



## **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD**

### **REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO PROFESSOR – NAP**

#### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Núcleo de Apoio ao Professor – NAP se constitui num espaço de acolhimento, orientação e formação de professores, composto por uma equipe multiprofissional, vinculado à Coordenação Pedagógica da Pró-Reitoria de Graduação, e tem como pressuposto a Assessoria Pedagógica aos professores, aos Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs e aos Colegiados de Curso e de Departamento, além da formação de professores nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

**Art. 2º** O NAP tem como princípios norteadores:

I – foco nos processos de trabalho – possibilidade de produzir diálogo e cooperação entre os profissionais; e

II – aprendizagem significativa – parte dos problemas enfrentados na realidade e na possibilidade de transformar as práticas profissionais, levando em consideração os conhecimentos e as experiências que as pessoas detêm.

**Art. 3º** O NAP tem os seguintes objetivos:

I – qualificar a atividade docente, objetivando dar excelência ao ensino na Universidade, com foco na transformação das práticas;

II – proporcionar apoio pedagógico aos professores;

III – consolidar os princípios definidos no Projeto Pedagógico Institucional – PPI e no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;

IV – qualificar a formação continuada dos professores no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão;

V – acolher e capacitar o professor ingressante quando da sua inserção na Universidade;

VI – articular a formação e a Assessoria Pedagógica com a avaliação interna e externa, nas suas diferentes dimensões;

VII – promover a troca de experiências entre professores; e

VIII – estimular diferentes grupos (cursos, programas, departamentos) para a oferta de atividades que visem à formação de seus integrantes.

#### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 4º** O NAP atua em duas linhas, a Assessoria Pedagógica aos professores e a realização de Programas de Formação.

## **Seção I**

### **Da Assessoria Pedagógica**

**Art. 5º** A Assessoria Pedagógica se fundamenta no princípio da construção colaborativa entre quem assessora e quem é assessorado, privilegiando uma relação de horizontalidade.

**Art. 6º** A Assessoria Pedagógica é prestada aos professores ingressantes, aos que espontaneamente procuram o setor, aos que apresentam um histórico de avaliação de desempenho docente insuficiente pelos parâmetros institucionais, bem como ao Núcleo Docente Estruturante – NDE e aos Colegiados de Curso e de Departamento.

**Art. 7º** O atendimento aos professores ocorre individualmente ou em grupos, conforme agendamento.

## **Seção II**

### **Dos Programas de Formação**

**Art. 8º** O NAP desenvolve os seguintes Programas de Formação:

I – Programa de Pedagogia Universitária – PPU, por meio da Formação de Professores Ingressantes e da Formação Continuada, propõe atividades com foco no ensino, buscando criar espaços de reflexão sobre a docência, PPC, atualização de temáticas, metodologias e saberes docentes;

II – Programa de Formação de Gestores Acadêmicos, com a finalidade de qualificar o trabalho de Chefes de Departamento e de Coordenadores de Cursos de graduação e de pós-graduação (*lato e stricto sensu*) nas suas funções de gestão; e

III – Programa de Formação para a Pesquisa e Extensão, visando à formação, ao aprimoramento e à interlocução da pesquisa e da extensão, articuladas entre si e com as atividades de ensino.

**Art. 9º** As atividades de formação podem ser organizadas pelo NAP ou por grupos específicos, num processo descentralizado e ascendente, em que Pró-Reitorias, cursos, departamentos e setores organizem sua própria formação, partindo de suas necessidades.

Parágrafo único. A proposta de realização de uma atividade deve ser encaminhada antecipadamente ao NAP, via formulário disponível na *homepage* do Núcleo, para que seja validada e posteriormente certificada.

**Art. 10.** As atividades de formação, na modalidade presencial ou a distância, se apresentam no formato de palestras, oficinas, cursos, *workshops*, simpósios, entre outros.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COMPOSIÇÃO E COORDENAÇÃO**

**Art. 11.** O NAP, sob a supervisão da Coordenação Pedagógica da PROGRAD, é composto por:

I – um coordenador, professor da Instituição, referência na área pedagógica;

II – um técnico administrativo da UNISC com regime de trabalho de 40 horas semanais, com formação superior e experiência na área da educação superior;

III – quatro tutores docentes, docentes representantes das áreas de Ciências

Humanas, Ciências Exatas, da Terra e Engenharias, Ciências Biológicas e da Saúde e Ciências Sociais Aplicadas; e

III – um estagiário ou aprendiz.

§ 1º O coordenador e os tutores são indicados pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 2º O coordenador disponibiliza todas as horas-atividade semanais de seu regime de trabalho e cada tutor disponibiliza seis horas-atividade semanais para atuar no NAP.

**Art. 12.** São atribuições do coordenador do NAP:

I – convocar e presidir reuniões;

II – organizar as demandas recebidas das Pró-Reitorias, dos colegiados de curso, departamento ou de setores;

III – definir tarefas e prazos com a equipe de trabalho;

IV – promover a interface dos trabalhos com a Assessoria de Avaliação Institucional;

e

V – participar da construção das políticas de formação continuada.

**Art. 13.** São atribuições do técnico administrativo:

I – assessorar o coordenador e os tutores do NAP;

II – planejar e executar, em conjunto com o coordenador e os tutores, atividades de formação;

III – realizar assessoramento pedagógico a docentes e colegiados; e

IV – auxiliar a coordenação do NAP junto às demandas recebidas das Pró-Reitorias, dos colegiados de curso, departamento e setores.

**Art. 14.** São atribuições dos tutores:

I – receber as sugestões de apoio ao professor, registrá-las e discuti-las com o coordenador do NAP;

II – participar da elaboração do cronograma de atividades do NAP;

III – planejar, com o Coordenador do NAP, as atividades demandadas pelas Pró-Reitorias, pelos cursos, departamentos e setores;

IV – manter diálogo permanente com o Coordenador do NAP;

V – construir estratégias que busquem estabelecer uma relação de apoio ao professor;

VI – sistematizar e encaminhar as definições de temas e estratégias para os momentos de formação continuada, bem como da avaliação de seu aproveitamento; e

VII – assessorar docentes e colegiados das respectivas áreas.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 15.** Os casos omissos neste Regulamento são apreciados pela Pró-Reitoria de Graduação, juntamente com seus órgãos correlatos, quando necessário.

**Art. 16.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Graduação – CONGRAD.

**Aprovado pelo Conselho de Graduação – CONGRAD, em reunião do dia 14 de junho de 2016.**