

# REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO DOCENTE (NAD)

2024



**UNI  
GUAIRACÁ**  
CENTRO UNIVERSITÁRIO

## **REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO DOCENTE (NAD) DA UNIGUAIRACÁ**

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA, OBJETO E COMPOSIÇÃO**

**Art. 1º.** O Núcleo de Apoio Docente (NAD) é um órgão vinculado à Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento, responsável pela assessoria técnica e pela realização de ações de apoio ao corpo docente e de tutores do Centro Universitário Guairacá.

§ 1º. As ações do NAD estendem-se a todos os profissionais ligados à docência, nas modalidades presencial e de Educação à Distância - EaD.

§ 2º. Para os fins deste regulamento considera-se profissional ligado à docência o professor e o tutor.

**Art. 2º.** O NAD é composto por cinco membros designados pela Reitoria, com um representante da:

- I. Área pedagógica;
- II. Área dos Cursos de Saúde;
- III. Área dos Cursos de Licenciatura;
- IV. Área dos Cursos de Gestão;
- V. Área dos Cursos de Tecnologia.

§ 1º. O NAD será coordenado pelo representante da área pedagógica.

§ 2º. A designação dos representantes das áreas dos Cursos da UNIGUAIRACÁ será feita pela Reitoria, ouvido a Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento e as respectivas Coordenações dos Cursos.

### **CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º.** O NAD tem por finalidade identificar, implementar, avaliar e coordenar as ações de apoio aos profissionais ligados à docência no âmbito da política de

atendimento da UNIGUAIRACÁ, em especial à formação continuada.

**Art. 4º.** São atribuições do NAD:

I. Promover assessoramento técnico à Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento e junto às instâncias competentes quanto à identificação de ações de apoio aos profissionais ligados à docência visando à otimização do desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs).

II. Colaborar com a Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento na implementação e execução das ações citadas na alínea anterior.

III. Participar das reuniões e colaborar com a CPA – Comissão Própria de Avaliação, na análise dos resultados das Avaliações de Estudantes (ENADE); de Cursos e Institucional (interna e externa), como estratégia de busca de melhorias no trabalho acadêmico desenvolvido pela UNIGUAIRACÁ.

IV. Prestar assistência à Reitoria e Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento quanto a indicadores e relatórios de avaliação interna da UNIGUAIRACÁ.

V. Colaborar com a Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento no processo de atualização dos projetos pedagógicos dos cursos, promovendo a reflexão entre os coordenadores de cursos, docentes e tutores sobre ações e experiências desenvolvidas, com o intuito de aprimorar a prática pedagógica.

VI. Realizar reuniões ordinárias bimestrais com as coordenações de cursos, visando a implementação de estratégias alternativas para solução das necessidades detectadas e as possibilidades de apoio do NAD.

VII. Promover estratégias junto às coordenações de curso para estimular a participação docente na realização de projetos de pesquisa científica vinculados ao ensino e suas formas de organização curricular – em especial os projetos inovadores de ensino – a serem apresentados, como uma das formas de qualificação da educação superior.

VIII. Promover estratégias junto às coordenações para estimular a participação docente nos cursos de formação continuada ofertados pela UNIGUAIRACÁ Guairacá.

IX. Elaborar a Agenda Semestral de Ações do NAD, com base no diagnóstico resultante das análises e avaliações junto à CPA e demais setores da instituição, e

submetê-lo à aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento, ouvida a Reitoria, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento dos relatórios.

X. Realizar duas reuniões por semestre com o Núcleo de Apoio ao Discente (NADI) responsável por diferentes programas temáticos de apoio aos acadêmicos, com a finalidade de integrar ações.

XI. Elaborar Relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo NAD para integrar o relatório de gestão da UNIGUAIRACÁ.

XII. Incentivar a qualificação continuada e permanente e a produção técnico-científica e didática dos profissionais ligados à docência.

XIII. Desenvolver ações de acolhida dos profissionais ligados à docência no início do calendário letivo e sempre que houver necessidade.

XIV. Prestar assessoramento à Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento e acompanhar as coordenações de curso nos processos de seleção de profissionais ligados à docência.

### **CAPÍTULO III DAS REUNIÕES**

**Art. 5º.** As reuniões ordinárias do NAD serão bimestrais e deverão ser previstas e definidas no calendário de reuniões da Agenda Semestral.

**Parágrafo Único.** Sempre que necessário poderão ser convocadas reuniões extraordinárias conforme demanda do NAD, pela Reitoria e/ou a Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento.

### **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO NAD**

**Art. 6º.** A gestão do NAD, bem como as atividades da Agenda Semestral, serão acompanhadas e permanentemente avaliadas pela Reitoria, Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento e CPA.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º.** Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Pró-Reitoria Acadêmica e de Planejamento, ouvida a Reitora, e em instância final serão submetidos ao CAEPE - Conselho de Administração, Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 8º.** Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo CAEPE e na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Prof. Ms. Juarez Matias Soares  
Reitor