



REGULAMENTO – NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE



FACULDADE
SANTA TERESA
PARINTINS



Rua Paraíba, nº 3.468, Itaúna I



faculdesantateresa.edu.br/pin



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - O presente Regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE (NADI) da Faculdade Santa Teresa de PARINTINS (FSTPIN).

Art. 2º - O NADI se constitui como um serviço de apoio institucional vinculado à Direção com interface com a Coordenação de Ensino da FSTPIN.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3º - O NADI da FSTPIN tem por objetivos gerais:

- I. Fornecer apoio na integração dos acadêmicos a IES, baseado no atendimento individualizado das necessidades dos acadêmicos concernentes à vida universitária, integração à cidade e região, bem como na oferta e orientação sobre os serviços oferecidos pela FSTPIN;
- II. Promover a integração dos acadêmicos com o mercado de trabalho por meio da captação de vagas de trabalho, de estágio ou não, em empresas e instituições de segmentos diversos nas regiões em que os campi da FSTPIN estão inseridos, seguido pela oferta dessas vagas aos acadêmicos;
- III. Prover orientações sobre elaboração de currículos, mercado de trabalho e comportamento em entrevistas de emprego, por meio de instruções e orientações individualizadas aos acadêmicos que manifestarem interesse no serviço;
- IV. Fornecer apoio emocional imediato aos acadêmicos e seus



familiares durante e/ou após um momento de crise. São considerados momentos de crise, todas as situações que afetam negativamente a integridade psíquica dos envolvidos, tais como: agressões físicas e verbais, acidentes dentro das instalações da universidade ou fora que impactem negativamente parte dos alunos;

- v. Fornecer suporte em eventos e visitas que objetivam integrar o público acadêmico ou o público externo interessado em ingressar na FSTPIN;
- vi. Encaminhar casos para análise do NAPSI da FSTPIN, quando identificadas características comportamentais que possam requerer orientação psicopedagógica.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - São atribuições do NADI: I. Oferecer condições que favoreçam o bem-estar do ingressante; II. Apoiar os usuários, visando o desenvolvimento de suas competências e integração ao mercado de trabalho; III. Apoiar os alunos, visando à estimulação do desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional; IV. Possibilitar aos alunos conhecimento e orientações sobre processos seletivos para contratação realizados nas mais diversas instituições e empresas.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Subseção I Da Composição

Art. 5º - O NADI é formado por uma equipe de profissionais, vinculados



e subordinados a Direção Geral.

Subseção II Da Participação

Art. 6º - Os membros do NADI são profissionais com vínculo na instituição e escolhidos pela coordenação.

§ 1º - A participação de todos os membros do NADI é remunerada conforme a carga horária efetivamente dedicada ao serviço.

Subseção III Das Competências

Art. 7º - Compete aos Membros do NADI:

- I. Apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas aos ingressantes, aperfeiçoando as ações deste serviço;
- II. Elaborar relatórios de atendimento, semestral ou anual;
- III. Auxiliar na divulgação das atividades junto à comunidade acadêmica;
- IV. Fornecer informações pertinentes às coordenações de cursos, Coordenação de Ensino e a Direção Geral, respeitando o sigilo do atendimento;
- V. Cumprir o cronograma de atividades;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Subseção V Do Funcionamento

Art. 8º - O NADI funciona dentro da IES nos períodos manhã, tarde e noite.

Art. 9º - Os alunos poderão ser atendidos pessoalmente ou à distância por meio de e-mail, telefonemas ou sistema disponível na área do aluno no site da FSTPIN.

§ 1º - Em nenhum momento o NADI poderá realizar atendimento que



de alguma forma configure como atendimento médico, pedagógico ou psicopedagógico.

Art. 10 - O cadastramento de vagas de estágio e/ou trabalho ocorrerá por meio de sistema informatizado disponível na página da FSTPIN.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 11 - Caberá ao NADI encaminhar os casos omissos e os recursos interpostos em decorrência da aplicação do presente Regulamento diretamente à Direção Geral.

Art. 12 - Este Regulamento entra em vigor na data da Portaria. Condições de uso e publicação de vagas por empresas Regras que orientam o cadastro das vagas de estágio por meio do site da FSTPIN.

As empresas devem concordar com os termos antes do cadastro. Após o cadastro no site a equipe do NADI verifica se o anúncio atende às normas e, caso atendam, as vagas são disponibilizadas para os alunos.

CONDIÇÕES DE USO, POLÍTICA E PRIVACIDADE DE SERVIÇO

Ao enviar a vaga de estágio, trainee ou emprego por meio da página da FSTPIN, eu concordo com as condições de uso, política e de privacidade do serviço, como segue abaixo. Garanto que toda a informação de caráter pessoal e empresarial que informei é verdadeira, exata e atualizada. É minha obrigação manter em todo momento os dados atualizados, sendo eu o único responsável pelos dados fornecidos e os prejuízos que possa vir a causar. Garanto também que estou autorizado pela empresa que represento a divulgar a vaga de estágio. Declaro que o contrato de estágio, disciplinado pela lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, ou o contrato de



trabalho oferecido, que atende a todas as normas da CLT, estão de acordo com a legislação brasileira, que não permite a publicação de itens discriminatórios nos anúncios de emprego, tais como sexo, idade, raça, religião, condições de saúde, orientação sexual, opinião política, nacionalidade, origem social, restrição creditícia ou comprovação de experiência profissional superior a seis meses. Garanto que as informações da vaga não contém nenhum tipo de conteúdo que atente contra a moral e os bons costumes, como pornografia, violência ou apologia a qualquer tipo de droga legal ou ilegal.

Caso a publicação da vaga tenha algum item discriminatório, conforme definido no item acima, o anúncio não será publicado e a utilização do site será suspensa, podendo, ainda, ter o cadastro cancelado.

Caso ocorra algum tipo de denúncia referente ao anúncio publicado pela empresa no sentido de que ela contenha algum item discriminatório, conforme definido no item acima, a vaga pode ser retirada do site sem aviso prévio. O NADI pode fornecer informações relativas à empresa contratante e a vaga divulgada, sem que haja a necessidade de comunicar o responsável previamente caso venha a ser intimado por uma autoridade pública legalmente autorizada, ordem judicial, intimação do Ministério Público ou por autoridade policial regularmente constituída. A FSTPIN é isenta de qualquer responsabilidade sobre a relação entre os candidatos da vaga e a empresa e em nenhum momento a divulgação da vaga pode gerar qualquer tipo de vínculo trabalhista entre FSTPIN, candidato ou a empresa. Tenho conhecimento disto.

**DIREÇÃO GERAL
FACULDADE SANTA TERESA DE PARINTINS**