



REGULAMENTO DO
NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE - NAE



FACULDADE CINDER
NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE - NAE

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 1º** O Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE da Faculdade CINDER é um órgão de apoio pedagógico e psicossocial que articula, junto à Direção Institucional e às coordenações de cursos, as ações e práticas pedagógicas constituidoras da cultura da Faculdade, com atuação preventiva e fazendo o acompanhamento dos estudantes e dos professores, ao longo da graduação.
- Art. 2º** O NAE busca planejar, gerenciar e supervisionar iniciativas relacionadas à planejamento, iniciação científica e extensão, juntamente com as coordenações de cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E FINALIDADE

- Art. 3º** Os objetivos específicos do Núcleo são:
- I - Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a Instituição, sua organização e seu funcionamento;
 - II - Contribuir para prevenir possíveis dificuldades de aprendizagem e outras na linha acadêmica que venham interferir no bom andamento das relações pessoais e interpessoais dos docentes, discentes e administrativos;
 - III - Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade do ensino;
 - IV - Oferecer apoio psicopedagógico e emocional aos estudantes;

V - Desenvolver programas e atividades que promovam o bem-estar e a saúde mental dos alunos;

VI - Auxiliar os alunos no planejamento e organização de suas atividades acadêmicas;

VII - Promover a inclusão e a diversidade no ambiente acadêmico;

VIII - Facilitar a adaptação dos novos estudantes ao ambiente universitário.

Art. 4º O NAE tem as seguintes atribuições:

I - Desenvolver atividades que promovam o reconhecimento do aluno como sujeito da praxe educativa resgatando aspectos como motivação, engajamento, comprometimento e autoestima no espaço de atuação discente;

II - Construir base de informações sobre o perfil do corpo discente, contemplando sua relação com a instituição de ensino, professores, colegas, família, história de vida, sociedade e conhecimento;

III - Desenvolver atividades de orientação educacional e atendimento ao aluno que apresente dificuldades psicopedagógicas e/ou de orientação vocacional.

IV - Servir como ponto de apoio às coordenações de curso, assim como demais núcleos de atividades de ensino, pesquisa e extensão da IES, no que diz respeito aos assuntos discentes.

V - Desenvolver atividades de acompanhamento do egresso da IES que possam avaliar sua inserção no mercado e perspectivas de educação continuada no ensino de pós-graduação.

VI - Articular as iniciativas relacionadas ao desenvolvimento acadêmico do aluno, disponibilizando apoio às coordenações de programas de cunho acadêmico que envolva diretamente o corpo discente.

VII - Realizar cursos e eventos, articulando a integração dos ex-alunos;

VIII - Elaborar e aplicar o questionário de acompanhamento do egresso;

IX - Elaborar os mecanismos permanentes que deverão incluir sistemas de acompanhamentos de egressos e de estudos de demandas profissionais;

X - Colaborar com outros órgãos acadêmicos e administrativos para integrar atividades de planejamento ao currículo e às políticas institucionais;

- XI - Promover e apoiar a iniciação científica, envolvendo estudantes de graduação em projetos de pesquisa;
- XII - Facilitar a interação entre estudantes, orientadores e pesquisadores, quando for o caso;
- XIII - Identificar oportunidades de envolvimento com a comunidade, como projetos de voluntariado, consultoria, educação continuada, entre outros;
- XIV - Buscar oportunidades de financiamento, subsídios e parcerias para apoiar projetos de iniciação científica e extensão;
- XV - Estabelecer parcerias com outras instituições acadêmicas, órgãos governamentais e organizações da sociedade civil para promover a iniciação científica e a extensão;
- XVI - Promover as atividades de iniciação científica e extensão por meio de estratégias de comunicação eficazes, como sites, mídias sociais e eventos acadêmicos.
- XVII - Identificar empresas, organizações ou instituições que possam oferecer oportunidades de estágio extracurricular para os estudantes.
- XVIII - Orientar os estudantes sobre o processo de busca por estágios extracurriculares, elaboração de currículos, cartas de apresentação e preparação para entrevistas.
- XIX - Coordenar o processo de seleção de estudantes para as oportunidades de estágio extracurricular, garantindo que os critérios sejam atendidos.
- XX - Garantir que os programas de estágio estejam em conformidade com a Lei de Estágio (Lei nº 11.788/2008) a legislação trabalhista, regulamentos acadêmicos e quaisquer políticas institucionais relevantes.
- XXI - Manter comunicação eficaz com estudantes, empresas, professores e outros departamentos acadêmicos.
- XXII - Promover ações de acolhimento e permanência do Corpo Discente;
- XXIII - Oferecer orientação técnica e acompanhamento do cumprimento das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- XXIV - Implementar e promover o Programa de Apoio à Inclusão;
- XXV - Exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

- Art. 5º** O NAE é composto pelos seguintes membros:
- I - Coordenador, designado pela Direção Geral da CINDER;
 - II - Psicólogos e/ou pedagogos;
 - III - Assistentes sociais, quando necessário;
 - IV - Colaboradores voluntários e estagiários.
- Art. 6º** A coordenação do NAE é responsável por:
- I - Planejar, organizar e supervisionar as atividades do NAE;
 - II - Garantir a confidencialidade e a ética no atendimento aos estudantes;
 - III - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados do NAE;
 - IV - Representar o NAE em eventos e reuniões institucionais.
- Art. 7º** Os atendimentos realizados pelo NAE podem ser individuais ou em grupo, de acordo com a demanda e as necessidades dos estudantes.
- Art. 8º** O NAE funcionará em horário das aulas, de segunda a sexta-feira, podendo, em casos excepcionais, realizar atendimentos fora desse horário mediante agendamento prévio.

CAPÍTULO IV

DO USUÁRIO

- Art. 9º** O NAE atende o pessoal técnico-administrativo, discentes e docentes da CINDER.
- Art. 10.** São direitos dos usuários atendidos pelo NAE:
- I - Receber atendimento de qualidade, com respeito e confidencialidade;
 - II - Ter acesso a informações sobre os serviços oferecidos pelo NAE;
 - III - Participar voluntariamente das atividades propostas pelo NAE.

- Art. 11.** São deveres dos usuários atendidos pelo NAE:
- I - Respeitar os profissionais e as normas do NAE;
 - II - Cumprir os horários agendados para atendimento;
 - III - Zelar pela manutenção e bom uso dos recursos disponibilizados pelo NAE.

CAPÍTULO V

DA METODOLOGIA DE AÇÃO

- Art. 12.** As Metodologias de Ação utilizadas pelo Núcleo de Apoio Acadêmico da CINDER são:
- I - A leitura da realidade e interpretação de sua etiologia, seu estado e sua evolução naquilo que se considera problema;
 - II - O diálogo como forma de detectar e resolver problemas;
 - III - O respeito ao sujeito, priorizando-o para intervir na situação detectada;
 - IV - As intervenções preventivas, corretivas e enriquecedoras, para minimizar situações problema;
 - V - Os tratamentos educacionais individualizados, direta e indiretamente;
 - VI - O diálogo com docente, para angariar informações sobre o discente focado;
 - VII - O planejamento de ações que envolvem docentes e discentes, na construção do seu bem-estar;
 - VIII - As atividades de integração entre os setores;
 - IX - A organização da prática pedagógica inovadora, em prol da qualidade de ensino da Instituição.

CAPÍTULO VI

DO APOIO PEDAGÓGICO AO DISCENTE

- Art. 13.** A orientação pedagógica aos alunos é de responsabilidade imediata do coordenador do curso, que em caso excepcionais, pode ser transferido ao Coordenador do NAE, com finalidade de resolver eventuais problemas referentes à relação professor-aluno.

§1º A iniciativa desses encontros pode se dar por quaisquer das partes interessadas, desde que haja necessidade relevante para tal.

§2º O corpo docente, por estar em contato permanente com os alunos, desempenha um papel muito importante e torna-se a ponte natural entre a coordenação e o corpo discente.

CAPÍTULO VII

DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE

Art. 14. Objetiva prestar atendimento e acompanhamento psicopedagógico na CINDER, proporcionando ajuda para identificar possíveis problemas que estiverem interferindo na vida profissional, afetiva e no rendimento acadêmico dos alunos e professores.

Art. 15. Compete ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP identificar e mensurar as patologias graves que estejam afetando os alunos e indicar os procedimentos adequados para ajudá-los a vencerem as dificuldades de relacionamento, falar em público, timidez e adaptação no local de trabalho.

CAPÍTULO VIII

DOS MECANISMOS DE NIVELAMENTO

Art. 16. A CINDER atuará, através de projetos específicos, para minimizar os desníveis de conhecimentos, porventura existentes, principalmente dos alunos dos primeiros semestres.

Art. 17. Os professores de Tempo Integral disponibilizarão um período semanal para essa atividade, como também os monitores, visando à recuperação dos alunos com maiores dificuldades de aprendizagem.

Art. 18. A coordenação de curso e seu corpo docente estarão atentos para identificar esses problemas, através das avaliações sistemáticas de aproveitamento que deverão realizadas.

CAPÍTULO IX

DO ATENDIMENTO EXTRACLASSE

Art. 19. A CINDER e as coordenações de curso, no seu planejamento operacional criarão instrumentos para o apoio pedagógico e orientação acadêmica.

§1º Estará prevista uma carga horária docente para atendimento ao aluno.

§2º Os alunos contarão ainda com os monitores que irão integrar o Programa de Monitoria da CINDER.

§3º Os docentes da CINDER, assim como os monitores, auxiliarão no plantão de dúvidas, na resolução de exercícios, nas aulas práticas e apoiam o desenvolvimento das atividades intra e extraclasse.

CAPÍTULO X

DO ACOMPANHAMENTO DE EGRESSO

Art. 20. Tem por finalidades:

I - Estabelecer vínculo com os ex-alunos;

II - Captar informações sobre sua inserção no mercado de trabalho;

III - disponibilizar informações e serviços que mantenham o egresso ligado a CINDER;

IV - Obter, junto aos ex-alunos, elementos que identifiquem níveis de qualidade dos cursos;

V - Avaliar o desempenho da instituição, através do acompanhamento do desenvolvimento profissional dos ex-alunos;

VI - Implementar a criação de um banco de dados dos egressos, contendo informações pessoais, acadêmicas, profissionais e outras adicionais, que possibilitarão o acompanhamento das ações do NAE, bem como a atualização das fontes de comunicação com ex-alunos.

Art. 21. O NAE realizará a coleta de dados, através da aplicação de um questionário que será disponibilizado no site da IES, denominado “Acompanhamento de Ex-alunos”, visando obter informações.

Parágrafo único. Esses dados serão encaminhados aos coordenadores de curso para que a política de egresso da IES possa subsidiar as coordenações e outros setores com a análise de informações repassadas pelos egressos quanto à organização didático-pedagógica, a infraestrutura e o corpo docente da IES e que servirão para a Avaliação Institucional.

Art. 22. O NAE ainda estabelecerá uma comunicação direta com os egressos, através de convites para proferir palestras e ministrar oficinas e cursos de extensão na IES.

CAPÍTULO XI DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 23. A coordenação do NAE manterá uma rotina administrativa de avaliação de todas as solicitações a ele direcionadas, as quais serão documentadas em ordem cronológica, em cujo registro deverá constar uma ficha específica, contendo:

I - A data do recebimento do pedido do setor de atendimento, quando solicitado ao NAE;

II - Registro de todos os contatos, voluntário e/ou involuntário, com o usuário;

III - Registro de endereço, telefone e e-mail do atendido;

IV - Proveniência, tipo e situação da demanda, em formulário próprio.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 24.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral da CINDER, ouvida a Coordenação do NAE.
- Art. 25.** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.