

NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE – NADi

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E OBJETIVOS DO NADi

Art. 1º O Núcleo de Atendimento ao Discente – NADi – é o órgão de acolhimento, orientação e atendimento aos acadêmicos da Faculdade Cenecista de Osório, previsto no Regimento Geral da Instituição.

Art. 2º São objetivos do NADi:

- I. Prestar orientação e acompanhamento pedagógico e psicopedagógico aos alunos da instituição;
- II. Proporcionar meios para identificar possíveis problemas que estejam interferindo no rendimento acadêmico dos alunos;
- III. Auxiliar os alunos em relação a possíveis dificuldades de aprendizagem e relacionamento, promovendo atendimento e programas específicos;
- IV. Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo Programas de Nivelamento Acadêmico;
- V. Promover ações de acolhimento aos alunos ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio acadêmico;
- VI. Promover ações de inclusão junto a alunos com deficiências, sejam elas físicas, intelectuais, visuais e auditivas, através de programas específicos;
- VII. Prestar apoio aos alunos em relação às atividades extraclasse e às atividades extracurriculares, com orientações e encaminhamentos específicos de acordo com as demandas apresentadas;
- VIII. Acompanhar e propor ações de intercâmbio, de forma articulada às coordenações dos cursos de graduação da instituição, considerando as demandas identificadas nos processos de atendimento;
- IX. Acompanhar as ações dos Diretórios Acadêmicos de Cursos;

X. Propor ações de melhoria em relação aos recursos de acessibilidade e adaptações nos espaços físicos institucionais, garantindo o cumprimento da legislação específica.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO NADi

Art. 3º O NADi será coordenado por um Docente ou Técnico Administrativo com formação na área Pedagógica, indicado pelo Diretor.

Art. 4º A equipe multidisciplinar que atua no NADi contempla:

- I. Profissionais das áreas de Pedagogia, Psicopedagogia e Psicologia;
- II. Docentes responsáveis pelas orientações das atividades extraclasse e atividades extracurriculares;
- III. Intérpretes de LIBRAS, de acordo com as demandas de atendimento aos alunos com deficiência auditiva;
- IV. Profissionais com qualificação para atendimento de pessoas com deficiência.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO NADi

Art. 5º São atribuições do NADi, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

- I. Promover a divulgação dos programas de atendimento e serviços a serem prestados aos alunos;
- II. Coordenar e avaliar a organização e os fluxos dos processos e atendimentos;
- III. Manter sistemática de registro de todos os atendimentos, encaminhamentos e atividades realizadas, e prestar relatórios periódicos à coordenação acadêmica e às coordenações de cursos da IES;
- IV. Manter articulação constante com as coordenações de cursos, encaminhando as demandas resultantes dos processos de atendimento;
- V. Realizar atendimentos individuais a alunos com dificuldades de aprendizagem, que

demonstrem insatisfação com o desempenho escolar; falta de motivação e planejamento para os estudos e dificuldades de relacionamento interpessoal;

VI. Propor e realizar atividades que promovam a integração dos discentes junto à instituição;

VII. Manter diálogo constante com professores, objetivando encontrar alternativas de abordagem e metodologias próprias aos alunos com possíveis dificuldades em sala de aula;

VIII. Orientar os docentes quanto à compreensão de comportamentos advindos de condições adversas que interfiram no processo de ensino e aprendizagem;

IX. Orientar os alunos quanto à sua escolha profissional, encaminhando-os em relação a possíveis transferências de cursos, quando identificada a demanda e de acordo com a legislação vigente;

X. Manter um mapeamento dos alunos com deficiências, fazer os devidos registros e garantir o provimento dos recursos necessários (físicos, humanos e materiais), de forma que esses alunos tenham condições de desenvolver e participar de todas as atividades acadêmicas inerentes à sua área de formação;

XI. Propor e implementar programas específicos de acordo com as demandas identificadas.

CAPÍTULO IV

DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DO NADi

Art. 6º A atuação do Núcleo se dará de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:

I. Atendimento individual, visando analisar a demanda apresentada pelo aluno e fazer o auxílio na resolução ou encaminhamento para terceiros;

II. Atendimento em grupos, com o fim de assegurar a resolução de problemas e desenvolvimento dos aspectos afetivo-emocionais e psicossociais e que interfiram nas atividades acadêmicas.

CAPÍTULO V

DO ATENDIMENTO E SEUS CRITÉRIOS

Art. 7º As atividades do NADi serão desenvolvidas sob os seguintes critérios:

- I. Preservação da identidade dos assistidos;
- II. Atendimento preferencialmente individual, com observância da ética e do sigilo;
- III. Só haverá atendimento em grupo se o Coordenador do NADi julgar necessário e produtor;
- IV. Todas as atividades e todos os atendimentos e procedimentos deverão ter o registro e arquivamento adequados;
- V. Nos casos de alunos que são menores de idade, ou seja, menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitado a presença do representante legal do menor na instituição;
- VI. Em situações de risco ao assistido ou a outrem será comunicado e solicitada a presença de um familiar ou representante legal do aluno;
- VII. Não haverá cobrança de nenhuma taxa extra para o aluno;
- VIII. O Núcleo não emitirá certificados, laudos ou atestados.

CAPÍTULO VI

DO ENCAMINHAMENTO PARA O ATENDIMENTO

Art. 8º O atendimento objetiva atender a comunidade acadêmica conforme a necessidade da procura tanto de alunos, professores e colaboradores, de acordo com os fluxos e etapas definidas e as especificidades de cada demanda.

CAPÍTULO VII

DOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS

Art. 9º Os programas desenvolvidos e apoiados pelo NADi são oferecidos diretamente pelo setor ou articulado com as coordenações de curso e Direção da Instituição, são

eles:

- I. Programa de Nivelamento acadêmico: podendo ser oferecido presencial ou EAD;
- II. Programa de Monitoria em parceria com a coordenação acadêmica;
- III. Programa de atendimento a pessoa com espectro autista;
- IV. Programa de apoio psicopedagógico;
- V. Programa de acessibilidade e inclusão;
- VI. Programa de acompanhamento de egressos;
- VII. Programa de Espaço de Atendimento Permanente para modalidade EAD.

CAPÍTULO VIII

DO ESPAÇO DE ATENDIMENTO PERMANENTE – EAD

Art. 10º O Espaço de Atendimento Permanente estabelece a realização de atividades de prevenção e intervenção através de atendimentos síncronos e assíncronos no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Assim, torna-se possível receber e fidelizar alunos com deficiência visual, auditiva, intelectual, múltiplas deficiências e outras nos cursos superiores da modalidade EAD e disciplinas ofertadas na modalidade semipresencial.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º Os casos não previstos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do NADi, Coordenadores de Cursos e Direção;

Art. 12º Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Osório, outubro de 2014