



UNIBALSAS
Centro Universitário

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE

Aprovado pela RESOLUÇÃO CONSU Nº 04/2025 de 07 de maio de 2025.

Centro Universitário de Balsas

Credenciada pela Portaria Ministerial nº 342 de 09/04/2024

DOU 11/04/2024

Mantido pela Unibalsas Educacional Ltda



**Balsas-MA
2025**

OBJETIVO:

O presente regulamento tem como finalidade estabelecer as diretrizes, competências e responsabilidades do Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) do Centro Universitário de Balsas (Unibalsas), assegurando um atendimento interdisciplinar e integrado aos acadêmicos. Por meio da normatização de suas atividades, visa promover suporte psicopedagógico, psicológico, administrativo, de acessibilidade e inclusão, garantindo a igualdade de condições no ambiente acadêmico, a permanência efetiva dos estudantes na educação superior, e a implementação de políticas institucionais de acolhimento, acessibilidade e inclusão, em conformidade com as legislações vigentes e diretrizes institucionais.

1. ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS:

1.1. O Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) será constituído por uma equipe técnica e multidisciplinar, composta por profissionais devidamente capacitados, contando com o suporte do Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA), e organizada da seguinte forma:

I. Coordenador(a) do Setor: profissional responsável pela gestão, planejamento e supervisão das atividades do NAE, designado pela Direção Acadêmica e nomeado pela Pró-Reitoria Acadêmica e Administrativa;

II. Psicólogo(a): responsável pelo atendimento psicológico e pelo desenvolvimento de estratégias de apoio à saúde mental dos acadêmicos, em conformidade com as demandas institucionais e éticas da profissão;

III. Pedagogo(a): encarregado(a) de desenvolver e implementar ações pedagógicas inclusivas, promovendo a orientação acadêmica e metodológica, bem como assessorando na superação de dificuldades de aprendizagem.

1.2. Os profissionais mencionados deverão atuar de forma integrada e colaborativa, em conformidade com as diretrizes do NAE e as normativas institucionais e legais aplicáveis.

1.3. Compete ao Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) exercer as funções que lhe são atribuídas com base nos princípios institucionais e normativos, desempenhando ações estratégicas que garantam a promoção da acessibilidade, inclusão e permanência acadêmica, conforme descrito a seguir:



- I. Planejar e implementar ações integradas de apoio psicopedagógico e socioemocional, com foco no desenvolvimento acadêmico dos estudantes e na superação de dificuldades que possam comprometer o seu desempenho;
- II. Promover e assegurar a acessibilidade e a inclusão dos discentes, eliminando barreiras físicas, pedagógicas, atitudinais e comunicacionais, em conformidade com as normativas aplicáveis e as diretrizes da instituição;
- III. Elaborar e executar estratégias de prevenção e combate à evasão acadêmica, monitorando indicadores de desempenho e permanência estudantil para propor intervenções eficazes e fundamentadas;
- IV. Desenvolver e coordenar oficinas, programas e projetos que abordem competências acadêmicas, profissionais e socioemocionais, com vistas a ampliar as perspectivas de formação integral dos discentes;
- V. Assessorar docentes e coordenadores de cursos no desenvolvimento e na aplicação de práticas pedagógicas inclusivas, fornecendo suporte técnico e orientações quanto à adaptação curricular e às metodologias de ensino;
- VI. Articular-se com os diversos setores da instituição, promovendo ações integradas que fortaleçam o engajamento e o sucesso acadêmico dos estudantes;
- VII. Organizar capacitações e atividades formativas para docentes e coordenadores, abordando temas como acessibilidade, inclusão e inovação pedagógica, visando à melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem;
- VIII. Garantir a elaboração e apresentação de relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e os resultados obtidos, para fins de avaliação e aprimoramento contínuo;
- IX. Zelar pela confidencialidade e ética no tratamento das informações dos discentes, assegurando que as ações do setor sejam conduzidas com transparência e responsabilidade.

1.4. As competências descritas deverão ser desempenhadas em conformidade com as políticas institucionais, o Regimento Geral da Instituição e as disposições legais aplicáveis, assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais e a promoção de um ambiente acadêmico inclusivo e acolhedor.

2. DOS SERVIÇOS PRESTADOS:



2.1. O NAE disponibilizará os seguintes serviços:

- I. Atendimento psicossocial e pedagógico individualizado;
- II. Mediação e suporte para adaptação de materiais didáticos e avaliações para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
- III. Tradução e interpretação em Libras para eventos e aulas, mediante solicitação prévia;
- IV. Orientação vocacional e acadêmica;
- V. Acompanhamento e suporte em casos de evasão ou dificuldades acadêmicas.

3. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE SUPORTE AO SAE:

3.1. O acadêmico que necessitar de suporte do Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE) deverá seguir os procedimentos abaixo:

I. Solicitação de Atendimento:

- a. O acadêmico deverá preencher um formulário de solicitação de atendimento, disponível no site institucional ou presencialmente no NAE.
- b. No formulário, deverá constar a descrição detalhada da necessidade ou situação a ser atendida, incluindo eventuais documentos comprobatórios, como laudos médicos, relatórios escolares ou outros documentos pertinentes.

II. Agendamento de Atendimento:

- a. Após a solicitação, o NAE entrará em contato para agendar uma reunião inicial, presencial ou virtual, de acordo com a disponibilidade do acadêmico e do setor.
- b. No agendamento, serão informados o horário, o local e o profissional responsável pelo atendimento.

III. Comparecimento ao Atendimento:

- a. O acadêmico deverá comparecer pontualmente ao atendimento agendado, portando os documentos necessários para análise da sua solicitação.
- b. Caso não possa comparecer, o acadêmico deverá avisar ao NAE com, no mínimo, 24 horas de antecedência, para remarcação.

IV. Desenvolvimento do Plano Educacional Individualizado (PEI):



a. Após a análise da solicitação, a equipe do NAE poderá elaborar um Plano Educacional Individualizado (PEI), que será discutido e ajustado em conjunto com o acadêmico.

b. O PEI conterá as ações específicas para atender às necessidades do acadêmico, incluindo adaptações pedagógicas, recursos de acessibilidade ou outros suportes.

V. Acompanhamento e Reavaliação:

a. O acadêmico deverá seguir as orientações estabelecidas no PEI e participar das reuniões de acompanhamento conforme agendado pelo NAE.

b. Casos em que o acadêmico perceba a necessidade de ajustes no PEI poderão ser reavaliados mediante nova solicitação.

c. O não comparecimento sem justificativa aos atendimentos agendados ou a não apresentação dos documentos solicitados poderá implicar na suspensão temporária do suporte até que a situação seja regularizada.

d. É de responsabilidade do acadêmico manter atualizado seu contato junto ao NAE para que a comunicação seja eficiente e as demandas sejam atendidas com celeridade.

4. DAS RESPONSABILIDADES DOS ESTUDANTES:

4.1. Os estudantes atendidos pelo NAE deverão:

- I. Fornecer informações claras e atualizadas sobre suas necessidades específicas;
- II. Comparecer aos atendimentos agendados, respeitando os horários;
- III. Comunicar com antecedência eventuais impossibilidades de comparecimento;
- IV. Respeitar os profissionais do setor e as orientações recebidas.

5. DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

5.1. O NAE realizará, semestralmente, a avaliação dos serviços prestados, ouvindo estudantes e comunidade acadêmica, para o aprimoramento contínuo das suas atividades.

5.2. Os relatórios de atendimento e impacto serão apresentados à Diretoria Acadêmica e a Pró-Reitoria Acadêmica e Administrativa semestralmente, com indicadores qualitativos e quantitativos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:



6.1. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser cumprido por todos os órgãos competentes da UNIBALSAS.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do NAE em conjunto com a Pró-Reitoria acadêmica administrativa e Diretoria Acadêmica da UNIBALSAS.

