



Governo do Estado do Rio Grande do Norte Secretaria de Estado da Educação e da Cultura

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – Uern**

Pró-Reitoria de Extensão – PROEX Faculdade de Letras e Artes – Fala Departamento de  
Letras Estrangeiras – DLE

**Núcleo de Estudo e Ensino de Línguas – Neel**

## **REGIMENTO DO NÚCLEO DE ESTUDO E ENSINO DE LÍNGUAS**

Mossoró/RN

2023

## SUMÁRIO

<b>1. CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>03</b>
<b>2. CAPÍTULO II: DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVO.</b>	<b>03</b>
<b>3. CAPÍTULO III: DA ADMINISTRAÇÃO.</b>	<b>04</b>
<b>4. CAPÍTULO IV: DA ELEIÇÃO DE COORDENAÇÃO E FORMAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO</b>	<b>08</b>
<b>5. CAPÍTULO V: DO FUNCIONAMENTO.</b>	<b>08</b>
<b>6. CAPÍTULO VI: DOS CURSOS</b>	<b>10</b>
<b>7. CAPÍTULO VII: DO INGRESSO, VAGAS E NIVELAMENTO</b>	<b>10</b>
<b>8. CAPÍTULO VIII: DOS RECURSOS FINANCEIROS</b>	<b>11</b>
<b>9. CAPÍTULO IX: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS</b>	<b>12</b>

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina sobre a natureza pedagógica e administrativa, a estrutura e o funcionamento do Núcleo de Estudo e Ensino de Línguas da Fala/Uern.

Art. 2º O Núcleo de Estudo e Ensino de Línguas – Neel – é uma Escola de Extensão da Faculdade de Letras e Artes – Fala, sob a responsabilidade do Departamento de Letras Estrangeiras – DLE, regimentada pelas normas vigentes da Pró-Reitoria de Extensão – Proex, da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – Uern.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVO**

Art. 3º O Núcleo de Estudo e Ensino de Línguas se constitui em um conjunto de ações de cunho pedagógico, atuando na promoção de cursos de línguas inglesa e espanhola e especiais, configurando-se em uma Escola de Extensão, de acordo com as normas que regem as atividades de Extensão estabelecidas pela Câmara de Extensão da Uern.

Art. 4º São objetivos do Núcleo de Estudo e Ensino de Línguas:

- I - oferecer cursos de inglês e espanhol destinados à comunidade universitária e externa a todo interessado na aprendizagem de línguas que primem pelo desenvolvimento das habilidades linguísticas de ouvir, falar, ler e/ou escrever;
- II - Possibilitar aos graduandos em Letras da Fala a prática docente e o desenvolvimento de habilidades didáticas e metodológicas.
- III - Oferecer cursos especiais de língua portuguesa e línguas estrangeiras que primem pelo desenvolvimento de habilidades linguísticas;
- IV - organizar e desenvolver cursos de línguas preparatórios para exames com fins específicos;
- V - oferecer conhecimento de línguas para atuação profissional no mercado de trabalho;
- VI - difundir e promover o intercâmbio cultural e linguístico;
- VII - servir de campo de pesquisa acadêmica;
- VIII - promover eventos culturais ligados ao ensino de línguas;

IX - captar recursos externos mediante projetos, convênios ou similares para serem revertidos nas atividades do Neel.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 5º O Neel se constituirá da seguinte estrutura administrativa:

I - uma Coordenação Administrativa-Pedagógica;

Parágrafo único. O coordenador administrativo-pedagógico será eleito em plenária do DLE, devendo ser um docente efetivo deste departamento.

II - um Conselho Deliberativo composto pelos seguintes membros: o coordenador administrativo-pedagógico, o chefe do DLE, o diretor da Fala, um técnico administrativo da secretaria do Neel (indicado pelos seus pares) um representante dos monitores do Neel e um dos docentes supervisores do Neel.

Parágrafo único. O representante discente da Fala deverá ser bolsista participante da Escola de Extensão ou deverá ter participado nessa condição até 12 (doze) meses antes da eleição.

III - Um servidor um técnico administrativo.

§ 1º São atribuições da Coordenação Administrativa-Pedagógica do Neel:

I - dos aspectos administrativos:

- a) cumprir e fazer cumprir este Regimento com observância das deliberações do Conselho Deliberativo, da Fala e demais instrumentos normativos da Uern;
- b) presidir o Conselho Deliberativo e, junto com este, elaborar os planos anuais de trabalho e seus correspondentes orçamentos, bem como as propostas para obtenção de cobertura financeira para as atividades do Neel;
- c) supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das ações administrativas e pedagógicas do Neel e zelar pelo seu bom funcionamento;
- d) representar o Neel junto aos órgãos institucionais competentes;
- e) submeter ao Conselho Deliberativo o plano das atividades e o plano orçamentário a serem desenvolvidos em cada período letivo;
- f) reunir-se ordinariamente, por meio de convocação do coordenador do Neel, duas vezes por semestre letivo para organizar a agenda de trabalho do Neel e, extraordinariamente, sempre que houver impasses indicados pela Coordenação Administrativa-Pedagógica e sempre que for solicitado por pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Deliberativo;

- g) convocar e presidir reuniões do Conselho Deliberativo;
- h) fazer uso do voto de qualidade para desempatar toda votação realizada pelo Conselho Deliberativo que finde empatada;
- i) produzir relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Neel, apresentando-o ao Conselho Deliberativo e à Pró-Reitoria de Extensão para apreciação e aprovação;
- j) submeter ao Conselho Deliberativo, obedecendo às normas vigentes de extensão, propostas de cursos e eventos do Neel, atendendo às demandas sociais e institucionais;
- k) assinar todos os documentos elaborados pelo Neel;
- l) indicar a necessidade de seleção de bolsistas junto à Pró-Reitoria de Extensão da Uern mediante expedição de edital;
- m) Coordenar a seleção de bolsistas para o Neel.
- n) participar das reuniões convocadas pela Pró-Reitoria de Extensão e representar a Uern, na qualidade de coordenador administrativo-pedagógico do Neel, em conselhos e comissões da sociedade civil organizada com temática relacionada à sua área de atuação;
- o) propor inovação das atividades, ampliação e/ou revisão das áreas e dos cursos de atuação;
- p) supervisionar e acompanhar os processos de divulgação e realização das ações;
- q) propor mecanismos de resolução quanto à inadimplência dos pagamentos dos discentes vinculados ao Neel, quando se fizer necessário;
- r) organizar o espaço físico para oferta dos cursos do Neel, semestralmente;
- s) apresentar ao Conselho Deliberativo a prestação de contas anual do Neel.

II - dos aspectos pedagógicos:

- a) promover ações formativas que sejam desenvolvidas, preferencialmente, de forma interdisciplinar, interdepartamental e interinstitucional de acordo com as diretrizes e os objetivos do Neel;
- b) contribuir para a formação acadêmica, ética, profissional e cidadã do discente bolsista;
- c) realizar ações de cunho pedagógico/formativo para docentes- supervisores, bolsistas e discentes;
- d) identificar o número de evasão de alunos dos cursos, buscando possíveis soluções para o seu enfrentamento;

- e) viabilizar a oferta de cursos, ampliando a transferência de conhecimentos entre a universidade e a comunidade;
- f) organizar o cronograma, o número de turmas e a oferta dos cursos com seus respectivos docentes-supervisores e bolsistas responsáveis.

§ 2º São atribuições do Conselho Deliberativo do Neel:

- I - reunir-se, ordinariamente, por meio de convocação do coordenador do Neel, duas vezes por semestre letivo para organizar a agenda de trabalho do Neel e, extraordinariamente, sempre que houver impasses indicados pela Coordenação Administrativa-Pedagógica e sempre que for solicitado por pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Deliberativo;
- II - deliberar sobre todas as questões de interesse estratégico do Neel, emitir parecer sobre propostas de cursos e eventos e gerenciar a aplicação de recursos captados pelo Neel;
- III - aprovar o quantitativo de bolsistas e deliberar sobre a contratação de bolsistas para atuarem junto aos cursos ofertados pelo Neel;
- IV - aprovar oferta de vagas dos cursos oferecidos pelo Neel;
- V - apreciar o relatório anual produzido pela Coordenação Administrativa-Pedagógica do Neel;
- VI - aprovar a proposta de alteração deste Regimento, para submetê-la à deliberação do DLE e ao Órgão competente para sua aprovação;
- VII - deliberar sobre a prestação de contas anual do Neel.

§ 3º São atribuições da secretaria:

- I - atender os alunos em assuntos relacionados às rotinas escolares;
- II - manter atualizado os dados cadastrais dos alunos vinculados ao Neel;
- III - redigir e enviar comunicados e convocações aos alunos, bolsistas e professores quando solicitados pela Coordenação Administrativa-Pedagógica;
- IV - secretariar as reuniões;
- V - realizar matrículas;
- VI - manter atualizado o registro de ponto de trabalho dos bolsistas e professores;
- VII - organizar e controlar os documentos e os recursos materiais dos cursos na secretaria do Neel;
- VIII - receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades pedagógicas e administrativas dos cursos em oferta pelo Neel, como os programas dos conteúdos das turmas;

- IX - manter o corpo docente e discente informados a respeito das decisões administrativas e pedagógicas;
- X - expedir declarações e certificados concernentes aos cursos e às atividades do Neel;
- XI - acompanhar a comprovação de pagamento das matrículas dos discentes;
- XII - identificar a inadimplência e comunicar à Coordenação Administrativa-Pedagógica para as devidas providências;
- XIII - divulgar a distribuição do número de turmas, locais e horários dos cursos ofertados semestralmente pelo Neel;
- XIV - divulgar calendário escolar e outros eventos;
- XV - confeccionar os diários de classe.

§ 4º São atribuições do DLE junto ao Neel:

- I - conduzir as atividades do Neel no caso de vacância do cargo de Coordenação Administrativa-Pedagógica;
- II - possibilitar aos graduandos em Letras da Fala a prática docente e o desenvolvimento de habilidades didáticas e metodológicas;
- III - apreciar, quando necessário, em plenária do DLE, questões vinculadas ao funcionamento do Neel;
- IV - conduzir o processo de eleição para escolha da Coordenação Administrativa-Pedagógica do Neel.

§ 5º São atribuições da direção da Fala junto ao Neel:

- I - disponibilizar espaço para o funcionamento do Neel;
- II - encaminhar para aprovação em Consad os nomes do coordenador administrativo-pedagógico e dos demais membros do Conselho Deliberativo;
- III - providenciar a lotação ou remoção de técnico administrativo no Neel, quando solicitado pela coordenação;
- IV - assumir provisoriamente a Coordenação Administrativa-Pedagógica do Neel, em caso de vacância do cargo e de impedimento do Chefe do DLE.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ELEIÇÃO DE COORDENAÇÃO E FORMAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO**

Art. 6º A Coordenação Administrativa-Pedagógica será eleita em reunião da plenária departamental, mediante voto direto e secreto, por maioria simples, conduzida pelo Chefe do Departamento de Letras Estrangeiras, respeitando as normas vigentes do Estatuto da

Uern e as resoluções em vigor.

Parágrafo único. A Coordenação Administrativa-Pedagógica, cuja nomeação se dará por portaria expedida pela reitoria da Uern, terá mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período, respeitando-se o estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 7º O Conselho Deliberativo terá mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período, conforme previsto em portaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 8º O quadro de bolsistas de extensão do Neel será composto de discentes advindos do Curso de graduação em Letras Língua Inglesa e Letras Língua Espanhola da Fala - Uern, conforme edital publicado pela Pró-Reitoria de Extensão.

§ 1º Será permitida a atuação, como bolsista de extensão no Neel, de alunos regularmente matriculados em outros cursos de graduação e /ou pós graduação da Uern, quando não houver disponibilidade de discentes da Fala e após serem aprovados na seleção.

§ 2º São atribuições dos bolsistas do Neel:

- I - ministrar aulas de acordo com a área de conhecimento para o qual foi selecionado;
- II - preparar material de apoio ao ensino;
- III - zelar pela conservação, manutenção e guarda dos materiais de trabalho e equipamentos disponibilizados pelo Neel;
- IV - participar da organização de atividades relacionadas ao ensino, promovidas pela coordenação do Neel;
- V - entregar os diários de classe nos prazos determinados pela coordenação e secretaria do Neel;
- VI - assinar o ponto de trabalho na secretaria;
- VII - participar das reuniões convocadas pela coordenação
- VIII - entregar o programa dos conteúdos das turmas em que estarão ministrando aula.

Art. 9º O(A) docente-supervisor(a) será um(a) professor(a) efetivo(a) do DLE, escolhido(a) em plenária departamental para atuar no curso em oferta vinculado à sua área de atuação.

§ 1º São atribuições do(s) docente(s)-supervisor(es):

- I - selecionar e oferecer suporte didático-pedagógico aos bolsistas em exercício no Neel;
- II - avaliar, continuamente, as atividades desenvolvidas pelo(s) grupo(s) de bolsista(s) sob sua supervisão;
- III - relatar, semestralmente, ao coordenador administrativo-pedagógico do Neel, as atividades sob a sua supervisão.

§ 2º A carga horária para a supervisão de bolsistas de extensão do Neel seguirá a resolução de distribuição de carga horária da Uern vigente podendo cada docente-supervisor orientar até 4 (quatro) bolsistas.

Art. 10. Os cursos especiais poderão ser ministrados por docentes efetivos da Uern, por alunos da graduação e/ou alunos de pós-graduação da Uern, que comprovem aptidão na área de conhecimento do curso proposto.

## **CAPÍTULO VI DOS CURSOS**

Art. 11. O Neel promoverá a oferta de cursos regulares de aprendizagem de língua inglesa e espanhola e de cursos especiais com a seguinte carga horária:

- I - Língua Inglesa – 480 horas-aula;
- II - Língua Espanhola – 480 horas-aula;
- III - Cursos Especiais – no mínimo, 60 horas-aula e, no máximo, 240 horas-aula.

§ 1º Os cursos regulares de língua inglesa e língua espanhola têm por objetivo desenvolver as quatro habilidades comunicativas da língua: ouvir, falar, ler e escrever, por meio de atividades projetadas para adquirir vocabulário e estruturas gramaticais, bem como do conhecimento das diferenças socioculturais entre língua materna e língua-alvo.

§ 2º Os cursos especiais focalizarão a / as habilidades comunicativas previstas em suas ementas.

Art. 12. Os cursos regulares de língua inglesa e língua espanhola serão ofertados em 8 (oito) níveis de aprendizagem, com 60 (sessenta) horas-aula cada nível, distribuídos em 8 (oito) semestres letivos.

Art. 13. Os cursos especiais serão ofertados de acordo com calendário definido pelas

necessidades contextuais, publicados em edital de matrícula e conforme avaliação e aprovação do Conselho Deliberativo, obedecendo às normas vigentes da extensão.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO INGRESSO, VAGAS E NIVELAMENTO**

Art. 14. O ingresso aos cursos do Neel será realizado mediante matrícula, previamente condicionada ao pagamento antecipado da taxa de inscrição no curso escolhido, conforme edital de matrícula ou mediante convênio firmado com órgãos públicos municipais, estaduais e federais.

Parágrafo único. O valor da taxa de pagamento de inscrição e suas alterações serão definidos e aprovados pelo Conselho Deliberativo, obedecendo às normas vigentes da Uern.

Art. 15. É direito dos alunos de quaisquer dos cursos regulares fazer teste de nivelamento e avançar, se aprovados, para o nível ao qual foi aprovado.

Parágrafo único. Para que se submeta ao teste de nivelamento, o aluno deverá cumprir as exigências previstas no edital de matrícula.

Art. 16. A definição de vagas para o ingresso nos cursos será determinada pelo Conselho Deliberativo, mediante capacidade de atendimento à demanda de cada semestre.

Art. 17. As normas de cada processo de ingresso serão estabelecidas em edital específico, sob a responsabilidade do Conselho Deliberativo do Neel e da Pró-Reitoria de Extensão.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 18. Os recursos financeiros do Neel serão gerados por meio de arrecadação de taxas de matrículas depositadas em uma conta específica informada em edital próprio; por meio de submissão a editais para projetos publicados por órgãos de fomento; e/ou convênio com órgãos públicos municipais, estaduais e federais.

§ 1º Os recursos financeiros do Neel poderão ser gerenciados por uma fundação, com acompanhamento do Conselho Deliberativo, que os aplicará nas demandas do Neel, dentre

as quais as bolsas dos bolsistas do Neel, a gratificação do coordenador administrativo-pedagógico, a aquisição de material permanente e o material de consumo.

§ 2º O valor da bolsa dos bolsistas do Neel não poderá ser inferior ao valor vigente aos das bolsas de extensão da Uern.

§ 3º Os saldos dos recursos financeiros devem ser aplicados na seguinte ordem de prioridade: no próprio Neel, na Fala e nos demais setores da Uern.

Art. 19. Os recursos financeiros referentes aos Certificados de Conclusão do Neel serão gerados por meio de arrecadação de taxas de certificados depositadas em conta da Fuern.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 20. Os casos omissos neste Regimento devem ser resolvidos, em primeira instância, pelo Conselho Deliberativo do Neel, em segunda instância, pela plenária do DLE, seguida pelo Consad da Fala e, em última instância, pelo conselho superior, obedecendo às normas vigentes da Uern.

Art. 21. Esta resolução revoga a Resolução Nº 38/2017 – Consepe de 6 de setembro de 2017.

Art. 22. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Consepe.