

**REGIMENTO INTERNO
DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE DA FACULDADE DE
ENSINO SUPERIOR DO CENTRO DO PARANÁ**

REGIMENTO INTERNO
DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DISCENTE DA FACULDADE DE
ENSINO SUPERIOR DO CENTRO DO PARANÁ

CAPÍTULO I
NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º. O Núcleo de Acompanhamento Discente (NAD) é uma central de apoio que tem por premissa acompanhar o discente em conformidade com as diversas atividades desenvolvidas pelos cursos de graduação da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná, contribuindo para a melhoria do processo de aprendizagem e a interação entre a formação acadêmica com o mundo do trabalho e a realidade social.

Parágrafo Único: o NAD também fará o acolhimento do ingressante, acompanhando-o no decorrer do primeiro ano letivo, bem como dos demais em caso de necessidade, seja nos cursos de graduação presencial ou na modalidade à distância.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 2º. O NAD tem por finalidade, a partir de suas atividades, planejar de forma diagnóstica, por meio de intervenções voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades no processo de aprendizagem, focando o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes, com base no perfil do ingressante e do egresso de cada um dos cursos de graduação da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná, seja ele presencial ou a distância.

Parágrafo Único: O NAD deverá manter o diálogo e trabalhar em consonância com seguintes órgãos da Instituição:

- a) Com o Núcleo de Acessibilidade (NAU) quando necessário fazer adaptações a estudantes com necessidades, bem como aprimorar a Instituição para Auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, metodológicas, tecnológicas-digitais, programáticas, pedagógicas e de comunicação, de acordo com as normas da ABNT – NBR 9050/2004, bem como o recomendado nas orientações legais de ordem federal;
- b) Com a Secretaria Acadêmica para que se mantenha informado sobre a situação administrativa dos acadêmicos para acompanhá-los e auxiliá-los no que for necessário;
- c) Com as Coordenações de Curso, para que possa auxiliá-las e apresentar os relatórios sobre os acompanhados dos acadêmicos;
- d) Com a Coordenação Acadêmica para, traçar objetivos, metas e planos de ações para o acompanhamento dos estudantes;
- e) Centro de Apoio Acadêmico (CAA), para garantia de acessibilidade pedagógica, atitudinal e das Comunicações, quando necessário apoio pedagógico e/ou psicológico, indicar acompanhamento do centro de apoio acadêmico, com o objetivo principal de buscar garantias/condições para que a/o estudante alcance autonomia para o desenvolvimento das atividades acadêmicas. Ao longo desse processo, cada estudante pode receber atendimento psicopedagógico, psicológico, acompanhamento de monitoria docente, ajuste de estrutura e adaptação de materiais, conforme sua necessidade.
- f) Com o Setor Financeiro, para que possa orientar e apresentar soluções às questões financeiras dos acadêmicos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O NAD será composto por professores e funcionários técnico-administrativos, mantendo a seguinte composição:

- a) Coordenador Geral com experiência em Acessibilidade Pedagógica e



- Atitudinal, membro da Central do Acadêmico, designados pela Direção Geral. Têm por finalidade estruturar, implementar e coordenar ações que darão consistência ao Núcleo de Acompanhamento Discente.
- b) Coordenador Adjunto com experiência em Acessibilidade Pedagógica e Atitudinal, membro da Central do Acadêmico, designados pela Direção Geral. Têm por finalidade estruturar, implementar e coordenar ações que darão consistência ao Núcleo de Acompanhamento Discente.
 - c) Conselheiros;
 - d) Psicóloga(o);
 - e) Técnico-administrativos.

Parágrafo Único: O NAD será coordenado pela Central do Acadêmico, com a supervisão direta da Coordenação Acadêmica da Instituição.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 4º. O NAD terá como objetivos:

- a) Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo mecanismos de nivelamento, e recuperação da aprendizagem, oferecendo condições para aprendizagens significativas;
- b) Acompanhar os acadêmicos ao longo da graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação deste futuro profissional, possibilitando-lhe uma participação efetiva na melhoria da qualidade de ensino, focando a aprendizagem e o desenvolvimento de competências e habilidades;
- c) Desenvolver mecanismos de acolhimento e acompanhamento do ingresso, a partir do perfil do ingresso de cada curso de graduação da Instituição;

- d) Investir nas potencialidades e disponibilidades evidenciadas pelos alunos, por meio do estímulo à canalização desse diferencial em monitorias de ensino;
- e) Identificar e minimizar os problemas de ordem psicológica, pedagógica ou psicopedagógica que interfiram na aprendizagem, por meio de ações de aconselhamento, espaços para reflexão e debate e encaminhamento para clínicas, se for o caso;
- f) Oferecer um acolhimento especial aos alunos novos, ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio universitário;
- g) Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, através de ações específicas;
- h) Disponibilizar serviços de orientação profissional e vocacional, através de visitas, palestras, oficinas, aplicação e análise de testes vocacionais;
- i) Contribuir com o atendimento e dar encaminhamento para o aluno espectro autista. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família;
- j) Orientar os alunos concluintes de cursos de graduação para inserção no mercado de trabalho por meio de oficinas sobre planejamento de carreira, orientações sobre a elaboração do Curriculum Vitae, preparação para entrevista de emprego e outras atividades relacionadas às demandas dos concluintes;
- k) Colaborar com a manutenção do clima de trabalho institucional, através do cultivo da excelência das relações interpessoais;
- l) Enfatizar a participação discente no processo de autoavaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam;
- m) Fortalecer a interlocução e participação dos discentes com todos os setores da Instituição.

CAPÍTULO V DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO

Art. 5º. As orientações e aconselhamentos do NAD visam:

- a) Orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo, proporcionando o nivelamento e processos de acompanhamento do discente nas atividades curriculares;
- b) Acolher e orientar os ingressantes dos cursos de graduação da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná;
- c) Encaminhamento para profissionais e serviços especializados, dependendo da situação apresentada;
- d) Orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação, motivação e organização na dimensão acadêmica e profissional;
- e) Orientação aos encaminhamentos da Coordenação Acadêmica, Coordenação de Curso, Corpo Docente, Coordenação de Estágios e Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- f) Orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional, com base no perfil do egresso.

Art. 6º. As orientações consistem em:

- a) Apoio Psicológico;
- b) Apoio Pedagógico;
- c) Apoio Psicopedagógico;
- d) Orientação profissional e vocacional;
- e) Orientação acadêmica;
- f) Adaptação curricular em conjunto com o Núcleo de Acessibilidade;
- g) Processos de nivelamento com base no acompanhamento curricular.



CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. São atribuições do NAD:

- a) Elaborar o Plano de Ação semestral, tendo como base estrutural os diferentes programas temáticos de apoio, em consonância com as atividades de cada curso de graduação da Instituição;
- b) Realizar reuniões com as Coordenações de Curso e demais setores da Instituição, tendo em vista o levantamento de alternativas de solução para fragilidades discentes detectadas e as possibilidades de apoio do NAD;
- c) Desenvolver as ações previstas para cada programa temático de apoio no Plano Semestral;
- d) Realizar triagem e encaminhamento para as orientações previstas no *caput* do Art. 6º deste Regimento Interno;
- e) Elaborar relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo Núcleo.
- f) Acompanhar os processos de nivelamento e adaptação curricular dos cursos de graduação e pós-graduação, na modalidade presencial ou a distância.

CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O NAD funcionará durante os horários de aula, sendo no período noturno, para que possa atender às demandas apresentadas pela Instituição no período em que os acadêmicos estão na Instituição.

Parágrafo único - O docente ou integrante do NAD que identificar a necessidade de atendimento psicológico, pedagógico, ou psicopedagógico em sala de aula, ou no convívio social de algum acadêmico, deverá buscar a coordenação do NAD para preenchimento de uma ficha de identificação de problemática e

encaminhamento para futura solicitação de comparecimento ao Núcleo para atendimento.

Art. 9º. Os atendimentos realizados pelo NAD visam a promover uma maior adequação do discente/docente ao processo pedagógico e psicopedagógico em suas vertentes emocionais, de aprendizagem, de ensino e de interação com os demais participantes desta relação.

Art. 10º. Os atendimentos serão registrados em formulários específicos (prontuários) para essa finalidade, resguardados o sigilo e privacidade das informações prestadas pelo corpo docente e discente, especialmente no que se refere às sessões de aconselhamento e atendimento individual feitas pelos profissionais de psicologia, conforme as normas e resoluções do Profissional;

Art. 11. Ao final de cada semestre letivo, o NAD encaminhará à Coordenação Acadêmica um relatório com a finalidade de sistematizar os dados de atendimento e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pelo NAD e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica.

Art. 12. Caberá aos profissionais que atuam no NAD, a responsabilidade pela manutenção do sigilo profissional quanto aos atendimentos e documentação, observando-se os seguintes parâmetros:

- a) Os relatórios não deverão identificar os atendidos, em respeito ao sigilo das sessões, sendo relacionados apenas numericamente e de forma ampla, os atendimentos individuais e em grupo;
- b) Os prontuários dos atendidos devem ser guardados em armários fechados e trancados, permitido o respectivo acesso somente aos membros do NAD;

- c) É vedado aos discentes, docentes e corpo administrativo, inclusive aos membros das Coordenações, a leitura dos prontuários, de maneira a preservar a integridade social e moral dos atendidos.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DO NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE – NAD

Art. 13. A avaliação das ações de apoio desenvolvidas pelo NAD será realizada em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), visando, sempre, propor ações de melhoria para o apoio discente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Núcleo de Apoio ao Discente da Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná, ouvindo a Coordenação Acadêmica da Instituição.

Art. 15. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior Universitário (CONSU), revogadas as disposições em contrário.

Pitanga, 15 de junho de 2020.

Prof^a. Jane Silva Bühner Taques
DIRETORA GERAL