

**PROJETO DO NÚCLEO
DE APOIO ACADÊMICO**
NAAC

MANTENEDORA

Razão Social: INSTITUTO EDUCACIONAL SEVEN EIRELI
CNPJ: 37.519.898/0001-19
Endereço: Jose Bonifácio, nº 477, Centro, São Miguel do Tocantins, Tocantins,
CEP: 77.925-000
Representante Legal: Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira

INSTITUIÇÃO

Nome: Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM
Endereço: Rod. Dr. João Miranda, nº 3072, Bosque, Abaetetuba, Pará,
CEP: 68.440-000
Site: www.faculdefam.com.br
Procurador Institucional: Raimundo Carvalho dos Santos

EQUIPE DIRETIVA

Diretora Geral: Veridiana Pinheiro Castro
Diretor Acadêmico: Ronnes de Azevedo Dias
Diretor Administrativo: Raimundo Carvalho dos Santos
Diretora Institucional: Valdiléia Ferreira Vilhena Dantas
Secretário Acadêmico: Vanio de Jesus Custódio
Procurador Institucional: Raimundo Carvalho dos Santos



atendimento@faculdefam.edu.br



(91) 9 9943-0363 / 9 8970-6655



<https://www.faculdefam.edu.br>



Rod. Dr. João Miranda, nº 3072, Bosque, Abaetetuba-PA



SUMÁRIO

CAPITULO I - DO NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO.....	4
CAPITULO II - DO USUÁRIO	5
CAPITULO III - DA METODOLOGIA DE AÇÃO	5
CAPITULO IV - DA DOCUMENTAÇÃO.....	6

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA - FAM
NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO - NAAC

REGULAMENTO DO NAAC

CAPITULO I - DO NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO

Art. 1º O Núcleo de Apoio Acadêmico da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM é um órgão consultivo que articula, junto à Direção de Desenvolvimento Institucional e às coordenações de cursos, as ações e práticas pedagógicas constituidoras da cultura da Faculdade, com atuação preventiva e fazendo o acompanhamento dos estudantes e dos professores, ao longo da graduação

2º Os objetivos específicos do Núcleo são:

I - Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a Instituição, sua organização e seu funcionamento;

II - Contribuir para prevenir possíveis dificuldades de aprendizagem e outras na linha acadêmica que venham interferir no bom andamento das relações pessoais e interpessoais dos docentes, discentes e administrativos;

II - Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade do ensino;

Art. 3º O Núcleo de Apoio Acadêmico tem as seguintes atribuições:

I - Promover ações de acolhimento e permanência do Corpo Discente;

II - Implementar o programa de Nivelamento;

Estabelecer convênios com empresas para o oferecimento de estágios curriculares e não curriculares;

III - Intermediar Estágios não obrigatórios;

IV - Oferecer orientação técnica e acompanhamento do cumprimento das atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso;

V - Promover e gerenciar o Programa de Bolsas de Iniciação Científica;

VI - Oferecer apoio psicopedagógico;

VII - Incentivar a criação e oferecer suporte técnico para Empresas Júniores;

VIII - Promover programas de Intercâmbios;

IX - Oportunizar atualização didático-pedagógica contínua ao corpo docente e tutorial;

X - Incentivar e promover ações de integração entre todos os segmentos da comunidade acadêmica;

XI - Planejar e realizar o acompanhamento de egressos;

XII - Implementar e promover o Programa de Apoio à Inclusão;

XIII - Exercer as atribuições que lhe forem confiadas pela Diretoria.

Art. 4º O(a) Coordenador(a) do Núcleo de Apoio Acadêmico é indicado(a) pela Direção Geral.

Art. 5º O Núcleo de Apoio Acadêmico da FAM esta envolvidos com os seguintes setores e serviços:

I - Direção Geral;

II - Direção de Desenvolvimento Institucional;

III - Direção Acadêmica;

IV - Secretaria Acadêmica;

V - Coordenações de Cursos;

VI - Comissão Própria de Avaliação – CPA;

VII - Docentes;

VIII - Discentes;

IX - Ouvidoria.

CAPITULO II - DO USUÁRIO

Art. 6º O Núcleo de Apoio Acadêmico atende o pessoal técnico-administrativo, discentes e docentes da FAM.

CAPITULO III - DA METODOLOGIA DE AÇÃO

Art. 7º As Metodologias de Ação utilizadas pelo Núcleo de Apoio Acadêmico da FAM são:

I - A leitura da realidade e interpretação de sua etiologia, seu estado e sua evolução naquilo que se considera problema;

II - O diálogo como forma de detectar e resolver problemas;

III - O respeito ao sujeito, priorizando-o para intervir na situação detectada;

IV - As intervenções preventivas, corretivas e enriquecedoras, para minimizar situações problema;

V - Os tratamentos educacionais individualizados, direta e indiretamente;

VI - O diálogo com docente, para angariar informações sobre o discente focado;

VII - O planejamento de ações que envolvem docentes e discentes, na construção do seu bem estar;

VIII - As atividades de integração entre os setores;

IX - A organização da prática pedagógica inovadora, em prol da qualidade de ensino da Instituição.

CAPITULO IV - DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 8º A coordenação do Núcleo de Apoio Acadêmico manterá uma rotina administrativa de avaliação de todas as solicitações a ele direcionadas, as quais serão documentadas em ordem cronológica, em cujo registro deverá constar uma ficha específica, contendo:

I - A data do recebimento do pedido do setor de atendimento, quando solicitado ao Núcleo de Apoio Acadêmico;

II - Registro de todos os contatos, voluntário e/ou involuntário, com o usuário;

III - Registro de endereço, telefone e e-mail do atendido;

IV - Proveniência, tipo e situação da demanda, em formulário próprio.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da FAM.

Art. 10. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.