

## RENOVAÇÃO DOS MANDATOS DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES – NDEs

### ATRIBUIÇÕES DAS ETAPAS DO FLUXOGRAMA:

SETOR	ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DOCUMENTO GERADO
Gabinete da Escola de Engenharia – GABENG/EE	Acompanhar mandatos a expirar.	Solicitar, anualmente, a lista de todos os mandatos dos NDEs; e acompanhar quando esses mandatos estiverem próximos de expirar. OBS: Setor de Gestão de Pessoas (SGP/EE) deve extrair essa lista do Sistema de Recursos Humanos - SRH e encaminhá-la ao GABENG, quando solicitado.	Lista com o mandato vigente de todos os NDEs (extração do SRH).
Gabinete da Escola de Engenharia – GABENG/EE	Solicitar, por email ou ofício, lista de sugestões.	Acessar o documento “Estrutura Regimental dos NDEs” (site da EE => menu Ensino => NDEs) para identificar qual(is) departamento(s) deve ser enviado a solicitação das sugestões. Após isso, entrar em contato com os Chefes de Departamentos informando que o prazo do mandato está expirando e solicitar lista de indicação do(s) membro(s). Nessa solicitação deve-se enviar: - Lista atual de todos os membros que compõem o NDE e seus respectivos mandatos (emitida pelo SGP/EE). - Número de membros a ser renovado e quais departamentos eles pertencem. OBS: Ao contrário das COMGRADs, o NDE nunca deve ser renovado por completo.	Solicitação.
Chefes dos Departamentos envolvidos	Selecionar interessados para ser membro do NDE.	Reunirem-se informalmente para selecionar uma lista de docentes interessados em ser membro do NDE. Esses docentes têm de atender aos pré-requisitos da Resolução 022/2012 CEPE e Resolução 01/2010 CONAES. Essa legislação, bem como os mandatos vigentes, estão na página do NDE. Caminho: Site da EE => menu Ensino => NDEs. OBS: Essa fase é uma pré-seleção; a fim de se identificar docentes que atendam ao perfil exigido pela legislação. Pois os membros do NDEs são eleitos pelo Conselho da Unidade; e não pelo Chefe do Departamento.	Lista de interessados e seus respectivos mandatos.
Gerente Administrativa – GERAD/EE	Incluir Renovação de NDE na pauta da próxima reunião do Conselho.	Nessa lista de membros, deve-se constar o mandato final para cada membro a ser renovado. Ex: Docente A (mandato de 2 anos); Docente B (mandato de 4 anos).	Inclusão na Pauta da reunião
	Emitir Decisão com a nova composição do NDE.	Após a reunião do Conselho, cabe a Gerente Administrativa emitir Decisão que nomeia os novos membros dos NDEs. Nessa Decisão, devem constar não apenas os nomes dos novos membros e seus respectivos mandatos <u>iniciais</u> e <u> finais</u> (incluir data/mês/ano); mas também; citar os demais membros que estão com mandato vigente. OBS: A data do início do mandato é sempre a data da aprovação do Conselho.	Decisão com membros eleitos.
Gabinete da Escola de Engenharia – GABENG/EE Ramal: 4489	- Convocar reunião para a escolha dos coordenadores; - Coordenar reunião; - Emitir Ata e Portaria.	O GABENG deverá emitir uma Convocação em nome da Direção, informando que o NDE eleito deverá se reunir e eleger seus coordenadores. Essa reunião será coordenada por um membro do GABENG; o qual fica responsável por fazer a Ata e emitir Portaria que nomeia os coordenadores. OBS: Nessa Portaria, além dos nomes dos coordenadores; deve-se constar os nomes e mandatos de todos os membros do NDE, incluindo os membros natos, que, dependendo do NDE, pode ser o coordenador e coord. substituto da COMGRAD (ver documento Estrutura Regimental dos NDEs, no caminho: Site da EE => menu Ensino => NDEs).	Ata da reunião;  Portaria de Nomeação.
Setor de Gestão de Pessoas – SGP/EE	Atualizar mandatos no SRH	Após receber a Portaria com todos os membros, o SGP deve atualizar o Sistema de Recursos Humanos (SRH).	SRH atualizado.
Setor de Gestão e Análise de Informações – SGAI/EE	Atualizar mandatos no site da Unidade	Somente após receber um email do SGP, informando que o SRH foi atualizado, é que o SGAI/EE deve atualizar o site da Unidade. OBS: A Portaria deve está anexada nesse email.	Site da EE atualizado.

O Fluxograma e esse documento foram elaborados pelo Setor de Gestão e Análise de Informações – SGAI/EE (ramal: 1953)