



**CENTRO
UNIVERSITÁRIO**



NÚCLEO DE ATENDIMENTO E APOIO AO ESTUDANTE – NAAE REGULAMENTO INTERNO

CASCAVEL – PARANÁ

2025





REITOR
Assis Gurgacz

PRÓ-REITORA ADMINISTRATIVA
Jaqueline Aparecida Gurgacz Ferreira

PRÓ-REITOR ACADÊMICO
Afonso Cavalheiro Neto

**PRÓ-REITORA DE ENSINO, PESQUISA,
EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**
Aline Gurgacz Ferreira

DIRETOR DE INOVAÇÃO
Mark Reginatto

**SECRETÁRIA GERAL E
PROCURADORA INSTITUCIONAL**
Andréia Cristina Tegoni

**COORDENADORA DO NÚCLEO
DE ATENDIMENTO E APOIO
AO ESTUDANTE – NAAE**
Patrícia Barth Radaelli



**COORDENADORA DO NÚCLEO
DE ATENDIMENTO E APOIO
AO ESTUDANTE – NAAE**

Patrícia Barth Radaelli

**PEDAGOGO DO NÚCLEO
DE ATENDIMENTO E APOIO
AO ESTUDANTE – NAAE**

Allan Montes

**PSICÓLOGO DO NÚCLEO
DE ATENDIMENTO E APOIO
AO ESTUDANTE – NAAE**

**Guilherme Alisson da Silva
CRP 08/38740**

**INTÉRPRETE DE LIBRAS DO NÚCLEO
DE ATENDIMENTO E APOIO
AO ESTUDANTE – NAAE**

Patrícia Gomes da Silva Franco



As pessoas são diferentes, como diferentes são as suas culturas. As pessoas vivem de modos diferentes e as civilizações também diferem. As pessoas falam em várias línguas. As pessoas são guiadas por diversas religiões. As pessoas nascem com cores diferentes e muitas tradições influenciam a sua vida [...]. As pessoas exprimem-se de formas diferentes. Mas, apesar dessas diferenças, todas as pessoas têm em comum um atributo simples: são seres humanos, nada mais, nada menos (ONU, 2004).



SUMÁRIO

I CAPÍTULO	06
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	06
II CAPÍTULO	07
DAS FINALIDADES	07
III CAPÍTULO	10
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
IV CAPÍTULO	11
DAS ATRIBUIÇÕES.....	11
V CAPÍTULO	16
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1^o O Núcleo de Atendimento e Apoio ao Estudante – NAAE, regido por este Regulamento, configura-se como um dos canais de comunicação entre os acadêmicos, setores pedagógicos, administrativos e Pró-Reitorias do Centro Universitário Assis Gurgacz, com o objetivo de desenvolver ações e intervenções no contexto acadêmico que contribuam com o processo de formação destes alunos.

§ 1^o O setor organiza-se pelas exigências da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBN nº. 9394/96 e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais- INEP.

§ 2^o O NAAE tem como objetivo prestar atendimento e apoio aos alunos das IES para intermediar ações, junto aos demais setores, que possam melhorar a vida acadêmica e/ou solucionar problemas apresentados – em consonância com o Regimento das IES, bem como, com o seu Regulamento do Controle Acadêmico.

§ 3^o O setor também visa promover amparo socioemocional, apoio psicopedagógico e ações de nivelamento, de desenvolvimento do letramento digital e, principalmente, ações de inclusão, com foco para acessibilidade.



CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 2º O Núcleo de Atendimento e Apoio ao Estudante – NAAE tem por finalidades:

I - Proporcionar atendimento didático-pedagógico aos alunos regularmente matriculados, visando apoiá-los e orientá-los em seu processo de aprendizagem, mais especificamente em eventuais dificuldades; com amparo socioemocional e apoio psicopedagógico;

II – Promover e acompanhar a recepção dos ingressantes, com organização de eventos de acolhimento – Recepção dos Calouros - para promover a integração dos alunos e colaborar na reflexão das atitudes acadêmicas, bem como ressaltando informações sobre as normas e regulamentos da Instituição;

III – Organizar e acompanhar o Programa de Representação Discente; no qual cada curso terá seus representantes acadêmicos (por período), que mediarão a comunicação entre os coordenadores, setores institucionais, Pró-Reitorias e os colegas, visando sempre ao bem comum;

IV – Organizar projetos, cursos e eventos de extensão, sobre temáticas



de relevância acadêmica, social e profissional;

V - Contribuir para que os alunos sejam informados sobre o funcionamento interno da IES por meio de eventos organizados, visitas às salas, informativos e, ainda, divulgação na página online do setor;

VI - Conhecer os problemas e dificuldades que afligem o acadêmico e, em consonância com as peculiaridades de cada caso, realizar seu encaminhamento aos setores específicos da Instituição, que sejam capazes de solucioná-los;

VII – Acompanhar os alunos que necessitem/procurarem o setor (ou forem encaminhados), com problemas pedagógicos, financeiros e/ou emocionais, a fim de orientá-los diante das situações que estejam comprometendo o processo de ensino-aprendizagem;

VIII - Atender, em consonância com as políticas públicas e as institucionais, aos acadêmicos com deficiência e/ou transtornos do desenvolvimento e demais necessidades educacionais, proporcionando-lhes condições para um bom desempenho em sua formação, com as adaptações necessárias;

IX - Promover, diante das necessidades, ações de nivelamento, estudos complementares (cursos, oficinas, minicursos e monitorias);

X - Elaborar e reelaborar instrumentos – manuais, informativos, e



outros documentos, que contribuam para o processo de aprendizagem dos acadêmicos;

XI - Acompanhar os processos de trancamento e cancelamento de matrícula nos cursos, visando revertê-los;

XII - Manter contato com egressos, a fim de realizar acompanhamento de seu desenvolvimento profissional, bem como colocar os serviços Institucionais à disposição (valores diferenciados em eventos promovidos pela IES, uso da biblioteca, entre outros); com o Programa de Acompanhamento de Egresso;

XVI – Atender à Comunidade Acadêmica em consonância com as normas da Ouvidoria; especificadas em Regulamento próprio;

XVII – Elaborar relatórios das ações desenvolvidas no setor, para fins de registro e avaliação para readequações de trabalhos futuros.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.3º A estrutura organizacional do NAAE/Ouvidoria está constituída por:

- I - Coordenação Pedagógica e Administrativa
- II – Pedagogo(a)
- III – Psicólogo(a)
- IV - Intérpretes de Libras
- V – Colaboradores administrativos

§ 1 ° A Coordenação e a Gestão Administrativa serão exercidas por professor ou funcionário pertencente ao quadro da IES; deverão ser indicadas e designadas pelo Conselho Gestor.

§ 2º Os intérpretes serão vinculados ao setor mediante necessidade dos acadêmicos surdos.

§ 3º Os funcionários serão contratados conforme a necessidade, e as políticas institucionais de contratação de pessoal.

§ 4º O NAAE buscará a parcerias de outros setores para desenvolver suas atividades, diante das necessidades previstas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art.4º São atribuições da Coordenação do NAAE:

- I - Propor, implementar e acompanhar políticas, projetos e programas de atendimentos aos alunos da IES;
- II - Diagnosticar as necessidades dos acadêmicos, para futuras ofertas de atendimento;
- III - Buscar as parcerias necessárias para o desenvolvimento das ações do setor;
- IV - Articular junto aos coordenadores de curso e demais setores da Instituição, o envolvimento dos egressos;
- V- Elaborar relatórios, no final de cada semestre, das atividades desenvolvidas pelo setor;
- VI - Fornecer os dados para os setores diretamente interessados, das ações desenvolvidas pelo NAAE;
- VII – Promoção e organização de eventos e projetos para a comunidade acadêmica interna e comunidade externa;

VIII – Atender aos discentes que procuram e/ou são encaminhados ao setor, por problemas de ordem geral; com ações de intermediações;

IX – Prestar atendimento aos responsáveis legais pelo aluno, quando solicitarem informações/acompanhamento do desempenho acadêmico. Ainda, quando este, for maior de idade, que tenha dado a devida autorização no ato do contrato;

X – Realizar ações sociais de natureza preventiva ou instrutiva;

XI – Prestar atendimento aos alunos nos casos de intenção de desligamento (cancelamento, trancamento e desistência), buscando reverter esse processo;

XII – Elaborar ou reestruturar instrumentos e informativos que contribuam para o processo de aprendizagem dos alunos e organização acadêmica;

XIII– Orientar e acompanhar programas de representação discentes.

Art.5º São atribuições do Pedagogo:

I - Colaborar com a Coordenação do NAAE na proposição e implementação dos projetos e programas de atendimentos aos alunos das IES;

II - Prestar atendimento e acompanhamento pedagógico aos alunos que necessitarem – individualmente ou em pequenos grupos;

III - Manter contato com os alunos com deficiência e/ou com necessidades educacionais especiais para acompanhamento, adaptações e orientações pedagógicas e organizacionais;

IV- Propor, organizar e implementar atividades pedagógicas e estudos complementares;

V – Atender aos discentes que procuram e/ou são encaminhados ao setor, por problemas de ordem geral; com ações de intermediações;

VI – Contribuir com a realização de ações sociais de natureza preventiva ou instrutiva;

VII – Prestar atendimento aos alunos nos casos de desligamento (cancelamento, trancamento e desistência), buscando reverter esse processo; com foco na permanência;

IX – Contribuir com a elaboração ou reestruturação de instrumentos e informativos voltados ao processo de aprendizagem dos alunos e organização acadêmica.

Art. 6º São atribuições do Psicólogo:

I – Prestar amparo socioemocional aos acadêmicos que buscarem o setor ou forem encaminhados ao NAAE;

II Encaminhar os alunos, quando necessário, para acompanhamento psicológico junto à Clínica-Escola da Instituição;

III – Atender aos discentes que procuram e/ou são encaminhados ao setor, por problemas de ordem geral; com ações de intermediações;

IV – Realizar ações sociais de natureza preventiva ou instrutiva;

V – Prestar atendimento aos alunos nos casos de desligamento (cancelamento, trancamento e desistência); buscando reverter esse processo; com foco na permanência;

VI – Contribuir com a elaboração ou reestruturação de instrumentos e informativos voltados ao processo de aprendizagem dos alunos e organização acadêmica;

VII - Colaborar com a Coordenação do NAAE na proposição e implementação dos projetos e programas de atendimentos aos alunos das IES.

Art.7º São atribuições do Intérprete de Libras:

I – Acompanhar e orientar os alunos surdos em seu processo de formação, fazendo a tradução e interpretação entre a Língua Portuguesa e a Libras – Língua Brasileira de Sinais, em atividades internas e externas à sala de aula.

II – Contribuir com a elaboração ou reestruturação de instrumentos e informativos voltados ao processo de aprendizagem dos alunos e organização acadêmica;

III - Colaborar com a Coordenação do NAAE na proposição e implementação dos projetos e programas de apoio e atendimentos aos alunos das IES.

IV – Contribuir na realizar de ações sociais de natureza preventiva ou instrutiva;

Art. 8º São atribuições do Funcionário Técnico-Administrativo:

I - Prestar serviços técnico-administrativos;

II – Manter contato com os alunos com deficiência e/ou com necessidades educacionais especiais, bem como com os professores que ministram aulas para esses alunos para organização de material adaptado;

III – Contribuir com a elaboração ou reestruturação de instrumentos e informativos voltados ao processo de aprendizagem dos alunos e organização acadêmica;

IV - Colaborar com a Coordenação do NAAE na proposição e implementação dos projetos e programas de atendimentos aos alunos das IES.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O presente Regulamento poderá ser modificado, sempre que constadas necessidades relevantes, devendo as modificações propostas serem submetidas à apreciação do Conselho Gestor.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos pelas Pró-Reitorias, ouvida a Coordenação do NAAE.