



**REGIMENTO INTERNO
DO APOIO AO DISCENTE DA
FACULDADE Guarapuava**

**CAPÍTULO I
NOÇÕES INTRODUTÓRIAS**

Art. 1º. O Apoio ao Discente da Instituição é um central de apoio que tem por premissa acompanhar o discente em conformidade com as diversas atividades desenvolvidas pelos cursos de graduação da Faculdade Guarapuava, contribuindo para a melhoria do processo de aprendizagem e a interação entre a formação acadêmica com o mundo do trabalho e a realidade social.

Parágrafo Único: o Apoio ao Discente também fará o acolhimento do ingressante, acompanhando-o no decorrer do primeiro ano letivo, bem como dos demais em casa de necessidade.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES**

Art. 2º. O Apoio ao Discente tem por finalidade, a partir de suas atividades, planejar de forma diagnóstica, por meio de intervenções voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades no processo de aprendizagem, focando o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes, com base no perfil do ingressante e do egresso de cada um dos cursos de graduação da Faculdade Guarapuava.

Parágrafo Único: O Apoio ao Discente deverá manter o diálogo e trabalhar em consonância com seguintes órgãos da Instituição:

- a) Com o Apoio ao Discente de Acessibilidade (Apoio ao Discente) quando

necessário fazer adaptações a estudantes com necessidades, bem como aprimorar a

Instituição para Auxiliar na redução de barreiras estruturais, atitudinais, metodológicas, tecnológicas-digitais, programáticas, pedagógicas e de comunicação, de acordo com as normas da ABNT – NBR 9050/2004, bem como o recomendado nas orientações legais de ordem federal;

- b) Com a Secretaria Geral para que se mantenha informado sobre a situação administrativa dos acadêmicos para acompanhá-los e auxiliá-los no que for necessário;
- c) Com as Coordenações de Curso, para que possa auxiliá-las e apresentar os relatórios sobre os acompanhados dos acadêmicos;
- d) Com Direção Geral e a Coordenação Acadêmica para, traçar objetivos, metas e planos de ações para o acompanhamento dos estudantes;
- e) Com o Setor Financeiro, para que possa orientar e apresentar soluções às questões financeiras dos acadêmicos;
- f) Com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para desenvolver processos avaliativos e organizacionais ao que tange ao ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O Apoio ao Discente será composto por professores e funcionários técnico administrativos, mantendo a seguinte composição:

- a) Duas (dois) pedagogas(os);
- b) Uma (um) psicopedagoga(o);
- c) Uma (um) psicóloga(o);
- d) Dois técnico-administrativos.

Parágrafo Único: O Apoio ao Discente será coordenado pela Central do



Acadêmico, com a supervisão direta da Coordenação Acadêmica da Instituição.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. O Apoio ao Discente terá como objetivos:

- a) Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior, promovendo mecanismos de nivelamento, e recuperação da aprendizagem, oferecendo condições para aprendizagens significativas;
- b) Acompanhar os acadêmicos ao longo da graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação deste futuro profissional, possibilitando-lhe uma participação efetiva na melhoria da qualidade de ensino, focando a aprendizagem e o desenvolvimento de competências e habilidades;
- c) Desenvolver mecanismos de acolhimento e acompanhamento do ingresso, a partir do perfil do ingresso de cada curso de graduação da Instituição;
- d) Investir nas potencialidades e disponibilidades evidenciadas pelos alunos, por meio do estímulo à canalização desse diferencial em monitorias de ensino;
- e) Identificar e minimizar os problemas de ordem psicológica, pedagógica ou psicopedagógica que interfiram na aprendizagem, por meio de ações de aconselhamento, espaços para reflexão e debate e encaminhamento para clínicas, se for o caso;
- f) Oferecer um acolhimento especial aos alunos novos, ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio universitário;
- g) Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, através de ações específicas; h)

Disponibilizar serviços de orientação profissional e vocacional, através de visitas, palestras, oficinas, aplicação e análise de testes vocacionais;

- i) Contribuir com o atendimento e dar encaminhamento para o aluno 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;
- j) Orientar os alunos concluintes de cursos de graduação para inserção no mercado de trabalho por meio de oficinas sobre planejamento de carreira, orientações sobre a elaboração do Curriculum Vitae, preparação para entrevista de emprego e outras atividades relacionadas às demandas dos concluintes;
- k) Colaborar com a manutenção do clima de trabalho institucional, através do cultivo da excelência das relações interpessoais;
- l) Enfatizar a participação discente no processo de autoavaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam;
- m) Fortalecer a interlocução e participação dos discentes com todos os setores da Instituição.

CAPÍTULO V

DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO

Art. 5º. As orientações e aconselhamentos do Apoio ao Discente visam:

- a) Orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo, proporcionando o nivelamento e processos de acompanhamento do discente nas atividades curriculares;
- b) Acolher e orientar os ingressantes dos cursos de graduação da Faculdade Guarapuava;
- c) Encaminhamento para profissionais e serviços especializados,

dependendo da situação apresentada;

- d) Orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação, motivação e organização na dimensão acadêmica e profissional;
- e) Orientação aos encaminhamentos da Direção Geral, Coordenação Acadêmico, Coordenação de Curso, Corpo Docente, Coordenação de Estágios e Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- f) Orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional, com base no perfil do egresso.

Art. 6º. As orientações consistem em:

- a) Apoio Psicológico;
- b) Apoio Pedagógico;
- c) Apoio Psicopedagógico;
- d) Orientação profissional e vocacional;
- e) Orientação acadêmica;
- f) Adaptação curricular em conjunto com o Apoio ao Discente de Acessibilidade;
- g) Processos de nivelamento com base no acompanhamento curricular.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. São atribuições do Apoio ao Discente:

- a) Elaborar o Plano de Ação semestral, tendo como base estrutural os diferentes programas temáticos de apoio, em consonância com as atividades de cada curso de graduação da Instituição;
- b) Realizar reuniões com as Coordenações de Curso e demais setores da Instituição, tendo em vista o levantamento de alternativas de solução

- para fragilidades discentes detectadas e as possibilidades de apoio do Apoio ao Discente;
- c) Desenvolver as ações previstas para cada programa temático de apoio no Plano Semestral;
 - d) Realizar triagem e encaminhamento para as orientações previstas no *caput* do Art. 6º deste Regimento Interno;
 - e) Elaborar relatório Semestral das ações desenvolvidas pelo Apoio ao Discente.
 - f) Acompanhar os processos de nivelamento e adaptação curricular dos cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO VII

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O Apoio ao Discente funcionará durante os horários de aula, sendo manhã e noite, para que possa atender às demandas apresentadas pela Instituição no período em que os acadêmicos estão na Instituição.

Parágrafo único - O docente ou integrante do Apoio ao Discente que identificar a necessidade de atendimento psicológico, pedagógico, ou psicopedagógico em sala de aula, ou no convívio social de algum acadêmico, deverá buscar a coordenação do Apoio ao Discente para preenchimento de uma ficha de identificação de problemática e encaminhamento para futura solicitação de comparecimento do ao Apoio ao Discente para atendimento.

Art. 9º. Os atendimentos realizados pelo Apoio ao Discente visam a promover uma maior adequação do discente/docente ao processo pedagógico e psicopedagógico em suas vertentes emocionais, de aprendizagem, de ensino e de interação com os demais participantes desta relação.

Art. 10º. Os atendimentos serão registrados em formulários específicos

(prontuários) para essa finalidade, resguardados o sigilo e privacidade das informações prestadas pelo corpo docente e discente, especialmente no que se refere às sessões de aconselhamento e atendimento individual feitas pelos profissionais de psicologia, conforme as normas e resoluções do Profissional;

Art. 11. Ao final de cada semestre letivo, o Apoio ao Discente encaminhará à Direção Geral um relatório com a finalidade de sistematizar os dados de atendimento e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pelo Apoio ao Discente e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica.

Art. 12. Caberá aos profissionais que atuam no Apoio ao Discente, a responsabilidade pela manutenção do sigilo profissional quanto aos atendimentos e documentação, observando-se os seguintes parâmetros:

- a) Os relatórios não deverão identificar os atendidos, em respeito ao sigilo das sessões, sendo relacionados apenas numericamente e de forma ampla, os atendimentos individuais e em grupo;
- b) Os prontuários dos atendidos devem ser guardados em armários fechados e trancados, permitido o respectivo acesso somente aos membros do Apoio ao Discente;
- c) É vedado aos discentes, docentes e corpo administrativo, inclusive aos membros das Coordenações, a leitura dos prontuários, de maneira a preservar a integridade social e moral dos atendidos.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DO APOIO AO DISCENTE DE ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE DA FACULDADE GUARAPUAVA – Apoio ao Discente

Art. 13. A avaliação das ações de apoio desenvolvidas pelo Apoio ao Discente

será realizada em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), visando, sempre, propor ações de melhoria para o apoio discente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Apoio ao Discente de Apoio ao Discente da Faculdade Guarapuava, ouvindo a Direção Geral da Instituição.

Art. 15. O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Guarapuava, 10 de setembro de 2024.



Leonardo Becker de Mattos Leão

DIRETOR GERAL DA FACULDADE GUARAPUAVA