



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO
Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCH
Núcleo de Paleografia e Diplomática - NPD

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - O Núcleo de Paleografia e Diplomática, cuja sigla é “NPD”, é um Núcleo Multidimensional ligado ao Centro de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e com estreitos vínculos com o Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos e a Escola de Arquivologia. Tem como objetivo o desenvolvimento, de forma articulada, de atividades de pesquisa, ensino e extensão no campo da Paleografia e da Diplomática, particularmente as relacionadas à documentação escrita, pública e privada. Para fins de nossos trabalhos e projetos entendemos:

§1º - A Paleografia é aqui entendida como Estudo técnico e científico de textos manuscritos, sobretudo antigos, na sua forma exterior, compreendendo o conhecimento dos materiais e instrumentos para escrever, a história da escrita, o contexto histórico e administrativo, a evolução de letras e números, símbolos e abreviaturas, objetivando sua leitura, transcrição e interpretação.

§2º - A Diplomática é aqui entendida como: 1. Ciência que estuda a gênese, forma e transmissão de documentos, analógicos e digitais, e sua relação com os fatos representados e com seu autor, objetivando identificar, avaliar e comunicar sua natureza, bem como atestar se são verdadeiros, falsos ou falsificados. 2. Disciplina que trata da estrutura formal dos documentos públicos ou notariais determinando sua autenticidade e tipologia

§ 3º - O Núcleo visa atender:

1. Aos Laboratórios e grupos de pesquisa sediados no NPD.
2. Aos Programas e Projetos de Extensão a ele associados.
3. Docentes, discentes e Colaboradores ligados aos grupos de pesquisa e projetos de extensão oficialmente credenciados no NPD.
4. Ao público em geral, a partir de ações específicas desenvolvidas pelos grupos e projetos vinculados ao Núcleo.

Art. 2º - Para a concretização de suas finalidades, o NPD orienta suas ações pelas seguintes diretrizes:

1. Ampliar o conhecimento na área da documentação escrita no que se refere a Paleografia e a Diplomática, por meio de estudos, pesquisas e ações sistematizadas.

2. Articular-se com os demais setores do Curso de Arquivologia e com as demais áreas de ensino, pesquisa e extensão da UNIRIO, assim como com outras instituições que desenvolvam ações na área de sua competência, visando à realização de propostas conjuntas.
3. Desenvolver atividades de assessoramento e extensão junto a outras instituições públicas e não-governamentais nas áreas de sua competência.
4. Oferecer campo permanente de reflexão, estudo, pesquisa e avaliação na área relativa a documentação escrita, a partir das práticas desenvolvidas nos projetos do Núcleo.
5. Incentivar a realização de projetos, programas e outras atividades que tenham por finalidade a investigação, o conhecimento e a discussão sobre Paleografia e Diplomática na sociedade contemporânea.
6. Propiciar espaço de ensino-aprendizagem para diferentes áreas da Universidade, através da atuação junto à realidade cotidiana em nível local, nacional e internacional.
7. Desenvolver projetos, convênios e articulações com outras instituições, incluindo órgãos de apoio e fomento, a fim de viabilizar ações de intercâmbio e complementaridade nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.
8. Promover intercâmbio com núcleos congêneres de outras universidades, em âmbito nacional ou internacional, visando o desenvolvimento das suas ações.
9. Integrar alunos de graduação e de pós-graduação em torno da temática.
10. Contribuir com a formação permanente de professores interessados ou que atuem a partir da temática.
11. Desenvolver atividades didáticas complementares às disciplinas dos Cursos da UNIRIO aos quais os pesquisadores associados estejam vinculados.

Art. 3º - O Núcleo se rege pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, pelas disposições deste Regimento e outras emanadas dos Colegiados superiores.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 4º - O Núcleo de Paleografia e Diplomática (NPD) está organizacionalmente vinculado ao Centro de Ciências Humanas e Sociais da UNIRIO e fortemente relacionado ao Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos e à Escola de Arquivologia e não implica funções de confiança remunerada. Sua composição básica inclui técnicos em Paleografia e/ou Diplomática, pesquisadores, bolsistas e voluntários nas atividades de pesquisa e extensão, sob a coordenação de docentes, vinculados ao Núcleo.

§ 1º - Os membros do Núcleo farão parte do Colegiado Administrativo de caráter deliberativo e consultivo, conforme indicações abaixo.

§ 2º - Poderão ser considerados membros colaboradores do NPD outros profissionais e discentes da UNIRIO, bem como de outras instituições parceiras das atividades previstas, tendo sido os mesmos devidamente inscritos no Núcleo.

§ 3º - A organização e o funcionamento do Núcleo obedecerão às normas estatutárias e regimentais da UNIRIO.

SEÇÃO I

DO COLEGIADO ADMINISTRATIVO

Art. 5º - Colegiado Administrativo é o órgão consultivo e deliberativo do Núcleo, presidido pela Coordenação e subordinado na forma estatutária e regimental desta Universidade ao Colegiado do Centro de Ciências Humanas e Sociais da UNIRIO.

O Colegiado Administrativo é composto pelos seguintes membros:

1. Coordenador.
2. Dois docentes da UNIRIO credenciados no Núcleo.
3. Dois representantes de bolsistas e voluntários credenciados no Núcleo escolhidos pelos próprios bolsistas e voluntários.
4. Dois representantes dos Colaboradores (pesquisadores e técnicos) credenciados no Núcleo escolhidos pelos próprios colaboradores.

Art. 6º - O Colegiado Administrativo reúne-se ordinariamente uma vez a cada bimestre, mediante convocação da Coordenação, e, extraordinariamente, quando convocado pelo mesmo ou por requerimento de dois terços dos membros.

§ 1º - As convocações são formais, com pauta definida e antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º - Em caso de urgência justificada, a convocação pode ser feita a qualquer tempo, a critério do Coordenador, desde que comprovada a convocação de todos os membros.

§ 3º - O Colegiado Administrativo reúne-se com a presença da maioria dos seus membros e suas decisões são tomadas pela maioria dos votos dos presentes.

Art. 7º - Os membros do Colegiado Administrativo exercerão um mandato de 2 (dois) anos, após o qual será feita nova eleição entre os pares. Pode haver uma recondução por igual período consecutivo, ou outra deliberação, caso seja necessário em caráter de emergência, como o caso de afastamentos e término de período de bolsistas e voluntários.

Art. 8º - Ao Colegiado Administrativo compete:

1. Definir, anualmente, diretrizes, metas e recursos físico-financeiros, visando ao desenvolvimento das atividades de sua competência
2. Propor formas permanentes de articulação das atividades propostas às demais atividades de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidas pela UNIRIO.
3. Propor e encaminhar à aprovação, projetos e propostas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação.

4. Buscar, de forma permanente, estratégias de articulação institucional com outros órgãos públicos e não-governamentais, encaminhando-as às áreas competentes da Universidade para aprovação.
5. Providenciar o registro dos projetos elaborados, responsabilizando-se pelo acompanhamento, inclusive junto a órgãos de fomento e apoio.
6. Buscar recursos ou apoio técnico junto a órgãos de fomento para a realização de projetos previstos na área de sua competência.
7. Aprovar as prestações de conta dos recursos financeiros dos projetos desenvolvidos no Núcleo.
8. Disponibilizar, para docentes e discentes da UNIRIO, publicações e outros materiais na área de Paleografia, Diplomática e afins.
9. Divulgar resultados de pesquisas e estudos, bem como atividades de extensão programadas, junto às demais áreas da Universidade.
10. Elaborar, anualmente, relatório das atividades desenvolvidas
11. Zelar pelo cumprimento das finalidades do Núcleo.
12. Deliberar sobre eventos e outras atividades do Núcleo detalhadas genericamente em suas diretrizes.
13. Apreciar e deliberar sobre substituição da Coordenação.
14. Normatizar o acesso ao Núcleo e uso dos equipamentos.
15. Deliberar sobre credenciamentos, recredenciamentos e descredenciamentos de membros.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - A Coordenação, órgão executivo do Núcleo, é exercida pelo Coordenador do Núcleo. O Coordenador deverá pertencer ao quadro funcional da UNIRIO, ter titulação mínima de Doutor, eleito através do voto dentre os membros do Colegiado Administrativo, tendo mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

§ 1º - O Coordenador administra, de forma colegiada, o Núcleo e o representa junto aos demais Órgãos da Universidade e outras instituições com as quais o Núcleo venha propor ou desenvolver atividades conjuntas.

§ 2º - Cabe ao Colegiado Administrativo convocar a eleição para a Coordenação do Núcleo e estabelecer o calendário eleitoral.

Art. 10º - À Coordenação, compete:

1. Supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Núcleo e representá-lo, quando necessário.
2. Manter permanente articulação com o Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos, a Escola de Arquivologia e os demais setores da área de Arquivologia da UNIRIO.
3. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado Administrativo.
4. Prever e solicitar os recursos necessários junto ao Campus para o cumprimento das atividades do Núcleo.

5. Motivar a aquisição de recursos necessários para o funcionamento do Núcleo junto a órgãos de fomento.
6. Encaminhar ao Decano do Centro a situação de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste regimento por parte do usuário;
7. Encaminhar ao Decano do Centro o relatório anual de atividades;
8. Resolver casos não previstos neste Regimento, juntamente com o Colegiado Administrativo e com órgãos competentes relacionados ao tema em questão.
9. Encaminhar relatório anual das atividades ao Colegiado Administrativo, ao Conselho de Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras e ao Conselho de Campus.
10. Cumprir e fazer cumprir o presente regimento.

§ 1 – O Colegiado Administrativo será responsável por indicar um de seus membros como responsável pela substituição do Coordenador em suas ausências ou impedimentos eventuais.

§ 2 – Em caso de vacância do Cargo ou necessidade de afastamento do Coordenador por período superior de dez meses, deverá haver outra eleição para sua devida substituição.

§ 3 - O Coordenador é o responsável direto pelo Núcleo e responde administrativamente e legalmente em todas as instâncias de fiscalização e controle da atividade pública.

SEÇÃO III DOS MEMBROS

Art. 11º - São membros do Núcleo os pesquisadores devidamente cadastrados e, mediante aprovação do Colegiado Administrativo, seus orientandos em nível de iniciação científica, monitoria, de extensão e de pós-graduação, assim como outros pesquisadores e técnicos credenciados como colaboradores.

§ 1º - Poderão se credenciar no Núcleo pesquisadores que tenham produção técnico-científica compatível com os eixos temáticos do Núcleo, definido no **Art.1º** deste Regulamento.

§ 2º - Os membros renovarão seu credenciamento a cada dois anos a contar da data do credenciamento anterior.

§ 3º - O pedido de credenciamento de pesquisador e de colaborador será apreciado e deliberado pelo Colegiado Administrativo do Núcleo, mediante solicitação, e deverá apresentar uma justificativa desta solicitação, na qual deve constar o link para o Currículo Lattes do CNPq. Deverá ser apresentado ainda o Projeto ou Plano de Trabalho a serem desenvolvidos no Núcleo via Grupo de Pesquisa ou Projeto de Extensão.

§ 4º - O pedido de credenciamento de bolsistas de Iniciação Científica, Extensão e Voluntários, assim como orientandos de pós-graduação, será apreciado e deliberado pelo Colegiado Administrativo do Núcleo, mediante solicitação feita pelo orientador, acompanhado de Plano de Trabalho, indicando o link para o Currículo Lattes.

§ 5º - Os critérios para avaliação do credenciamento levarão em conta a pertinência da Pesquisa ou Extensão, a trajetória acadêmica do solicitante e a aderência aos eixos temáticos do Núcleo.

§ 7º - O Colegiado Administrativo fica responsável pelo detalhamento e atualização, das normas de credenciamento de pesquisadores e colaboradores que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO DO NÚCLEO

Art. 12º - O Núcleo é de uso exclusivo do Corpo Discente e Docente e Colaboradores credenciados oficialmente ao NPD, compreendendo a Graduação, Pós-Graduação, a Pesquisa, a Extensão e a Monitoria, necessitando o preenchimento de Ficha de Cadastro.

Art. 13º - O Núcleo poderá ser utilizado por usuários externos, assim como podem estes ter acesso aos equipamentos, desde que com autorização prévia e por escrito do Coordenador e nos horários agendados. Este deve estar ciente das normas deste Regimento e se responsabilizar por seu correto uso. Será necessário preenchimento de ficha cadastral de usuário externo.

Art. 14º - Fica proibido o uso de qualquer um dos equipamentos do Núcleo para fins não didáticos ou não acadêmicos.

Art. 15º - O Núcleo estará disponível aos usuários de acordo com o horário fixado ou através de reserva prévia conforme itens deste Regimento.

Parágrafo único - O Núcleo não deverá funcionar sem a presença de uma pessoa responsável, representante do Colegiado Administrativo, pesquisador colaborador ou representante docente dos grupos de pesquisa e extensão ou docente monitor.

Art. 16º - O Núcleo será de inteira responsabilidade do pesquisador, colaborador, do professor orientador e dos alunos, no período no qual estiverem fazendo uso da sala.

Art. 17º - Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso deste. Qualquer problema ocorrido nas dependências do Núcleo deve ser notificado imediatamente ao Coordenador ou a algum membro do Colegiado Administrativo para as devidas providências.

Art. 18º - Os usuários são responsáveis por deixarem o Núcleo devidamente organizado ao final da atividade: as mesas e o chão limpos, o material utilizado cuidadosamente guardado nos respectivos locais; os armários fechados, os resíduos colocados em recipientes adequados e a chave devolvida ao controle de chaves no saguão do prédio.

Art. 19º - Para um melhor funcionamento do Núcleo, os usuários ficam proibidos de realizar quaisquer dos itens abaixo relacionados, a menos que com autorização explícita de algum responsável ou em função do trabalho a ser desenvolvido:

1. Instalação de softwares de qualquer natureza.
2. Mudanças nas configurações das estações de trabalho.
3. Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc.) ou equipamentos de lugar.
4. Acesso a sites de conteúdo pornográfico ou qualquer outro que possa vir a comprometer a imagem da instituição.
5. Atividades que não dizem respeito ao planejamento direto dos grupos.
6. Retirada de material ou equipamento do Núcleo.

Art. 20º - Qualquer indisciplina, insubordinação ou desrespeito às normas vigentes, poderão implicar nas penalidades abaixo citadas, decididas pelo Colegiado Administrativo nos casos mais extremos, ouvindo as partes relacionadas ao caso.

1. Suspensão por tempo determinado;
2. Suspensão por tempo indeterminado;
3. Bloqueio instantâneo do acesso às dependências, retornando às atividades depois de apresentado pedido por escrito;

Art. 21º - Caso seja comprovada a depredação, extravio ou furto de equipamento e/ou mobiliários, por qualquer pessoa, este fica obrigado a ressarcir a despesa correspondente.

Art 22º - Encerradas as atividades do projeto/Plano de Trabalho, o aluno e professor orientador devem comunicar ao coordenador o encerramento de suas atividades para que seja retirado de seu nome da lista de cadastro de usuários internos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º - No caso de dissolução do “Núcleo de Paleografia e Diplomática”, seus materiais, equipamentos e móveis serão incorporados ao Centro de Ciências Humanas e Sociais.

Art. 24º - Quaisquer assuntos não previstos neste regimento são resolvidos pelo Colegiado Administrativo, em conformidade com as disposições regimentais e estatutárias da UNIRIO.

Art. 25º - O presente Regimento poderá ser modificado por decisão da maioria do Colegiado Administrativo e homologado pelos demais membros em dia com o credenciamento.

Parágrafo único: O Regimento Interno do Núcleo de Paleografia e Diplomática (NPD) passa a vigorar a partir da homologação pela instância Universitária competente.