

# Regulamento do Núcleo de Apoio ao Discente –

## NADI



## SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	2
2. OBJETIVOS E FINALIDADE .....	2
3. ATUAÇÃO DO NADI .....	3
4. DA METODOLOGIA DE TRABALHO.....	4
5. DO SIGILO PROFISSIONAL .....	4
6. DA COORDENAÇÃO DO NADI .....	5
7. DO FUNCIONAMENTO.....	5
8. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5
9. ANEXOS .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
Anexo 1 – Formulário de encaminhamento ao NADI.....	6
Anexo 2 – Registro / AUTODECLARAÇÃO E SUPORTES NECESSÁRIOS .....	7
Anexo 3 - Tipos de Deficiências e/ou Necessidades Educacionais Especiais (NEE) e correspondentes sugestões de Tecnologias Assistivas.....	8

## **REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE – NADI DA FACULDADE DE TECNOLOGIA EM SAÚDE - FATESA**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Apoio ao Discente – NADI, doravante assim denominado, da Faculdade de Tecnologia em Saúde – FATESA, doravante denominada simplesmente FATESA, que devem ser seguidas pelos usuários e envolvidos com a sua utilização.

### **2. OBJETIVOS E FINALIDADE**

Art. 2º - O Núcleo de Apoio ao Discente (NADI) é uma estrutura de caráter permanente, de natureza interdisciplinar e institucional, ligado à Diretoria de Ensino da FATESA que atua em consonância com as Políticas de Acessibilidade e Inclusão, que visa:

I - Incentivar a autodeclaração e/ou solicitação de auxílio e/ou orientação por meio do NADI.

I - oferecer serviços especializados de apoio psicológico, psicopedagógico e educacional ao corpo discente, docente e necessidades psicopedagógicas institucionais.

II - implementar as políticas de acessibilidade e inclusão dentro da FATESA;

III - oferecer apoio ao candidato desde o processo seletivo adequando-o as suas reais necessidades educativas;

IV - mapear e conhecer a clientela público-alvo das políticas de acessibilidade e inclusão que se encontra na FATESA;

V - realizar ações inclusivas de acordo com as necessidades individuais apresentadas por essa clientela, afim de equiparar oportunidades, garantindo o acesso, a permanência e a aprendizagem;

VI - conduzir o atendimento, orientação e acompanhamento às pessoas acompanhadas pelo núcleo bem como aos seus familiares;

VII - oferecer orientação e supervisão constante às ações inclusivas da FATESA;

VIII - realizar capacitações periódicas para coordenadores de cursos, docentes e colaboradores para que sejam agentes do processo de acessibilidade e inclusão na Faculdade;

IX - oferecer apoio ao egresso em seu ingresso no mercado de trabalho de maneira adequada;

X - avaliar periodicamente os serviços prestados visando melhoria em suas ações e no processo de inclusão como um todo.

Art. 3º - A finalidade do NADI é a de orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógicas para o corpo discente da FATESA, considerando sempre que necessário, as Políticas de Acessibilidade e Inclusão.

Parágrafo único - Para os casos que se fizer necessário um atendimento especializado, o NADI deverá sugerir o devido encaminhamento.

### 3. ATUAÇÃO DO NADI

Art. 4º – O NADI realiza suas intervenções considerando os seguintes eixos fundamentais:

1. Orientação ao candidato autodeclarado e/ou que solicita apoio;
2. Orientações ao corpo discente;
3. Acompanhamento aos projetos e programas institucionais;
4. Apoio à coordenação de cursos e diretoria de ensino;
5. Acompanhamento aos egressos dos cursos.
6. Políticas de Acessibilidade e Inclusão FATESA.

Art. 5º- As orientações aos candidatos estarão incluídas nos editais de processo seletivo dos cursos da FATESA.

Art. 6º - A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação autodeclarada.

§ 1º – Dentre os serviços prestados, o NADI conta com o apoio psicopedagógico ao candidato/aluno/egresso com deficiência de natureza física, mental ou sensorial, transtorno global do desenvolvimento e/ou denominados com transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades / superdotação (AH/SD) de acordo com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e também com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

§ 2º - Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente, por meio da autodeclaração (apresentação de laudo, caso tenha algum tipo de deficiência instalada) junto ao NADI ou pela coordenação do curso, considerando a apresentação de relatórios.

§ 3º - As entrevistas individuais serão agendadas nos horários de funcionamento do NADI e comunicado aos interessados.

§ 4º - As orientações, aconselhamento e acompanhamento visam:

I - Orientação aos casos relativos às dificuldades e/ou transtornos de aprendizagem de aprendizagem e estudo;

II - Encaminhamento específicos para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;

III - Orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

IV - Orientação aos encaminhamentos da direção de ensino, coordenação de cursos, coordenação de estágios, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).

V - Orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Art. 7º – O acompanhamento aos projetos e programas institucionais inclui a Política de Acessibilidade e Inclusão com regulamento próprio, Programas de acolhimento e o Nivelamento para alunos com dificuldades de acompanhamento pedagógico.

Parágrafo único: O NADI participará de projetos e programas institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão de necessidades educacionais especiais, estágios profissionalizantes.

Art. 8º – O apoio à coordenação de cursos e diretoria de ensino compreende a resolução de dificuldades específicas de aprendizagem e relacionais, juntamente com a assessoria pedagógica da FATESA.

§ 1º - O apoio à coordenação de cursos e diretoria de ensino será realizado pelo NADI através de reuniões institucionais, atendimentos individuais, orientações específicas e formações continuada em serviço.

Art. 9º – O acompanhamento aos egressos dos cursos é realizado através de um cadastro atualizado, por meio do mapeamento de autodeclarações, com divulgação de cursos de extensão, eventos e oportunidades de empregos.

#### **4. DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

Art. 10 – O NADI utilizará um formulário padrão para registro de todas as atividades realizadas, entrevistas, palestras e orientações. Os registros ficarão sob a responsabilidade do coordenador do NADI, que irá desenvolver formulários de acordo com a necessidade de cada atividade e, quando necessário também serão confeccionados relatórios de atendimentos visando esclarecimentos aos demais órgãos institucionais.

Art. 11 - O NADI irá, em situações específicas, disponibilizar aos professores um acompanhamento na implementação de projetos de acessibilidade e inclusão de acadêmicos portadores de necessidades especiais.

Art. 12 - O NADI poderá, por solicitação da direção de ensino, elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Parágrafo único - No caso de utilização de dados gerados a partir das orientações e aconselhamentos realizados, ou ainda, oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NADI deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

Art. 13 - O NADI realiza suas atividades em parceria com a Coordenação de Cursos, Diretoria de Ensino, com Ouvidoria e CPA.

#### **5. DO SIGILO PROFISSIONAL**

Art. 14 - As atividades do NADI (orientações, aconselhamentos e possíveis encaminhamentos) poderão ser executadas por um profissional da área da Psicologia e ou Pedagogia, e serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional. O conteúdo das informações registradas durante as atividades (orientação, aconselhamento e possíveis encaminhamentos) será de uso exclusivo do responsável pelo núcleo.

Parágrafo único - No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados os procedimentos de sigilo profissional determinados pelos conselhos profissionais.

## **6. DA COORDENAÇÃO DO NADI**

Art. 15 - O NADI será administrado por um coordenador, que deverá ser pedagogo, psicólogo ou psicopedagogo, designado pela Diretoria Geral, sendo de sua competência:

1. cumprir e fazer cumprir as normas institucionais;
2. promover a realização das atividades do Núcleo;
3. apresentar relatório anual das atividades do órgão à Diretoria de Ensino;
4. aprovar o calendário de atividades do NADI;
5. organizar e manter atualizados os arquivos do NADI;
6. desempenhar as demais funções não especificadas neste regulamento, mas que forem de sua competência, ou por delegação dos órgãos superiores.

## **7. DO FUNCIONAMENTO**

Art. 16 - O Núcleo de Apoio ao Discente - NADI, funcionará em horários pré-determinados e divulgados em murais de aviso da instituição, com atendimento ao aluno e interação com os coordenadores e professores. Pode ser realizado também, eventos pedagógicos para os docentes e discentes da Instituição ao longo do ano letivo.

Art. 17 - O horário de atendimento ao discente será realizado mediante demanda, onde o aluno deverá solicitar o atendimento e o NADI entrará em contato para o agendamento do horário.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 18 - Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela Diretoria de Ensino da FATESA, em conjunto com a equipe que compõem o NADI e Coordenação do Curso envolvido.

Art. 19 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Geral da FATESA.



## **ANEXO 2 – REGISTRO / AUTODECLARAÇÃO E SUPORTES NECESSÁRIOS**

### **REGISTRO DE AUTODECLARAÇÃO E SUPORTES NECESSÁRIOS MEDIANTE LAUDO MÉDICO**

Aluno: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Etapa: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade de residência: \_\_\_\_\_

CID 11: \_\_\_\_\_

Descrição das Solicitações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Procedimentos/análise dos suportes necessários :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Considerações e Providências:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ATENDIMENTO REALIZADO POR: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

NÚMERO DE REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE: \_\_\_\_\_

RIBEIRÃO PRETO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

ANEXAR O LAUDO MÉDICO COM CID.



### ANEXO 3 - TIPOS DE DEFICIÊNCIAS E/OU NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS (NEE) E CORRESPONDENTES SUGESTÕES DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS.

Tipo de Deficiência / NEE	Tecnologias Assistivas indicadas
<b>Deficiência Auditiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais</li> <li>- Material didático digital</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>
<b>Deficiência Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledor/Transcritor</li> <li>- Sinalização Braille</li> <li>- Piso tátil</li> <li>- Material didático em formato impresso acessível (Braille e/ou ampliado)</li> <li>- Material didático digital</li> <li>- Material didático em áudio</li> <li>- Recursos de informática acessível (sintetizadores de voz /leitores de tela)</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>
<b>Deficiência Física</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliário adaptado</li> <li>- Material didático digital</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>
<b>Deficiência Intelectual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledor/transcritor</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>
<b>Transtorno do Espectro Autista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledor/transcritor</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>
<b>Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledor/transcritor</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Possibilidade de realizar suas atividades em espaço diferenciado de forma mais individualizada</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>
<b>Distúrbios e/ou Transtornos de Aprendizagem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledor/transcritor</li> <li>- Uso de computadores para realização de avaliações</li> <li>- Correção de avaliação adaptada de forma adequada à realidade do aluno</li> <li>- Tempo adicional para realização de avaliações</li> </ul>

## ANEXO 4 – ANAMNESE – APOIO NEUROPSICOPEDAGÓGICO

### A) Identificação:

Nome:	
Matrícula:	
Curso:	
Campus:	
Período/semestre:	
Gênero (Feminino, Masculino, Outro)	
E-mail:	
Telefone:	
Tipo (s) de auxílio (s) solicitado:	

### B) Dificuldades:

---

---

---

---

---

---

---

---

### C) Proposições:

---

---

---

---

---

---

---

---

### AUTOAVALIAÇÃO

**Parte A – Nas questões de 1 a 8 assinalar a alternativa que você considera mais adequada.**

**1. Como você classifica sua relação com os colegas/professores de turma?**

- ( ) Mantenho bom relacionamento com os colegas e professores.  
( ) Não tenho nem boa e nem má relação com os colegas e professores.  
( ) Não tenho bom relacionamento com os colegas e professores.

**2. Sobre dificuldades para aprender:**

- ( ) Não tenho nenhuma dificuldade.  
( ) Tenho um pouco de dificuldade .  
( ) Tenho muita dificuldade.  
( ) Outra(as) situação(s) que tenha interferido no seu rendimento acadêmico

(especificar): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

**3. Quais as causas de sua dificuldade de aprendizagem?**

- Estuda pouco fora de sala de aula.
  - Fica desatento durante as aulas.
  - Não entende o que o professor explica.
  - Tem dificuldade na relação com o professor.
  - Todas as alternativas acima.
  - Não tenho dificuldade.
  - Outra (especificar): \_\_\_\_\_
- 
- 
- 

**4. Como você classifica sua desenvoltura em relação ao falar em público?**

- Sou muito extrovertido e comunicativo.
  - Consigo falar em público, mas não me sinto confortável.
  - Fico nervoso ao falar em público e sinto muita dificuldade.
  - Tenho pânico de falar em público.
  - Outros (especificar): \_\_\_\_\_
- 
- 
- 
- 

**5. Uma aula que contribui para a sua aprendizagem deve ocorrer em um ambiente?**

- Interativo (professor e aluno).
  - Silencioso (manifestação apenas do professor);
  - Outros (especificar): \_\_\_\_\_
- 
- 
- 
- 

**6. Quanto tempo você dedica por dia aos estudos, além do tempo que passa em sala de aula?**

- 1 a 2 horas;
- 2 a 3 horas;
- Acima de 3 horas;
- Estudo às vésperas das provas;
- Não estudo fora da classe

**7. Você utiliza alguma técnica para estudar?**

- Sim;
- Conheço, mas não utilizo;
- Não utilizo, pois não conheço nenhuma.

**8. Em casa você possui um local adequado para o estudo?**

- Sim, utilizo de um espaço tranquilo e silencioso.
- Não tenho um espaço adequado para o estudo.
- Não tenho o hábito de estudar em casa.

**Parte B – Nas questões de 9 a 13 marque com um “X” o nível de importância da atividade, onde 0 representa nenhuma importância, DIFICULDADE OU PRIORIDADE E 5 REPRESENTA GRANDE IMPORTÂNCIA, DIFICULDADE OU PRIORIDADE.**

	0	1	2	3	4	5
<b>9. Em relação aos métodos, técnicas e/ou tecnologias que facilitam sua aprendizagem em sala de aula</b>						
debate de ideias e pontos de vista						
apresentação de trabalhos de outros colegas						
realização de atividades interativas (diálogos, jogos, realização de trabalhos em grupo...)						
uso de meios audiovisuais na sala de aula (documentários, filmes...)						
recurso às tecnologias da informação (TIC)						
explicação do professor						

	0	1	2	3	4	5
<b>10. Em relação aos recursos didáticos e metodológicos que mais estimulam a sua aprendizagem</b>						
Conteúdo escrito na Lousa						
Recurso multimídia						
Experimentos						
Aulas de campo						
Aulas práticas						
Debates						
Material Didático						

	0	1	2	3	4	5
<b>11. Em relação aos ambientes de aprendizagem que você utiliza, além da sala de aula:</b>						
Biblioteca						
Internet						
Sala de Estudos						
Monitoria						

	0	1	2	3	4	5
<b>12. Em relação ao seu grau de dificuldade em cada área de conhecimento</b>						
Cálculos						
Interpretação						
Linguagem oral e escrita						
Conteúdos específicos do curso						

	0	1	2	3	4	5
<b>13. Em relação às palestras/oficinas que você gostaria que a faculdade promovesse para auxiliar no seu desenvolvimento acadêmico.</b>						
Técnicas de memorização						
Controle da ansiedade						
Relações Interpessoais						
Técnicas de organização dos estudos (Planejamento de tempo)						