

FACULDADE MIRIENSE**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE****CAPÍTULO I****DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE**

Art. 1º O Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE da Faculdade Miriense é um órgão consultivo 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 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;

Art. 3º O NAE tem as seguintes atribuições:

- I - Promover ações de acolhimento e permanência do Corpo Discente;
- II - Implementar o programa de Nivelamento;
- III - Estabelecer convênios com empresas para o oferecimento de estágios curriculares e não curriculares;
- IV - Intermediar Estágios não obrigatórios;
- V - Oferecer orientação técnica e acompanhamento do cumprimento das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI - Promover e gerenciar o Programa de Bolsas de Iniciação Científica;
- VII - Oferecer apoio psicopedagógico;
- VIII - Incentivar a criação e oferecer suporte técnico em Monitoria;
- IX - Promover programas de Intercâmbios;
- X - Oportunizar atualização didático-pedagógica contínua ao corpo docente;
- XI - Incentivar e promover ações de integração entre todos os segmentos da comunidade acadêmica;
- XII - Planejar e realizar o acompanhamento de egressos;
- XIII - Implementar e promover o Programa de Apoio à Inclusão;

XIV - Exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º O(a) Coordenador(a) do NAE é indicado(a) pela Direção Geral.

Art. 5º O NAE da Miriense está envolvido com os seguintes setores e serviços:

- I - Direção Geral;
- II - Direção Institucional;
- III - Direção Acadêmica;
- IV - Secretaria Acadêmica;
- V - Coordenações de Cursos;
- VI - Comissão Própria de Avaliação – CPA;
- VII - Docentes;
- VIII - Discentes;
- IX - Ouvidoria.

CAPÍTULO III

DO USUÁRIO

Art. 6º O NAE atende o pessoal técnico-administrativo, discentes e docentes da Miriense.

CAPÍTULO IV

DA METODOLOGIA DE AÇÃO

Art. 7º As Metodologias de Ação utilizadas pelo Núcleo de Apoio Acadêmico da Miriense 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 V

DO APOIO PEDAGÓGICO AO DISCENTE

Art. 8º A orientação pedagógica aos alunos é de responsabilidade imediata do coordenador do curso, do NAE.

Art. 9º Nesses atendimentos serão resolvidos 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 Vi

DO APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE

Art. 10. Objetiva prestar atendimento e acompanhamento psicopedagógico na MIRIENSE, proporcionando ajuda para identificar possíveis problemas que estiverem interferindo na vida profissional, afetiva e no rendimento acadêmico dos alunos e professores.

Art. 11. 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 VII

DOS MECANISMOS DE NIVELAMENTO

Art. 12. A MIRIENSE atuará, através de projetos específicos, para minimizar os desníveis de conhecimentos, porventura existentes, principalmente dos alunos dos primeiros semestres.

Art. 13. 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. 14. A coordenação de curso e seu corpo docente estarão atentos para identificar esses problemas, através das avaliações sistemáticas de aproveitamento que deverão realizadas.

CAPÍTULO VIII DO ATENDIMENTO EXTRACLASSE

Art. 15. A MIRIENSE 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 MIRIENSE.

§3º Os docentes da MIRIENSE, 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 IX DO ACOMPANHAMENTO DE EGRESSO

Art. 16. 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 MIRIENSE;
- 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. 17. 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. 18. 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 X

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 19. 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 XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Miriense.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.