

**DELIBERAÇÃO – CÂMARA DE GRADUAÇÃO Nº 009/2019**

Aprova o Regulamento do NDE - Núcleo Docente Estruturante, do Curso de Arquivologia.

CONSIDERANDO os pronunciamentos contidos no Processo nº 4477, de 18/03/2019;

A CÂMARA DE GRADUAÇÃO, em reunião do dia 16 de abril de 2019, aprovou a seguinte Deliberação:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do NDE - Núcleo Docente Estruturante do Curso de Arquivologia, conforme anexo desta Deliberação.
- Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUA DE LONDRINA, 16 de abril de 2019.



Prof. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro  
Pró-Reitora de Graduação

## CAPÍTULO I

### CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º O presente regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Arquivologia da Universidade Estadual de Londrina (UEL).
- Art. 2º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) institui-se como partícipe da estrutura de gestão acadêmica do Curso de Graduação em Arquivologia da UEL com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria, acerca de matérias de natureza acadêmica, sendo corresponsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, além de zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso anteriormente mencionado.

## CAPÍTULO II

### ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 3º Cabe ao NDE:

- I- zelar pelo cumprimento das DCNs para o curso de Arquivologia;
- II- auxiliar na elaboração e no acompanhamento da execução do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), prospectando e incentivando projetos e práticas interdisciplinares;
- III- levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso;
- IV- propor programas ou outras formas de capacitação docente, visando sua formação continuada;
- V- supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- VI- analisar e propor as modificações, quando necessárias, quanto à organização curricular, nos Programas das Atividades Acadêmicas do curso, no ementário, na avaliação ensino-aprendizagem, na metodologia e em estratégias pedagógicas;
- VII- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do conhecimento;
- VIII- contribuir para a concretização do perfil profissional do egresso do Curso;

## CAPÍTULO III

### CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º O NDE deve atender à seguinte proposição:

- I- Ser constituído de no mínimo 05 (cinco) docentes do curso de Arquivologia;
- II- Coordenador ou Vice-Coordenador do Colegiado do Curso de Arquivologia, na qualidade de membros natos;
- III- compor-se de no mínimo 60% (sessenta por cento) de docentes efetivos, em regime de trabalho parcial ou integral, com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

- §1º Os docentes integrantes do NDE serão indicados pelo Colegiado de Curso, e referendado em reunião de Departamento, para um mandato de 2 anos, com possibilidade de recondução;
- §2º Os membros deverão dispor de até 2 (duas) horas semanais para as atividades do NDE e o Coordenador será eleito por seus pares, com carga horária de até 4 (quatro) horas semanais, totalizando o NDE em 12 horas;
- §3º Para garantir a continuidade do processo de acompanhamento do curso, será adotada a estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, preferencialmente mantendo-se no mínimo 2 (dois) integrantes da gestão anterior, exceto o Coordenador ou Vice-Coordenador do Colegiado.

## CAPÍTULO IV

### COORDENAÇÃO

Art. 5º Compete ao Coordenador do NDE:

- I- convocar as reuniões, com antecedência mínima de dois dias úteis para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as reuniões extraordinárias;
- II- representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III- designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE;
- IV- designar um membro do NDE para secretariar e lavrar as atas;
- V- encaminhar ao Colegiado do Curso as deliberações do NDE;
- VI- propor cronograma anual de atividades;
- VII- elaborar e preservar os registros do NDE;
- VIII- convidar para reunião, sempre que necessário, membros externos que possam contribuir para o desenvolvimento das discussões e atividades propostas;
- IX- acolher as demandas pedagógicas de discentes e docentes para discussão nas reuniões;
- X- propor alterações, quando necessárias, no presente regulamento, as quais deverão ser encaminhadas ao Colegiado do Curso e demais órgãos competentes.

Art. 6º Compete aos membros do NDE:



- I- participar das reuniões e das atividades propostas pelo NDE;
- II- auxiliar na organização e execução das atividades propostas, que atendam o disposto no Art. 3º deste Regulamento.

## CAPÍTULO V

### DAS REUNIÕES

Art. 7º O NDE reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador, devendo atender ao seguinte:

- I- o NDE só poderá instalar-se com a presença da maioria simples;
- II- as deliberações do NDE deverão receber parecer favorável pela maioria simples de votos, incluindo o voto do Coordenador, que tem também a prerrogativa de eventual desempate;
- III- a pauta das reuniões poderá ser definida pelo Coordenador ou pela maioria dos membros do NDE;
- IV- as reuniões serão registradas em ata e assinadas pelos membros presentes.

Parágrafo Único. Na ausência do coordenador, o membro do NDE com maior tempo de vínculo empregatício na UEL será seu substituto imediato.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 8º Os casos omissos serão avaliados e decididos pelo Colegiado do Curso de Arquivologia e demais instâncias competentes da Universidade Estadual de Londrina.

.....

