



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, 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 e do Diretório Central de Estudantes.

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 extraclases 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-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.