

Faculdade Católica Dom Orione

Regulamento do Núcleo de Atendimento ao Discente – NUAD

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art.1º. A Faculdade Católica Dom Orione tem em sua estrutura organizacional uma área funcional de caráter interdisciplinar e institucional, denominado Núcleo de Atendimento ao Discente – NUAD.

Art. 2º. O presente Regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Atendimento ao Discente da Faculdade Católica Dom Orione.

CAPÍTULO II DO CONCEITO E NOÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art.3º. O Núcleo de Atendimento ao Discente – NUAD é um órgão executivo, no âmbito da estrutura organizacional da Faculdade Católica Dom Orione, caracteriza-se como setor de apoio e assessoramento didático-pedagógico. Vincula-se à Direção Acadêmica e à Coordenação do Núcleo Pedagógico, adjunto aos cursos, prestando auxílio às coordenações, no desenvolvimento da formação discente, expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI vigente e das recomendações emanadas da Comissão Permanente de Avaliação – CPA, constituindo-se um serviço que tem como finalidades centralizar, planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento e apoio aos alunos da Faculdade Católica Dom Orione.

Parágrafo Único: O Núcleo de Atendimento ao Discente tem como objetivo central acompanhar os discentes ao longo da graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à sua formação, possibilitando-lhe uma participação efetiva na vida acadêmica.

Art.4º. É função do NUAD, diagnosticar e indicar soluções apropriadas para os discentes de todos os segmentos do corpo docente, promovendo sua integração à comunidade educativa e o eventual encaminhamento de situações que demandam intervenção de especialistas.

Art.5º. O Núcleo de Atendimento ao Discente trabalha em parceria:

- I. Com o corpo docente e com as coordenações de curso na orientação educacional e profissional dos discentes, favorecendo a capacidade de tomar decisões e promover sua maturidade profissional.

- II. Com a Secretaria Acadêmica no fornecimento de informações sobre acadêmicos com necessidades especiais, para o devido acompanhamento, desde o seu ingresso na instituição.
- III. Com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) buscando processos de conscientização junto ao corpo discente quanto à avaliação dos recursos disponibilizados na Católica Orione.

Art.6º. O Núcleo de Apoio ao Discente tem como uma das características do seu trabalho a intervenção no processo de ensino aprendizagem, e são características das suas intervenções:

- I. Requer definição coerente em relação àquilo que a própria tarefa representa como recurso para a instituição e que precisa de análise e reflexão constantes, como meio para atingir seus objetivos.
- II. Investigar as características positivas da situação em que se encontram docentes e discentes para, a partir delas, poder modificar o que aparece como inadequado.
- III. Estar voltada para as modalidades globais e individuais. Global porque está atenta para a classe discente na medida em que considera todas as variáveis que compõem o processo ensino-aprendizagem, mas também é uma intervenção individual, ou seja, centrada no indivíduo, para atender as necessidades educacionais específicas de cada aluno.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 7º. São objetivos do NUAD:

- I. Executar a política institucional no que se refere ao atendimento psicopedagógico dos discentes;
- II. Contribuir para o desenvolvimento do Projeto Pedagógico Institucional (PDI) e desenvolver atividades que visem ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;
- III. Prestar orientação e acompanhamento pedagógico, psicopedagógico e psicológico aos discentes da instituição;
- IV. Auxiliar os alunos em relação a possíveis dificuldades de aprendizagem e relacionamento, promovendo atendimento e programas específicos;
- V. Proporcionar meios de identificar possíveis problemas que estiverem interferindo no rendimento acadêmico dos discentes;
- VI. Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo Programas de Nivelamento Acadêmico;
- VII. Promover juntamente com o NUPED e as Coordenações dos Cursos ações de acolhimento aos alunos ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração no meio acadêmico;
- VIII. Acompanhar e propor ações de intercâmbio de forma articulada às coordenações dos cursos de graduação, considerando as demandas identificadas nos processos de atendimento;
- IX. Acompanhar as ações dos Diretórios Acadêmicos de Cursos, com vista a uma maior integração da comunidade acadêmica.

- X. Propor juntamente com a equipe multidisciplinar de acessibilidade ações de melhorias em relação aos recursos de acessibilidade e adaptações nos espaços físicos institucionais, garantindo o cumprimento da legislação vigente.
- XI. Apoiar e facilitar o processo de integração dos alunos, seus professores e instituição.
- XII. Contribuir com os projetos de ações culturais a fim de promover um clima universitário de acolhimento e integração.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO NUAD

Art. 8º. O NUAD será coordenado por um(a) docente, indicado pelo diretor.

Art. 9º. A equipe multidisciplinar que atua no NUAD contempla:

- I. Profissionais das áreas de administração, pedagogia, psicopedagogia, psicologia e Direitos Humanos.
- II. Intérprete de LIBRAS, de acordo com as demandas de atendimento aos alunos com deficiência auditiva.
- III. Monitor pedagógico, de acordo com as demandas de atendimento aos alunos com deficiência visual.

CAPÍTULO V DAS FINALIDADES

Art. 10. O NUAD tem por finalidade orientar e apoiar os discentes no desenvolvimento de seus cursos de graduação na resolução de problemas acadêmicos e de relacionamento interpessoal que interferem no desenvolvimento pessoal, profissional e no processo de ensino e aprendizado.

Art. 11. As políticas do NUAD foram desenvolvidas buscando a democratização da permanência do discente, sua integração e participação na instituição, tendo em vista o apoio ao aprendizado e a otimização do ensino desenvolvido na Faculdade Católica Dom Orione no cumprimento da sua missão, valores e visão.

Art. 12. O apoio desenvolvido pelo NUAD visa o acompanhamento do desempenho discente, a identificação de dificuldades para o aprendizado, sejam elas atuais ou advindas de sua formação anterior, ou meio social.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO NUAD

Art. 13. São atribuições do NUAD, através de sua coordenação e da equipe que o compõe:

- I. Elaborar perfil do ingressante (a partir de demanda da Secretaria Acadêmica).

- II. Fazer tratamento dos dados enviados pela Secretaria Acadêmica (porta de entrada do discente), para elaboração do perfil do ingressante, como também das demandas informadas pelos docentes e coordenador do curso.
- III. Promover a divulgação dos programas de atendimento e serviços a serem prestados aos alunos.
- IV. Coordenar e avaliar a organização e os fluxos dos processos de atendimentos.
- V. Manter sistemática de registro de todos os atendimentos, encaminhamentos e atividades realizadas, e apresentar relatórios periódicos semestrais à direção acadêmica, núcleo pedagógico e coordenações dos cursos.
- VI. Manter articulação constante com o núcleo pedagógico e as coordenações de curso, encaminhando as demandas resultantes dos processos de atendimento.
- VII. Realizar atendimento individual a alunos com dificuldades de aprendizagem, que demonstrarem insatisfação com o desempenho acadêmico, falta de motivação e planejamento para os estudos e dificuldades de relacionamento interpessoal.
- VIII. Manter diálogo com os professores, objetivando encontrar alternativas de abordagem e metodologias próprias aos alunos com possíveis dificuldades em sala de aula;
- IX. Manter um mapeamento dos discentes com deficiências, fazer os devidos registros e garantir o provimento dos recursos necessários (físicos, humanos e materiais), de forma que esses discentes tenham condições de participar de todas as atividades acadêmicas inerentes ao seu curso.
- X. Propor e implementar programas específicos de acordo com as demandas identificadas.
- XI. Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) responsável pela avaliação institucional interna da Católica Orione, com finalidade de integrar as ações.

CAPITULO VII DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO

Art.14. As orientações e aconselhamento visam:

- I. Orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
- II. Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;
- III. Orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal com docentes.

CAPÍTULO VIII DO ATENDIMENTO E SEUS CRITÉRIOS

Art.15. As atividades do NUAD serão desenvolvidas sob os seguintes critérios:

- I. Preservação da identidade dos assistidos.
- II. Atendimento preferencialmente individual, com observância da ética do sigilo.
- III. Todas as atividades e todos os atendimentos e procedimentos deverão ter o registro e arquivamento adequados.

- IV. Não haverá cobrança de nenhuma taxa extra para o discente.
- V. O núcleo não emitirá certificados, laudos ou atestados.

CAPÍTULO IX
DO ENCAMINHAMENTO PARA O ATENDIMENTO

Art. 16. O atendimento é realizado para comunidade acadêmica conforme a necessidade da procura tanto dos discentes, professores e colaboradores de acordo com os fluxos definidos e as especificidades de cada demanda.

- I. Demanda espontânea dos discentes;
- II. Encaminhamento pelos professores:
 - a) Em situação de sala de aula, quando reconhecerem parâmetros de dificuldades de aprendizagem mais severos que os comuns;
 - b) Quando o aluno apresentar comportamentos de ordem emocional e/ou social que sejam destoantes do modo habitual e que interfiram nas relações interpessoais estabelecidas em sala de aula.
- III. Encaminhamento pela coordenação do curso, quando identificada alguma dificuldade nas interações interpessoais e no processo de ensino-aprendizagem.
- IV. O acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o(a) profissional do Núcleo de Apoio ao Discente, para avaliação .
- V. Em caso de falta, sem aviso prévio no prazo de 48 horas, ou sem justificativa, o(a) acadêmico(a), o(a) docente e/ou técnico(a)-administrativo, perderá a sua vaga, havendo o registro do não comparecimento e, sendo necessário novo agendamento.
- VI. Os atendimentos terão duração estimada de cerca de 30 minutos, considerando cada caso específico.

Art. 17. Os atendimentos serão registrados em formulários específicos para essa finalidade, resguardados o sigilo e privacidade das informações prestadas pelo discente, especialmente no que se refere às sessões de aconselhamento e atendimento individual feita pelo profissional da psicologia e psicopedagogia, conforme normas de sigilo contidas nesse regulamento.

Art. 18. Ao final de cada ano letivo, o coordenador do NUAD encaminhará a Direção um relatório com a finalidade de sistematizar os dados de atendimento e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pela equipe do NUAD e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica.

Art. 19. Os casos de atendimento que demandam necessidade de outros(as) profissionais especializados(as) serão encaminhados, uma vez que o Núcleo de Atendimento Discente não realiza tratamentos terapêuticos que ultrapassem o atendimento de aconselhamento breve, de orientação pontual a aspectos de ordem emocional que estejam dificultando o processo educativo na instituição.

§ 1º nos casos dos(as) acadêmicos(as), menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.

§ 2º Orientação ao Portador de Transtorno de Espectro Autista - Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de 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.

CAPÍTULO X DO USUÁRIO

Art. 20. O Núcleo de Atendimento ao Discente (NUAD) está voltado para atender:

- I. Aos acadêmicos (discentes) em processo de formação

CAPÍTULO XI DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 21. As solicitações de atendimento ao Núcleo de Atendimento ao Discente são registradas diretamente em formulário específico (manualmente e digitalmente), quando da solicitação por meio telefônico, digital e/ou pessoalmente.

Art. 22. O atendimento é registrado em uma ficha individual de atendimento e registro que consiste em documento obrigatório a todo e qualquer atendimento, ao qual são anexados todos os documentos solicitados durante trâmite para solucionar o caso atendido.

Parágrafo único. Todo e qualquer documento recolhido durante o atendimento pertence ao domínio do Núcleo de Atendimento ao Discente, em função do sigilo dos atendimentos. As informações descritas nos documentos subsidiam os pareceres psicológicos encaminhados pelo Núcleo de Apoio ao Docente e Discente.

Art. 23. A partir da ficha individual de atendimento, dependendo da demanda, há o registro com as orientações do(a) profissional responsável pelo acompanhamento no Núcleo de Atendimento ao Discente culminando na elaboração de parecer psicopedagógico.

CAPÍTULO XII DO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 24. A Psicopedagogia, enquanto ciência é entendida como um serviço e se estabelece com os saberes da Pedagogia, da Psicologia, da Sociologia, da Filosofia, da Neurologia e da educação Especial frente às demandas dos discentes e as evidências observadas nas intervenções clínicas e analisadas no contexto da instituição, da fala dos docentes e das manifestações dos discentes atendidos pelo serviço psicopedagógico.

Art. 25. A intervenção psicopedagógica institucional, traz em sua forma de atuação, um trabalho mais investigativo e que vai além do discente, contextualiza ele nas relações, no contexto com o seu EU, com a faculdade, com a família e no processo de ensino-aprendizagem, para então fazer a intervenção de maneira mais assertiva.

Art. 26. O atendimento Psicopedagógico tem como objetivo:

- I. Promover a aprendizagem, contribuindo para os processos de inclusão acadêmica e social;
- II. Compreender e propor ações frente às dificuldades de aprendizagem;
- III. Mediar conflitos relacionados aos processos de aprendizagem;
- IV. Estimular a criação, a produção e a difusão de conhecimento, fundamentado em uma visão humanista, na ética e no respeito à diversidade, em consonância com a missão da instituição.

Art. 27. O serviço de atendimento psicopedagógico será assistido por um (a) psicopedagogo (a), devidamente habilitado.

CAPÍTULO XIII **DO APOIO PSICOLÓGICO**

Art. 28. O Apoio Psicológico é uma forma de atendimento de orientação em que o discente procura, com o auxílio e orientação do psicólogo, expressar os seus problemas e ansiedades, tentando investigar as causas e encontrar soluções para o seu mal-estar e sofrimento, que de modo geral está interferindo no seu desempenho acadêmico.

Art. 29. É um apoio de curta duração, com um número de sessões pré-estabelecido, focalizado no presente e dirigido para o alívio e compreensão de um problema concreto que perturba o discente no dia a dia acadêmico.

Art. 30. O serviço tem por finalidade promover no discente, a autonomia, desenvolver competências de resolução de problemas e capacitar o discente para lidar com situações de vida problemáticas: Crises profissionais, dificuldades escolares, divórcios, luto, problemas financeiros, entre outros.

Parágrafo Único: O serviço de atendimento psicológico será assistido por um psicólogo, com registro no Conselho profissional

CAPÍTULO XIV DO PROGRAMA DE NIVELAMENTO

Art. 31. O programa de Nivelamento é um dos programas de apoio aos discentes mantido pela Faculdade Católica Dom Orione que propicia ao aluno da instituição o acesso ao conhecimento básico em disciplinas de uso fundamental aos estudos universitários. É uma atividade pedagógica de fundamental importância para a formação do aluno.

Art. 32. O propósito principal do Nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de aulas, oficinas e atividades, a apropriação de conhecimento esquecidos ou não apreendidos.

Art. 33. O Nivelamento tem por objetivo avaliar os conhecimentos prévios do aluno em Língua Portuguesa e Matemática, identificando possíveis deficiências e dificuldades que possam intervir no progresso da trajetória acadêmica.

Art. 34. O programa será oferecido especialmente aos alunos do 1º período (calouros) dos cursos oferecidos na Católica Orione, podendo estender aos alunos de outros períodos, caso o número de vagas oferecidos não seja preenchido pelos calouros.

Art. 35. A divulgação do período de inscrição e calendário de aulas do programa de Nivelamento, será divulgado em todos os meios de comunicação da instituição.

CAPÍTULO XV DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO AO EGRESSO – PAE

Art. 36. A Política Institucional de Egressos se concretiza por meio do Programa de Acompanhamento do Egresso, visando acompanhar as condições de inserção do egresso dos cursos de graduação e pós-graduação da FACDO no mercado de trabalho e sua contribuição para o desenvolvimento socioeconômico da sua região de inserção.

Art. 37. A Política Institucional de Egressos da FACDO, prevista no PDI, vincula-se às ações do Núcleo de Apoio ao Discente e Egressos – NUAD, por intermédio da Coordenação dos Cursos de Graduação e da Comissão Própria de Avaliação.

Art. 38. O acompanhamento dos egressos dos cursos será feito após conclusão do curso a fim de obter pela sua visão, um retorno da formação oferecida, contribuição para sociedade e reconhecimento da instituição, e tem como objetivos:

- I. Manter registros atualizados dos egressos;
- II. Avaliar o desempenho dos cursos com relação ao mercado de trabalho;

- III. Promover o intercâmbio entre ex-alunos de forma presencial ou utilizando ferramentas e plataformas virtuais como redes sociais etc.;
- IV. Promover encontros, cursos e extensão direcionados a profissionais formados na Instituição;
- V. Conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto técnico-profissional quanto ética e humanitária;
- VI. Identificar a situação funcional dos egressos, o índice de ocupação, procurando estabelecer uma relação entre a ocupação e a formação profissional recebida;
- VII. Utilizar a avaliação dos Egressos como subsídio para revisão dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação e propor cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização;
- VIII. Propor atividades de atualização e formação continuada para os egressos;
- IX. Estimular a participação dos egressos na vida institucional;
- X. Caracterizar as atividades desenvolvidas pelos egressos, correlacionando-as, por exemplo, com as contribuições sociais que essas têm trazido;
- XI. Incentivar o uso continuado da biblioteca e seu acervo;
- XII. Manter o vínculo com a IES.

CAPÍTULO XVI DO SIGILO E DAS INFORMAÇÕES COLETADAS NO NUAD

Art. 39. O sigilo Profissional das atividades do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009 e alterações.

Art. 40. A guarda dos dados dos atendimentos individuais será de acesso exclusivo do(a) profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia.

Art. 41. Os (As) outros(as) profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos(as) que componham a equipe de trabalho, autorizados(as) pelo(a) coordenador(a) do Núcleo de Atendimento ao Discente, ou ainda, o(a) usuário e/ou responsável pelos(as) menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art. 42. Semestralmente o Núcleo de Apoio ao Docente e Discente elabora um plano de ação conforme a demanda institucional e a cada final de semestre serão elaborados relatórios das ações realizadas.

Art. 43. Todas as informações relativas à agenda de atendimentos do Núcleo de Atendimento ao Discente serão encaminhadas semestralmente, em forma de relatório à Direção Acadêmica e Núcleo Pedagógico, com o resultado das demandas atendidas pelo Núcleo.

Parágrafo único. Os relatórios previstos neste capítulo referem-se apenas a informações a serem compartilhadas com os membros do Núcleo de Atendimento ao Discente, Direção Pedagógica, CPA e Núcleo pedagógico, como a tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam, eticamente, o sigilo profissional.

CAPÍTULO XVII DA AVALIAÇÃO

Art. 44. A avaliação da ação de apoio discente desenvolvida pelo NUAD será realizada em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), tendo em vista avaliar o nível de satisfação dos usuários e propor ações de melhoria para o apoio aos discentes.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os casos omissos por esse regulamento são resolvidos pelo Núcleo de Atendimento ao Discente (NUAD), de acordo com as diretrizes e políticas fixadas pelo Conselho Gestor, observando sempre a legislação vigente que disciplina o ensino superior no Brasil e as alterações correspondentes.

Art. 46. A revisão e a atualização deste Regulamento foram aprovadas pelo Diretor Acadêmico da Faculdade Católica Dom Orione, através da Portaria nº 44, de 18 de dezembro de 2018.

Araguaína 20 de dezembro de 2018.



Deusamara Dias Barros Vaz

Núcleo de Atendimento ao Discente - NUAD