

Regulamento do Núcleo de Apoio Didático-Pedagógico (NADIPE)

CAPÍTULO I

DO NADIPE E SEUS FINS

Art. 1º O Núcleo de Apoio Didático-Pedagógico - NADIPE, órgão suplementar, subordinado à Diretoria Geral da Faculdade Gama e Souza, tem por finalidade:

- I. produzir material audiovisual para as atividades de ensino;
- II. promover treinamento do corpo docente da Faculdade em procedimentos pedagógicos;
- III. assessorar o corpo docente no planejamento de atividades de ensino;
- IV. assessorar os órgãos de administração acadêmica no planejamento curricular e na determinação dos procedimentos para o desenvolvimento do mesmo;
- V. promover a integração do corpo discente na solução de problemas do processo ensino-aprendizagem;
- VI. diagnosticar a situação do ser-pensar-agir pedagógicos dos corpos docente e discente;
- VII. dispor de equipamentos de projeção de imagens, em salas apropriadas, como recursos de ensino-aprendizagem;
- VIII. promover eventos educacionais que venham a se constituir em meios de aprimoramento do desempenho do corpo docente da Faculdade.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º O NADIPE será administrado por um coordenador, designado pelo Diretor Geral da Faculdade Gama e Souza.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos temporários, o Coordenador será substituído pelo Chefe da Seção de Produção ou pelo Secretário, mediante indicação.

§ 2º Em caso de impedimento definitivo do Coordenador, será feita nova designação para o cargo vago.

Art. 3º Ao Coordenador do NADIPE, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas adotadas pela Faculdade;
- II. promover a realização das atividades do Núcleo;
- III. apresentar relatório anual das atividades do órgão ao Diretor Geral da Faculdade Gama e Souza;
- IV. propor à Diretoria a contratação e dispensa do pessoal do Núcleo;
- V. aprovar o calendário de atividades do NADIPE;
- VI. indicar o pessoal do Núcleo para fazer cursos especializados;
- VII. assinar os certificados que vierem a ser expedidos pelo Núcleo;

VIII. desempenhar as demais funções não especificadas neste Regulamento, mas que forem de sua competência ou por delegação dos órgãos superiores.

Art. 4º O NADIPE contará com uma Secretaria, dirigida por um Secretário, designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

Parágrafo único. Compete ao Secretário do NADIPE:

- I. controlar o material permanente e providenciar sua manutenção;
- II. controlar o material de consumo e providenciar sua reposição;
- III. organizar e manter atualizados os arquivos do NADIPE;
- IV. auxiliar o Diretor na distribuição dos serviços a serem executados;
- V. controlar a frequência e a escala de férias do pessoal do Núcleo;
- VI. providenciar o levantamento de dados estatísticos e administrativos;
- VII. dar andamento aos documentos e atos administrativos da unidade;
- VIII. distribuir aos responsáveis, diariamente, as tarefas solicitadas ao NADIPE;
- IX. executar outras atividades equivalentes e necessárias ao assessoramento administrativo à Diretoria do Núcleo.

Art. 5º Para o desempenho de suas funções, o NADIPE contará com uma Seção de Produção que será dirigida por um Chefe designado pelo Diretor Geral da Faculdade.

Parágrafo único. Compete à Seção de Produção:

- I. assessorar o Coordenador do NADIPE;
- II. produzir o material audiovisual instrucional para atendimento às solicitações feitas ao Núcleo;
- III. executar serviços de produção de material audiovisual.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 6º As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo Coordenador do NADIPE, ouvida a Diretoria Geral da Faculdade.

Art. 7º Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo Coordenador do NADIPE, ouvido o Diretor Geral da Faculdade e com posterior aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 8º Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, revogando-se as disposições em contrário.