



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
COORDENADORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS  
NÚCLEO DE APOIO À APRENDIZAGEM

**REGULAMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE APOIO À APRENDIZAGEM**

Regulamento interno aprovado pela Coordenadoria de Ações Educacionais da Universidade Federal de Santa Maria, registrado em Reunião Colegiada em 19 de dezembro de 2017.

**CAPÍTULO I**  
**DA CATEGORIA E FINALIDADES**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Apoio à Aprendizagem da Coordenadoria de Ações Educacionais – CAED da Universidade Federal de Santa Maria.

Art. 2º - O Núcleo desenvolve atividades voltadas ao ensino, pesquisa e extensão, por meio de ações e projetos que têm como foco a aprendizagem no contexto universitário.

Art. 3º - Constituem finalidades do Núcleo de Apoio à Aprendizagem:

I – orientar e assistir a comunidade universitária por meio de uma abordagem multidisciplinar de promoção, potencialização, qualificação e ressignificação dos processos de ensino e aprendizagem.

II - desenvolver planos de ação para intervir nas questões que emergem a partir da demanda dos estudantes, professores e técnicos administrativos em educação da UFSM, promovendo orientação, apoio e supervisão, com uso de metodologias adequadas para essa finalidade e tendo como foco o ensino e a aprendizagem;

III - participar e assessorar projetos, seminários, simpósios e congressos, promovidos pelo Núcleo e/ou em co-participação com entidades afins;

IV - intervir, quando necessário, nos processos de aprendizagem dos universitários, averiguando problemas que impeçam a adaptação do estudante ao seu curso e identificando as potencialidades de superação;

V - avaliar permanentemente as atividades desenvolvidas no setor.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

## **CAPÍTULO II** **DA ESTRUTURA**

### **Seção I** **Da Equipe**

Art. 4º - O Núcleo de Apoio à Aprendizagem é organizado a partir de uma equipe multidisciplinar composta pelos seguintes profissionais da área da educação e saúde, vinculados às Unidades Universitárias da UFSM ou colaboradores:

- I – chefe do Núcleo;
- II – pedagogo;
- III – psicólogo;
- IV – outros profissionais colaboradores de áreas afins, tais como educadores especiais, psicopedagogos, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, assistente social.

Art. 5º - Os profissionais colaboradores devem ter vínculo com a Instituição e participar de um projeto do Núcleo, registrado no Gabinete de Projetos, que contemple o atendimento oferecido pelo profissional colaborador.

- I – O ingresso do profissional colaborador será submetido ao Chefe do Núcleo para apreciação;
- II – O profissional colaborador terá suas atividades avaliadas ao longo do semestre, condicionando sua continuidade no setor ao resultado de sua avaliação.

Parágrafo único - A equipe conta, ainda, com estudantes da UFSM que auxiliam nas atividades desenvolvidas pelo Núcleo. Os estudantes terão o vínculo de bolsistas e deverão participar de projeto do Núcleo, registrado no Gabinete de Projetos.

### **Seção II** **Da Unidade de Apoio Pedagógico**

Art. 6º - À Unidade de Apoio Pedagógico cabe orientar as ações desenvolvidas pelas UAP das Unidades Universitárias no que tange à Resolução 33/2015 e o atendimento aos estudantes da UFSM.

### **Seção III** **Da Comissão**

Art. 7º - O Núcleo possui uma Comissão de Aprendizagem, regulamentada por Portaria, composta:

- I – por um servidor de cada Unidade Universitária da UFSM;
- II – por um estudante de cada Unidade Universitária da UFSM;
- III – por, no mínimo, um servidor do Núcleo de Apoio à Aprendizagem;
- IV – pelo responsável pela Unidade de Apoio Pedagógico ou Núcleo de Apoio Pedagógico de cada Unidade Universitária;
- V – pelo Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem, que será o presidente da Comissão.



Art. 8º - A comissão fará, preferencialmente, duas reuniões ordinárias por semestre letivo, sempre previamente agendadas.

Art. 9º - A comissão será responsável por:

I - auxiliar na compreensão das dificuldades de aprendizagem enfrentadas pelos estudantes da UFSM e planejar ações que tenham como finalidade minimizar essas dificuldades;

II - propor ações junto às Coordenações de Cursos e demais instâncias da Universidade, auxiliando na minimização da repetência, evasão e perda de vínculo dos estudantes, contribuindo para a sua permanência na Universidade e conclusão de seus Cursos.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO**

#### **Seção I Das Competências Gerais**

Art. 10º - Competem ao Núcleo de Apoio à Aprendizagem:

I - o atendimento aos estudantes e orientação aos professores e técnicos administrativos em educação, de acordo com a demanda e metodologia definida pela chefia do Núcleo;

II - o cumprimento integral, no atendimento institucional e clínico, do Código de Ética dos profissionais que compõe a equipe, que versam sobre o sigilo das informações recebidas, resguardando os sujeitos atendidos;

III - o estabelecimento da mediação das questões de aprendizagem entre estudante-professor, estudante-instituição e professores-instituição;

IV - o desenvolvimento de pesquisas que favoreçam a promoção da aprendizagem e melhoria do ensino;

V - o acolhimento de propostas de ensino, pesquisa e extensão;

VI - o trabalho em cooperação com outros setores e serviços da UFSM;

VII - a elaboração e apresentação, no final de cada ano, do relatório das atividades desenvolvidas.

#### **Seção II Das incumbências específicas do Chefe do Núcleo**

Art. 11º - Ao Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem compete:

I - orientar os profissionais que realizam o atendimento aos estudantes da UFSM, assim como os professores e técnicos-administrativos em educação da UFSM, no que tange ao processo de aprendizagem.

II - trabalhar numa perspectiva multiprofissional, possibilitando a interação de todos os envolvidos no processo de aprendizagem;

III - propor programas, oficinas, cursos, encontros e seminários para o desenvolvimento de habilidades e aprendizagens.

IV - atualizar, de modo permanente, o banco de dados com informações a respeito das atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Apoio à Aprendizagem.



V - articular ações em parceria com as Unidades de Apoio Pedagógico dos Centros de Ensino, a fim de ampliar a compreensão relativa às necessidades educacionais;

VI - presidir e organizar as ações da Comissão de Aprendizagem.

Art. 12º - O Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem poderá ser docente ou técnico administrativo de nível superior da UFSM, lotado na Coordenadoria de Ações Educacionais ou no Centro de Educação da UFSM.

Parágrafo único: O técnico administrativo em educação, para ser Chefe do Núcleo, deve ser ocupante dos seguintes cargos: Pedagogo-área, Psicólogo-área ou Técnico em Assuntos Educacionais licenciado em Pedagogia ou Educação Especial.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES**

Art. 13º - A atividade do Núcleo de Apoio à Aprendizagem caracterizar-se-á pelo atendimento ao estudante da UFSM e orientação aos professores e aos técnicos administrativos em educação, no que se refere às atividades que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão.

Art. 14º - A Proposta do Núcleo é trabalhar numa perspectiva multidisciplinar, por entender que possibilita a interação de todos os profissionais envolvidos no processo de aprendizagem: pedagogos, psicólogos, psicopedagogos, professores, técnicos administrativos, estudantes, educadores especiais e outros profissionais afins.

Art. 15º - Enquadram-se nas atividades: programas, oficinas, cursos, encontros e seminários para o desenvolvimento de habilidades e aprendizagens.

Parágrafo único - Estas atividades serão conduzidas em pequenos grupos, com caráter informativo, preventivo e/ou orientações direcionadas a temáticas específicas que contribuam para o desenvolvimento e adaptação acadêmica do estudante e utilização mais eficiente de seus recursos intelectuais, psíquicos, relacionais e/ou sociais.

#### **Seção I Do estudante atendido**

Art. 16º - O Núcleo busca contribuir para o desenvolvimento e adaptação acadêmica, facilitando a integração do estudante no contexto universitário.

Art. 17º - Os atendimentos visam identificar eventuais dificuldades ou problemáticas do estudante para, em seguida, orientá-lo (hábitos de estudo, carreira e aconselhamento profissional, encaminhamento).



Art. 18º - Serão oferecidas sessões de atendimento pedagógico, psicológico e psicopedagógico aos estudantes, abordando orientação profissional e aconselhamentos.

Art. 19º - Sobre os atendimentos individuais fica acordado que:

- I - Somente serão atendidos estudantes regularmente matriculados na UFSM;
- II - O estudante atendido não poderá faltar a dois atendimentos consecutivos;
- III - Frequência inferior a 75% dos atendimentos no semestre implicará em perder a vaga;
- IV - Os atendimentos serão de até 55 minutos, podendo variar de acordo com cada caso;
- V - Somente serão abonadas faltas justificadas mediante apresentação de atestado médico ou certificado de participação em evento;
- VI - Os atendimentos terão duração aproximada de um semestre.

Art. 20º - Será viabilizado o desenvolvimento de ações preventivas e criação de espaços que oportunizem a realização de atividades curriculares e extracurriculares para estudantes da UFSM e de outras instituições.

## **Seção II**

### **Do servidor atendido**

Art. 21º - Para o professor será oferecido:

- I - orientação para discussão de problemas pertinentes ao processo educativo, como forma de sugerir possibilidades de superação das dificuldades encontradas;
- II - grupos/ reuniões buscando favorecer os processos de educação continuada, ensino e aprendizagem;
- III - orientação quanto ao encaminhamento de estudantes para o Núcleo.

Art. 22º - Para o técnico administrativo em educação será oferecido:

- I - oficinas e atividades afins com temas relacionados à educação e ao contexto universitário.

## **Seção III**

### **Do sigilo profissional**

Art. 23º - As atividades do Núcleo, executadas por quaisquer dos seus profissionais, serão registradas em formulários específicos, respeitando o sigilo profissional e seguindo o Código de Ética dos profissionais que compõe a equipe.

## **Seção IV**

### **Dos relatórios**

Art. 24º - A partir das atividades desenvolvidas serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, que poderão ou não ser publicados em forma de livro nacional ou internacional.

Parágrafo único – Os relatórios previstos neste artigo respeitarão o sigilo profissional referente aos dados originados pelas ações do Núcleo.

## **Seção V**

### **Da pesquisa**

Art. 25º - Para a realização de pesquisas no setor é necessário o encaminhamento dos seguintes documentos:

- I – Projeto/minuta, registrado no gabinete de Projetos da Unidade Universitária, que será enviado ao comitê de ética, com identificação da instituição, do pesquisador e do orientador (com telefone e e-mail de ambos para contato);
- II - Solicitação do orientador de pesquisa, com justificativa para pesquisa no setor;
- III - Termo de consentimento para os participantes da pesquisa (disponível nos documentos do Comitê de Ética em Pesquisa da UFSM);
- IV - Autorização Institucional que deverá ser solicitada ao responsável pelo setor (disponível nos documentos do Comitê de Ética em Pesquisa da UFSM).

Parágrafo único - Após a entrega dos documentos, o pedido será analisado pelo chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem e a resposta será dada em até 10 dias úteis.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 26º - Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pelo Chefe do Núcleo de Apoio à Aprendizagem, que realizará os encaminhamentos necessários.

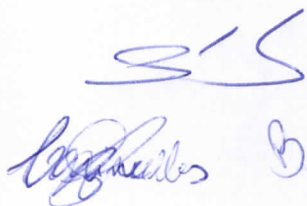
Art. 27º - O presente Regulamento poderá ser modificado:

- I – por motivo de lei ou de alterações do Estatuto, Regimento da UFSM ou do Regulamento da Coordenadoria de Ações Educacionais;
- II – por iniciativa do Reitor.

Parágrafo único – A modificação proposta nos termos deste artigo só se tornará válida se aprovada por dois terços (2/3) dos membros do Colegiado da Coordenadoria de Ações Educacionais.

Art. 28º - Este regulamento entra em vigor após sua aprovação pela Coordenadoria de Ações Educacionais e seu registro em Reunião Colegiada.

Santa Maria, 19 de dezembro de 2017.



Bruna F. Alves Lima

Tatiane Neghini

Rosane Brum Helo