

## **Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE)**

O Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE, consiste numa ação multi e interdisciplinar voltada para o atendimento das necessidades do corpo discente, docente e administrativo do Centro Universitário Unihorizontes, tendo a finalidade de realizar intervenções breves nos processos de ensino e aprendizagem, na promoção do atendimento biopsicossocial dos indivíduos, bem como a superação de dificuldades nas relações interpessoais, distúrbios cognitivos, comportamentais e emocionais que afetam o desempenho dos envolvidos na dimensão acadêmico-pedagógica.

### **Objetivos do Núcleo de Atendimento ao Estudante (NAE)**

#### **Objetivo Geral**

Subsidiar ações de apoio que atendam às necessidades acadêmicas e comunitárias com o desenvolvimento de projetos voltados para construção do conhecimento e promoção de saúde mental, qualidade de vida e o cuidado dos processos de ensino e aprendizagem de todos os envolvidos.

#### **Objetivos Específicos:**

- I. Proporcionar atendimento didático-pedagógico aos alunos regularmente matriculados, visando apoiá-los e orientá-los em seu processo de aprendizagem, mais especificamente em eventuais dificuldades;
- II. Promover, diante das necessidades, estudos complementares (cursos de nivelamento, oficinas, minicursos e monitorias);
- III. Organizar cursos e eventos de extensão, integrando a comunidade acadêmica interna e a comunidade externa;
- IV. Realizar Orientação Profissional aos acadêmicos indecisos ou insatisfeitos com a escolha do curso, proporcionando uma ajuda especializada com profissionais e estagiários da área de psicologia, visando, portanto, a satisfação pessoal e, futuramente, profissional do discente;
- V. Contribuir para que os alunos sejam informados sobre o funcionamento interno da IES por meio de eventos organizados, visitas às salas, informativos e, ainda, divulgação na página online do setor;
- VI. Conhecer os problemas e dificuldades que afligem o acadêmico e, em consonância com as peculiaridades de cada caso, realizar seu encaminhamento aos setores específicos da Instituição, que sejam capazes de solucioná-los;

- VII. Encaminhar para atendimentos psicológicos os alunos que necessitem/procurarem, a fim de intervir junto às situações que estejam comprometendo o processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. Atender, em consonância com as políticas institucionais, aos acadêmicos com necessidades educacionais especiais, proporcionando-lhes condições para um bom desempenho em sua formação;
- IX. Organizar projetos e eventos necessários à melhor integração dos alunos à IES, com temáticas de relevância acadêmica e social;
- X. Elaborar e reelaborar instrumentos – manuais, informativos, e outros documentos, que contribuam para o processo de aprendizagem dos acadêmicos;
- XI. Acompanhar todos os processos de trancamento e cancelamento de matrícula nos cursos, visando possível resolução do problema que, por ora, incite o discente ao desligamento da Instituição;
- XII. Proporcionar o acesso dos estudantes às normas e regulamentos da Instituição, bem como, sanar eventuais dúvidas pertinentes a tais;
- XIII. Manter contato com alunos que possuem faltas frequentes e/ou mau desempenho acadêmico, visando a sua aproximação com o NAE, de forma a demonstrar a preocupação da Instituição, quando houver sinalizadores de dificuldades;
- XIV. Atender aos alunos em processo final de formação, averiguando a solução para eventuais problemas (falta de documentação, disciplinas pendentes e horas complementares faltantes);
- XV. Manter contato com egressos, a fim de realizar acompanhamento de seu desenvolvimento profissional, bem como colocar os serviços Institucionais à disposição (valores diferenciados em eventos promovidos pela IES, uso da biblioteca, entre outros);
- XVI. Atender à Comunidade Acadêmica em consonância com as normas da Ouvidoria;
- XVII. Acompanhar os serviços do Programa de Estágios e Empregos– PROCEM.

O NAE é composto pelas seguintes profissionais e esferas acadêmicas:

- I. Coordenação
- II. Psicólogo(a)
- III. Psicopedagogo(a)

O NAE é gerido conforme regulamento próprio, conceituando e delimitando as ações, as atribuições e a forma de gerir e registrar as demandas, sempre priorizando mediar as situações e prestar atendimento resolutivo e com rapidez e eficiência.

**ATENDIMENTO NAE:**

Diretoria: Letícia Cordeiro

Psicóloga: Rafaela Mendes

Atendimento por email: [nae@unihorizontes.br](mailto:nae@unihorizontes.br)