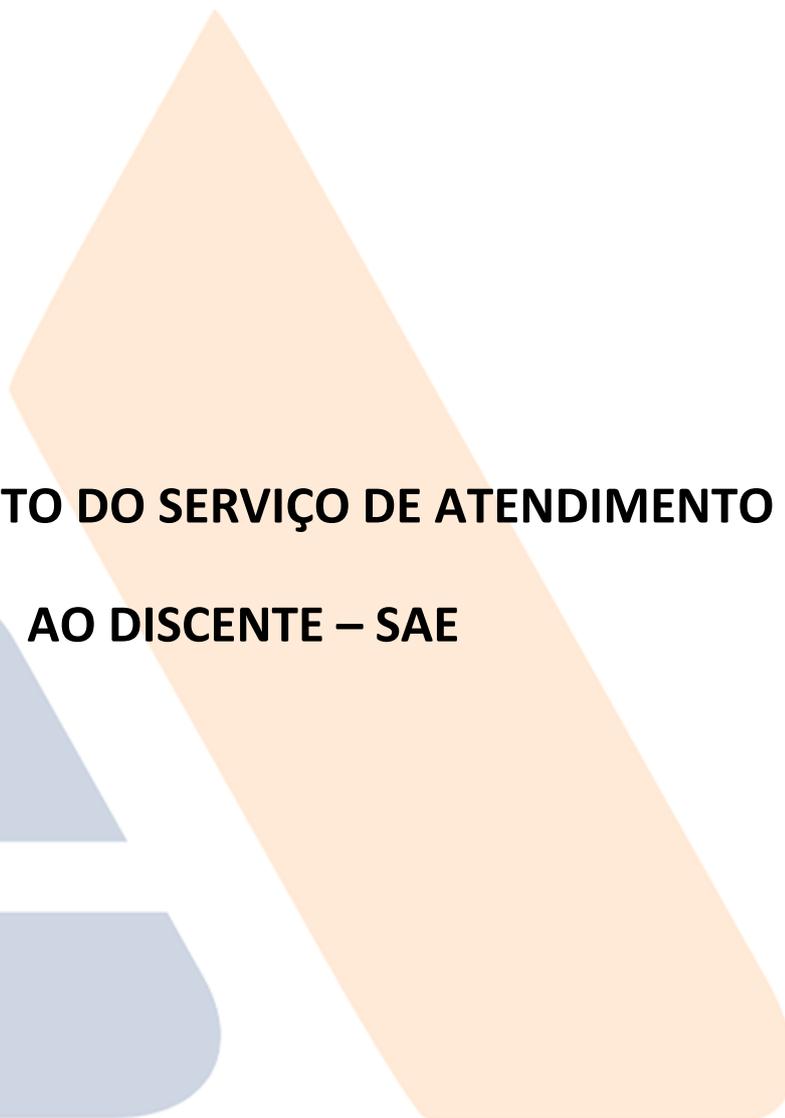


**INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA**  
**Faculdade Presidente Antônio Carlos de Teófilo Otoni**

**REGULAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO**  
**AO DISCENTE – SAE**





**INSTITUTO EDUCACIONAL ALFAUNIPAC LTDA**  
**Faculdade Presidente Antônio Carlos de Teófilo Otoni**

**REGULAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE – SAE**

**Disposições Iniciais**

**Art. 1º** - O Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE) é um setor de apoio acadêmico, vinculado à Direção Acadêmica no desenvolvimento do Programa Institucional de Apoio aos Discentes, decorrente da Política Institucional de Ensino, expressa no Plano de Desenvolvimento Institucional da Faculdade (PDI) vigente.

**Parágrafo Único** - O SAE é constituído por um coordenador que é Pedagogo e Psicopedagogo, indicado pela Direção da Faculdade e aprovado pelo Comitê de Gestão.

**Das Finalidades**

**Art. 2º** - O Serviço de Atendimento ao Estudante – SAE, tem por finalidade apoiar os alunos da Instituição no desenvolvimento de seus cursos de graduação, buscando a democratização da sua permanência, integração e participação na Faculdade.

**Art. 3º** - O SAE integra o Programa Institucional de Apoio aos Discentes através de diferentes programas temáticos de apoio específico, que buscam dar conta de soluções educacionais que minimizem as variáveis que interferem nas condições de permanência dos alunos na Faculdade, evitando a evasão.

**Dos Objetivos**

**Art. 4º** - São objetivos do SAE:

- I. Identificar e minimizar as lacunas que os alunos trazem de sua formação anterior,

promovendo mecanismos de nivelamento e oferecendo condições para aprendizagens significativas na Educação Superior;

- II. Identificar e minimizar os problemas de ordem psicológica ou psicopedagógica que interfiram na aprendizagem;
- III. Investir nas potencialidades e disponibilidades evidenciadas pelos alunos, através do estímulo à canalização desse diferencial em monitorias de ensino ou encaminhamento para bolsas acadêmicas do Programa de Pós-Graduação e Extensão da Faculdade;
- IV. Orientar o encaminhamento via e-mail à Gestão de Permanência, quando se tratar de dificuldades de ordem financeira que impossibilitam, muitas vezes, a permanência nos cursos em que lograram obter acesso;
- V. Oferecer um acolhimento especial, acessibilidade metodológica e instrumental aos alunos novos, ingressantes por processo seletivo ou por transferência viabilizando sua integração ao meio acadêmico;
- VI. Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais através de ações específicas;
- VII. Enfatizar a representação estudantil (Diretório Central de Estudantes (DCE), Diretórios Acadêmicos (DA'S), Alunos-Representantes de Turmas, como forma de participação dos alunos na gestão institucional e de manutenção de um bom clima de trabalho institucional, da Faculdade, conforme disposições do Regimento Geral da faculdade;
- VIII. Colaborar com a manutenção do clima de trabalho institucional, através do cultivo da excelência das relações interpessoais;
- IX. Enfatizar a participação discente no processo de auto-avaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam.

### **Das Atribuições**

**Art. 5º** - São atribuições do SAE, através de sua coordenação, que o compõe:

- I. Analisar anualmente os resultados da Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos que compreende a Avaliação do Desempenho Docente e das Disciplinas e Auto-avaliação do aluno, detectando necessidades de apoio dos alunos;

- II. Analisar anualmente os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos, nas disciplinas, buscando detectar os focos de retenção, tendo em vista ações de reforço;
- III. Elaborar o Plano de Ação Anual do SAE, tendo como linha estrutural os diferentes programas temáticos de apoio, com base no diagnóstico resultante das análises referidas anteriormente, e submetê-lo à aprovação da Coordenação de Cursos e demais Colegiados;
- IV. Realizar reuniões, quando necessárias, com as Coordenações de Cursos, tendo em vista o levantamento de alternativas de solução para as fragilidades discentes detectadas e as possibilidades de apoio do SAE;
- V. Desenvolver as ações previstas para cada programa temático de apoio no Plano Semestral do SAE;
- VI. Manter articulação com a Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela avaliação institucional interna da Faculdade, com a finalidade de integrar ações;
- VII. Elaborar Relatório Anual das ações desenvolvidas pelo SAE.

### **Das Atividades Permanentes**

**Art. 6º** - O apoio aos discentes é desenvolvido pelo SAE extensivamente, ao longo dos semestres letivos, visando alcançar os objetivos propostos, de forma permanente, através de diferentes atividades, tais como:

- I. Análise anual dos Relatórios de Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos;
- II. Análise anual dos dados estatísticos referentes ao rendimento escolar dos alunos, nas disciplinas;
- III. Elaboração do Plano Anual do SAE com base nos resultados das referidas análises e no Programa Institucional de Apoio aos Discentes;
- IV. Integração dos alunos novos, ingressantes por processo seletivo ou transferência;
- V. Apoio pedagógico aos alunos através de mecanismos de nivelamento (oficinas pedagógicas e monitorias de ensino) quando solicitado pela coordenação dos cursos;
- VI. Acompanhamento pedagógico e psicopedagógico aos alunos através de ações de aconselhamento, grupos operativos, espaços para reflexão e debate e encaminhamento para clínicas conveniadas, se for o caso;

- VII. Apoio à participação dos discentes em eventos: seminários, congressos, encontros, palestras e outros, internos e externos;
- VIII. Atendimento especializado e personalizado aos alunos portadores de necessidades educacionais especiais com auxílio de monitorias de ensino;
- IX. Orientação e acompanhamento, quando necessário, do desempenho das monitorias de ensino para discentes;
- X. Recebimento, quando necessário, dos relatórios anual das monitorias de ensino para discentes, para docentes e para Laboratórios ou Núcleos de Ensino;
- XI. Elaboração semestral do relatório semestral do SAE e encaminhamento à Direção.
- XII. Promover a interação com o acadêmico e demais setores da IES, através dos canais presenciais e não presenciais, através dos canais de comunicação: WhatsApp, e-mail institucional ([sae@unipacto.com.br](mailto:sae@unipacto.com.br)) e atendimento online no site-chat.

### **Da Avaliação Do Sae**

**Art. 7º** - A avaliação da ação de apoio discente desenvolvida pelo SAE será realizada em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade, tendo em vista avaliar o nível de satisfação dos usuários e propor ações de melhoria para o apoio aos discentes nos cursos da Instituição e para o SAE.

### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 8º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção.

**Art. 9º.** Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê de Gestão, revogadas as disposições em contrário.