovado em reunião de NDE.

IV. CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DOS NDEs na UFRB:

Os critérios mínimos para a composição dos NDEs são definidos na Resolução CONAES N° 1 de 17 de Junho de 2010, que por conseguinte delega às instituições de ensino superior por meio dos seus colegiados superiores o estabelecimento de critérios adicionais levando em conta as características da própria instituição. Desta forma, seguem abaixo os critérios:

4.1. Ser constituído por no mínimo 05 e no máximo 15 docentes do curso;

4.2. Ter pelo menos 60% dos seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

4.3. Ter todos os membros em regime de trabalho parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

4.4. O coordenador do colegiado do curso tem assento automático no NDE, enquanto ocupar a referida posição, mas não necessariamente como presidente; nos cursos, em que o coordenador do colegiado não for o presidente, outro membro do curso ou do colegiado pode ser indicado e referendado neste fórum;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA
BAHIA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

4.5. Em caso de cursos de dois ciclos deverá compor o NDE do primeiro ciclo, um representante de cada colegiado do segundo ciclo;

4.6. Os membros do NDE, que sem justificativas, faltarem a 03 reuniões consecutivas, perderão seus mandatos.

V. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE REGULAMENTAÇÃO DO NDE

5.1. O Coordenador do Colegiado envia um memorando eletrônico, descrevendo a solicitação, para o Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico do Centro de Ensino;

5.2. Neste memorando eletrônico o Coordenador do Colegiado deve informar o nome dos membros e do Presidente do NDE, anexando a ata de reunião do colegiado, assinada por todos os membros presentes, na qual a decisão sobre esta composição foi homologada;

5.3. Após análise, um servidor técnico administrativo do Centro de Ensino, lotado no Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico, verificará, em um prazo de 10 dias úteis, a adequação com base na Resolução CONAES N° 1 de 17 de Junho de 2010, e na Orientação Técnica PROGRAD (02/2020):

- a. Aprovada a solicitação, sem recomendações, a mesma será encaminhada para o Gabinete da Reitoria desta Universidade para emissão da Portaria. Uma vez emitida a Portaria, uma cópia será enviada ao respectivo Colegiado de Curso, e outra ao NUGACC/CEIAC/PROGRAD.
- b. Solicitação com necessidade de adequações será encaminhada ao Colegiado do Curso, pelo servidor técnico administrativo do Centro de Ensino, para apreciação e alteração. Após providências, a solicitação deverá ser reencaminhada ao Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico, para nova verificação e encaminhamento para emissão da Portaria.

**VI. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA
COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA
BAHIA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

A solicitação de alteração de composição de NDEs segue os seguintes procedimentos:

6.1. O Coordenador do Colegiado envia um memorando eletrônico, descrevendo a solicitação, para o Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico do Centro de Ensino;

6.2. O Coordenador do Colegiado deve informar o número da resolução anterior e os nomes dos membros da nova composição e do presidente, anexando a ata de reunião do colegiado, na qual a decisão sobre esta alteração foi homologada;

6.3. Após a análise, um servidor técnico administrativo do Centro de Ensino, lotado no Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico, verificará, em um prazo de 10 dias úteis, a adequação com base na Resolução CONAES N° 1 de 17 de Junho de 2010, e na Orientação Técnica PROGRAD (02/2020):

- a. Aprovada a solicitação, sem recomendações, a mesma será encaminhada para o Gabinete da Reitoria desta Universidade para emissão da Portaria. Uma vez emitida a Portaria, uma cópia será enviada ao respectivo Colegiado de Curso, e outra ao NUGACC/CEIAC/PROGRAD.
- b. Solicitação com necessidade de adequações será encaminhada ao Colegiado do Curso, pelo servidor técnico administrativo do Centro de Ensino, para apreciação e alteração. Após providências, a solicitação deverá ser reencaminhada ao Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico, para nova verificação e encaminhamento para para emissão da Portaria.

Cruz das Almas, 17 de abril de 2020.

KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO
PRO-REITORA DE GRADUAÇÃO