

**CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**RESOLUÇÃO n. 04/2016/CÂMARA ENSINO DE GRADUAÇÃO**

Aprova Núcleo de Assessoria ao Estudante da Unesc, NAE.

A Presidente da Câmara de Ensino de Graduação, no uso das atribuições e considerando a decisão do Colegiado em reunião do dia 02 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Núcleo de Assessoria ao Estudante da Unesc, NAE.

Art. 2º - O Núcleo constitui anexo a esta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Criciúma, 02 de junho de 2016.



**PROF.ª Ma. MARIA APARECIDA DA SILVA MELLO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO n. 04/2016/CÂMARA ENSINO DE GRADUAÇÃO  
NÚCLEO DE ASSESSORIA AO ESTUDANTE DA UNESC, NAE**

**1 INTRODUÇÃO**

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Prograd) é o órgão executivo e deliberativo superior que coordena, superintende e supervisiona todas as atividades da educação básica e do ensino de graduação da Unesc. Para desenvolver as suas funções a Prograd criou as políticas do ensino de graduação, pautadas na missão da Unesc: "*Educar, por meio do ensino, pesquisa e extensão, para promover a qualidade e a sustentabilidade do ambiente de vida*", o PDI (plano de desenvolvimento institucional), e nos documentos que orientam a educação superior no país.

De acordo com seu o PDI a Unesc tem como **visão de futuro** ser reconhecida como uma universidade comunitária de excelência na formação profissional e ética do cidadão, na produção de conhecimentos científicos e tecnológicos e com compromisso socioambiental. Dentre esses compromissos a busca pela excelência no ensino de graduação se torna, portanto, fundamental. A excelência no ensino de graduação é apontada nos diversos documentos que orientam a educação no país tais como: Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Plano Nacional de Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais, Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, Sinaes; bem como no PDI da Unesc e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação / PPC.

Na Unesc, com a criação das Unidades Acadêmicas/UNAS as ações em prol da formação de professores foram intensificadas, principalmente pela preocupação em fortalecer as áreas de conhecimento.

Outro aspecto a ser destacado, foi a criação das políticas de ensino pesquisa e extensão da Unesc que se desdobram em diversas ações a serem implementadas.

Com estas novas demandas percebeu-se a necessidade de aprofundamento das questões referentes ao ensino, pesquisa e extensão na perspectiva da sua indissociabilidade,

bem como com a permanência do aluno na instituição, gerando a necessidade de criação do NAE (Núcleo de Assessoria ao Estudante).

Para melhor atender os processos pedagógicos desenvolvidos na instituição, sejam eles advindos dos docentes ou dos acadêmicos a Prograd constitui o NAE

## **2 JUSTIFICATIVA DA IMPLANTAÇÃO DO NÚCLEO DE ASSESSORIA AO ESTUDANTE, NAE**

O Núcleo de Assessoria ao Estudante, NAE se originou da necessidade da Prograd em promover a comunicação e interação entre os alunos de graduação, pós-graduação e a instituição nos diferentes processos em que são submetidos durante sua permanência nos cursos.

Desse modo tem como propósito fundamental atender aos discentes promovendo sua integração a vida acadêmica de modo a favorecer seu desenvolvimento pessoal, social e cultural, essenciais à formação de futuros profissionais, além de possibilitar sua participação nos processos pedagógicos da universidade.

Além disso, uma das políticas do Ensino (Resolução 05/2008/Consu) prevê também o compromisso da UNESC em promover o acesso e a permanência com sucesso dos acadêmicos na instituição. Essa questão representa mais do que combater a evasão, mas garantir o sucesso dos estudantes e da Instituição em suas metas pedagógicas, administrativas e financeiras.

Por essas razões a Prograd cria pela Resolução n. 07/2013 da Câmara Ensino de Graduação a Política Institucional de Permanência com Sucesso. Para tanto se propôs alguns programas, projetos e ações direcionados a favorecer a permanência do estudante com sucesso em sua formação profissional, humana e cidadã.

Em seu texto Resolução n. 07/2013/Câmara Ensino de Graduação apresentamos os principais programas e ações que compõe a Política Institucional para Permanência com Sucesso na UNESC, a saber:

- Programa de bolsas e financiamentos educativos/CPAE.
- Cursos de Extensão: Produção textual I, II, III, Informática Básica I, II, III, Programa de Monitorias – UNACET, UNACSA, UNAHCE, UNASAU.
- Estágios não obrigatórios.

- Inglês sem Fronteiras: curso de Inglês para estudantes integrantes de Programas de Iniciação Científica.
- Internacionalização/Mobilidade Estudantil – Programa de Relações Internacionais.
- Núcleo de Psicopedagogia – Núcleo de atendimento aos problemas de aprendizagem.
- Programa de Orientação Profissional (POP).
- Programa Permanente de Combate à Evasão da UNESC (PPCE).
- Programa de Educação Inclusiva.
- Programa de Nivelamento das Disciplinas Básicas
- Recepção do Calouro.
- Trote Solidário.
- Programa de Formação Continuada da UNESC.
- Programa de Combate ao Álcool e a outras drogas.

Todas essas ações e programas articulados têm como finalidades:

- Promover o desenvolvimento psicossocial do estudante universitário;
- Oferecer auxílio à vivência acadêmica como parte da construção de um projeto profissional;
- Promover a integração do aluno à universidade;
- Promover maior adesão à instituição e ao curso, contribuindo assim para a prevenção da evasão;
- Realizar atendimento a alunos com débitos ou com dificuldades financeiras;
- Elaborar programas que visem prevenir a violência; o uso de drogas e o alcoolismo, bem como visem prestar esclarecimento e informações sobre doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública.

### 3 ORGANIZAÇÃO DO NAE

Para atender a esses objetivos e propostas o NAE pretende propiciar aos alunos oportunidades em que possam refletir sobre seus percursos de carreira, planejar o futuro profissional e desenvolver habilidades e competências necessárias ao gerenciamento de suas

vidas acadêmica e profissional, por meio de núcleos, que estão organizados nos seguintes programas e projetos:

### **3.1 Setor de Apoio Multifuncional de Aprendizagem, SAMA**

O SAMA é o setor responsável por viabilizar a inclusão das pessoas com deficiência/transtorno ou dificuldades específicas na aprendizagem e faz parte das Políticas de Inclusão e Permanência com Sucesso dos estudantes na UNESC.

Para atingir suas finalidades, o Setor de Apoio Multifuncional de Aprendizagem conta com dois programas:

I. **Atendimento aos estudantes com deficiência:** busca incluir todos os estudantes da Unesc na comunidade educacional respeitando as diferenças individuais.

II. **Atendimento aos estudantes com dificuldade de aprendizagem:** visa contribuir para a permanência dos estudantes do colégio Unesc e dos acadêmicos da graduação na universidade, minimizando a incidência das reprovações e desistências por dificuldades de aprendizagem nas disciplinas curriculares.

### **3.2 Setor de Estágios e Empregabilidade, SEE**

O Setor de Estágios e Empregabilidade aproxima o acadêmico do mercado de trabalho. Suas ações estão baseadas na busca constante por oportunidades que possibilitem ao estudante o experimento das vivências profissionais, aprofundando os conhecimentos e saberes adquiridos no curso de Graduação.

#### **3.2.1 Atribuições do Setor de Estágios e Empregabilidade**

- Intermediar e acompanhar a celebração de convênios entre as Instituições e a Unesc;
- Elaborar, emitir, controlar e arquivar a documentação geral sobre os estágios não obrigatórios realizados pelos acadêmicos nas Instituições concedentes, exceto na Unesc;
- Organizar cadastro de Instituições e programas institucionais que poderão ser concedentes de estágio;
- Fornecer as orientações necessárias sobre a estrutura e organização dos estágios aos coordenadores de curso e de estágio, professores responsáveis e orientadores;

- Informar aos acadêmicos e às Instituições concedentes sobre o funcionamento das atividades de estágio;
- Orientar as ações dos cursos em relação aos estágios, no sentido de atender aos aspectos legais preconizados nos documentos oficiais;
- Divulgar os cursos oferecidos pela Unesc e as possibilidades de inserção de acadêmicos em atividades de estágio, prospectando vagas;
- Receber e divulgar as vagas de estágios encaminhadas pelas Instituições concedentes;
- Cadastrar, selecionar e encaminhar os acadêmicos para vagas existentes, de acordo com a solicitação das Instituições concedentes;
- Facilitar o diálogo entre as empresas que precisam de mão-de-obra e os acadêmicos da Universidade que anseiam por emprego. Assim, os estudantes tem a oportunidade de se posicionar no mercado de trabalho;
- Potencializar a empregabilidade, promovendo e fortalecendo novas parcerias entre empresas e Unesc;
- Criar vínculo e aproximar o contato entre a empresa / Instituição que emprega e a Unesc;
- Desenvolver o diálogo necessário para o fortalecimento da economia local.

### **3.3 Coordenadoria de Políticas de Atenção ao Estudante, CPAE**

Em consonância, coerência e harmonia com a missão institucional da Unesc, a CPAE procura se organizar, se instrumentalizar e agir de forma multidimensional com foco na integralidade e totalidade de seu campo de atuação. Dessa forma, direciona seus trabalhos com vistas a contemplar as três dimensões implícitas no conceito de meio ambiente do texto institucional: ser individual - ser social - ser planetário, num todo integrado.

#### **3.3.1 Atribuições da Cpae**

- Propor, coordenar e executar programas de acesso e permanência ao ensino superior;
- Regulamentar, resguardadas as disposições legais, os processos seletivos de bolsas de estudos e financiamentos ao ensino superior;

- Atuar na promoção de parcerias com setores internos da Unesc e, ainda, setores públicos e privados, para o desenvolvimento de ações que venham a beneficiar todo o corpo discente;
- Proporcionar aos estudantes programas de acolhimento e bem-estar que possibilitem, aos mesmos, melhores condições de enfrentarem problemas e dificuldades no decorrer de sua vida estudantil;
- Fomentar, estimular e estabelecer atividades de integração entre os acadêmicos;
- Desenvolver programas que visem à saúde integral (física e psíquica) do estudante;
- Promover programas de desenvolvimento de potencialidades junto aos acadêmicos, por meio de encontros, eventos, seminários, palestras, cursos e outros;
- Atuar na mediação de conflitos entre o corpo discente e a Instituição;
- Promover e apoiar iniciativas de organização dos estudantes, bem como sua articulação com a Instituição;
- Avaliar e apoiar iniciativas do Movimento Estudantil seja em seu caráter institucional ou não;
- Acolher iniciativas e atividades de interesses dos estudantes;
- Elaborar relatórios de suas atividades.

### 3.3.2 Programas de Apoio e Financeiro (Bolsas)

Fazem parte de um conjunto de programas, estratégias e ações que possibilitam o acesso e a permanência no ensino superior de estudantes com necessidades educativas especiais:

- **FIES:** programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes regularmente matriculados na UNESC.
- **PRAVALER:** programa privado de financiamento estudantil em parceria com a UNESC.
- **PROUNI:** programa do Ministério da Educação à concessão de bolsas integrais para estudantes economicamente carentes. Instituído pelo Governo Federal em 2004 e institucionalizado pela Lei n. 11.096, em 13 de janeiro de 2005, bem como, vagas por cotas (pessoa c/ deficiência, cidadãos autos declarados negros/pardos ou índios).

- **ARTIGO 170:** programa de bolsas de estudo e pesquisa de recurso, proveniente do Governo do Estado de SC, que visa prestar assistência financeira aos acadêmicos matriculados na UNESC e que apresentam dificuldades financeiras e/ou pessoas com deficiências.
- **FUMDES** - Fundo de Apoio à Manutenção e ao Desenvolvimento da Educação Superior, é um programa de concessão de Bolsas de Estudo, da Governo do Estado do Estado de Santa Catarina, previsto no Art. 171 da Constituição Estadual, para alunos economicamente carentes, matriculados em cursos presenciais de graduação.
- **Nossa Bolsa UNESC** – modalidade de ingresso em curso superior para pessoas economicamente carentes proposta pela própria Universidade com valores em percentuais de 100%, 50% e 30% de desconto nas mensalidades.
- **BOLSA FAMÍLIA:** modalidade de bolsa especial concedida a acadêmicos de uma mesma família (cônjuge, pais, filhos e irmão) que dependam da mesma renda familiar.
- **BOLSA DCE/CA:** modalidade de bolsa destinada ao Diretório Central dos Estudantes (DCE) e aos Centros Acadêmicos (CA) dos cursos de graduação da Unesc.
- **BOLSA PMC CARENTE E/OU DEFICIENTE** – O Município de Criciúma desenvolve um programa de bolsas de estudos que proporciona, a seus habitantes, oportunidade de acesso ao ensino superior. Destinam-se aos acadêmicos economicamente carentes e/ou pessoas com deficiências, residentes em Criciúma há mais de 05 anos.

#### 4 SETORES DE APOIO DO NAE

##### 4.1 Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, SERCA

A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico tem sob sua responsabilidade o controle das normas relativas à matrícula, registro de notas, frequência e demais aspectos regimentais da graduação; compete ainda a Serca garantir o atendimento aos aspectos legais referentes ao registro de diplomas.

#### **FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**

#### 4.1.1 Atribuições da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, SERCA

- Manter, organizar e controlar os documentos, relativos à vida acadêmica de cada acadêmico, observando os dispositivos e normas legais;
- Orientar e supervisionar as ações realizadas pelos setores subordinados;
- Estabelecer contatos para resolução de problemas do setor junto às pró-reitorias, reitoria, unidades acadêmicas e cursos;
- Realizar atendimento a coordenadores, docentes e discentes nas questões relativas ao registro acadêmico e decisões colegiadas;
- Cumprir as decisões emanadas dos órgãos colegiados, da administração superior e as contidas no estatuto e regimento;
- Buscar, permanentemente, a qualidade dos serviços prestados, em todos os níveis;
- Zelar pela imagem e missão da UNESC e do setor;
- Garantir qualidade no relacionamento e atendimento do público interno e externo;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e Unidades Acadêmicas nas questões relativas a acadêmicos, departamentos, docentes e assuntos pertinentes ao setor;
- Buscar a melhoria do fluxo de informações e comunicação entre Secretaria Acadêmica e setores da UNESC;
- Acompanhar os serviços de registro de diploma, procurando assegurar o bom andamento dos processos de registro;
- Emitir parecer em processos de origem acadêmica – curricular;
- Avaliar as ações dos setores subordinados, promovendo adequações necessárias;
- Manter atualização da legislação educacional, garantindo suporte legal às decisões a serem tomadas;
- Prestar informações à comunidade acadêmica interna e externa, zelando pela fidedignidade da informação e comunicação aos acadêmicos e públicos em geral;
- Supervisionar a realização dos serviços de notas, conteúdos, frequências, organização de relatórios acadêmicos, bem como a elaboração de estatísticas;
- Orientar o serviço do protocolo e atendimento da Central de Atendimento ao Acadêmico, CENTAC;
- Coordenar a revisão da documentação e da integralização curricular, com vistas ao registro de diploma;

- Realizar o registro e expedição de diplomas;
- Realizar, acompanhar e orientar a realização da matrícula de calouros e veteranos.

#### 4.2 Biblioteca

Tem como missão promover com qualidade a recuperação da informação com enfoque no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, associando tecnologias e atendimento humanizado.

Entre seus objetivos constam:

- Disponibilizar aos usuários serviços bibliográficos e informacionais, nacionais e estrangeiros;
- Manter a coleção dinâmica e atualizada;
- Organizar, disseminar e disponibilizar a informação nos diferentes suportes: físicos, virtuais ou ambos.
- Promover a instrução sistemática aos usuários no uso em sua complexidade dos materiais bibliográficos e multimeios, para obtenção do benefício máximo desses recursos;
- Cooperar com os programas de ensino, satisfazendo as necessidades informacionais de professores e alunos.
- Manter intercâmbio com bibliotecas, centros de documentação, universidades e outras instituições técnicas, científicas e culturais, nacionais e estrangeiras;
- Preservar e conservar os materiais e equipamentos.

##### 4.2.1 Atribuições da Biblioteca

- Estabelecer as políticas, diretrizes, padrões e processos para as Bibliotecas da UNESC;
- Apoiar a Reitoria na criação e manutenção das Bibliotecas da UNESC;
- Definir e gerenciar os sistemas e aplicativos de informação para as Bibliotecas da UNESC;
- Participar da definição orçamentária destinada para a Biblioteca Universitária;
- Estruturar a compra de materiais das bibliotecas da UNESC;
- Elaborar planos para divulgação de serviços e produtos oferecidos pelas Bibliotecas da UNESC;

- Definir as diretrizes e fixar as prioridades para a elaboração e execução de planos e/ou programas para as Bibliotecas da UNESC;
- Elaborar programas para capacitação profissional dos que integram as Bibliotecas da UNESC;
- Manter atualizada a página da Biblioteca e outras páginas da Internet que apresentam dados, serviços e informações sobre as bibliotecas da UNESC;
- Executar outras atividades inerentes à biblioteca, ou que venham a ser delegadas por autoridade competente.

#### **4.3 Setor de Educação a Distância, SEAD**

O SEAD é uma unidade vinculada à Reitoria e as Pró-Reitorias de Ensino de Graduação, de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão. É responsável pela proposição, produção, difusão, gestão e avaliação de projetos e experiências em Educação a Distância (EaD). Está em consonância com a missão da Unesc. O SEAD, em parceria com as Unidades Acadêmicas, Coordenação de Curso e setores afins, desenvolve projetos no âmbito de extensão, aperfeiçoamento, especialização, pesquisa e ensino.

##### **4.3 1 Atribuições do SEAD**

Possibilitar o desenvolvimento da modalidade de Educação a Distância que leve em conta a missão da Unesc, a sua cultura e características, com uma concepção pedagógica clara e definida.

Os projetos de cursos ou disciplinas em EaD, propostos por professores e outros segmentos institucionais e/ou particulares serão avaliadas pela equipe do SEAD e/ou por comissão designada pela Pró-Reitoria de Ensino, quando necessário e com base nos critérios qualitativos e quantitativos instituídos e validados na Instituição, para a oferta dessa modalidade de Educação. As propostas aprovadas receberão o suporte técnico, pedagógico e administrativo da Unesc, através do SEAD, para a sua implantação e operacionalização nas respectivas unidades da Instituição.

Além dessas atribuições, compete ao SEAD:

- Flexibilizar o acompanhamento e estruturação do processo de estudo às pessoas que buscam diversidade de modalidades de educação, informação e capacitação, ampliando as possibilidades de acesso ao conhecimento e aos bens culturais;

- Organizar e planejar cada etapa do processo de desenvolvimento de oferta em Educação a Distância;
- Elaborar normas e diretrizes articulando com ensino, pesquisa e extensão, para nortear os cursos na modalidade de Educação a Distância na Unesc;
- Propor, articular e assessorar cursos de extensão, seqüenciais, graduação, aperfeiçoamento, pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* de acordo com a Legislação vigente;
- Propor, articular e assessorar a oferta de disciplinas dos cursos de graduação e Pós-graduação na modalidade a distância, conforme a Legislação vigente;
- Assessorar nos processos de reconhecimento e avaliação de cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância;
- Assessorar administrativa e pedagogicamente o funcionamento das propostas de Educação a Distância nos diversos Setores, Cursos e Diretorias da Instituição;
- Propiciar aos cursos presenciais da Instituição, propostas de utilização de inovações tecnológicas que contribuam com melhorias didático-pedagógicas e que permitam familiarizar o acadêmico com as atuais tecnologias da informação e comunicação;
- Desenvolver a pesquisa, experimentação e aplicação de propostas pedagógicas/educativas na modalidade de EaD, nos cursos da Unesc;
- Promover e apoiar a realização de cursos de capacitação em EaD, simpósios, seminários, congressos, encontros, objetivando o acesso da comunidade às diversas áreas do conhecimento, na modalidade de Educação a Distância;
- Articular parcerias e convênios interinstitucionais para oferta de cursos semipresenciais e não presenciais;
- Garantir a participação da Instituição em reuniões de trabalho e/ou eventos sobre Educação a Distância.

#### 4.4 Setor de Avaliação Institucional, SEAI

O Setor de Avaliação Institucional da UNESC (SEAI) tem como missão: "Promover e realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas na Universidade, efetuando diagnóstico propositivo e socializando os resultados a fim de subsidiar o planejamento e a tomada de decisão para a melhoria da qualidade Institucional".

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**

De acordo com os instrumentos normativos, legais e as orientações técnicas promulgadas pelos órgãos reguladores, a Avaliação Institucional, compreendida como um processo indutor da melhoria da qualidade e atrelado à estratégia institucional, deve ser um processo convergente com o desenvolvimento institucional e contribuir para a tomada de decisão da gestão universitária

A Avaliação Institucional, por ter um caráter participativo, envolve vários segmentos, quais sejam: Estudantes, Professores, Técnico-Administrativos, Gestores, Egressos e Comunidade Externa.

#### 4.4.1 Atribuições do SEAI

- Encaminhamentos dos PPCs e relatórios, bem como a tramitação do processo de criação, reconhecimento e de renovação de reconhecimento de cursos de graduação e de novas habilitações por meio do e-MEC, conforme legislação federal;
- Cadastramento e acompanhamento das informações referentes ao Censo da Educação Superior;
- Interlocução entre o MEC e a IES relacionados aos cursos de graduação;
- Acompanhamento permanente do cadastro da Educação Superior dos cursos de Graduação e Pós-graduação Lato Sensu (Cadastro e-MEC);
- Coordenar os processos de avaliação: interna (avaliação dos serviços e setores da instituição, avaliação dos cursos de graduação e pós-graduação - lato e stricto sensu, avaliação da infraestrutura de apoio ao ensino, dentre outras, conforme o calendário acordado com a CPA); externa (Enade, Recredenciamento da UNESC e Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento dos cursos de Graduação);
- Realizar coleta de dados gerando, quanto possível, média de desempenho;
- Elaborar tabulação e análise dos dados emitindo relatórios específicos;
- Criação do plano de amostragem para as avaliações institucionais;
- Análise de confiabilidade dos questionários;
- Participação de comissões e grupos de trabalhos determinados pela Reitoria e Pró-reitorias;
- Emitir pareceres de matérias de sua competência quando solicitado pelos setores da Instituição;

- Acompanhamento e orientação aos cursos sobre o ENADE;
- Participação nas definições relacionadas ao procedimento de acompanhamento dos estudantes em situação irregular no ENADE;
- Participação como membro integrante nas reuniões dos Núcleo de Assessoria Pedagógica – NAP e Núcleo de Assessoria aos Estudantes – NAE; da CPA; GT de Estudos do SEAI, GT de Avaliação da ACAFE, dentre outros.

## 5 INTEGRANTES

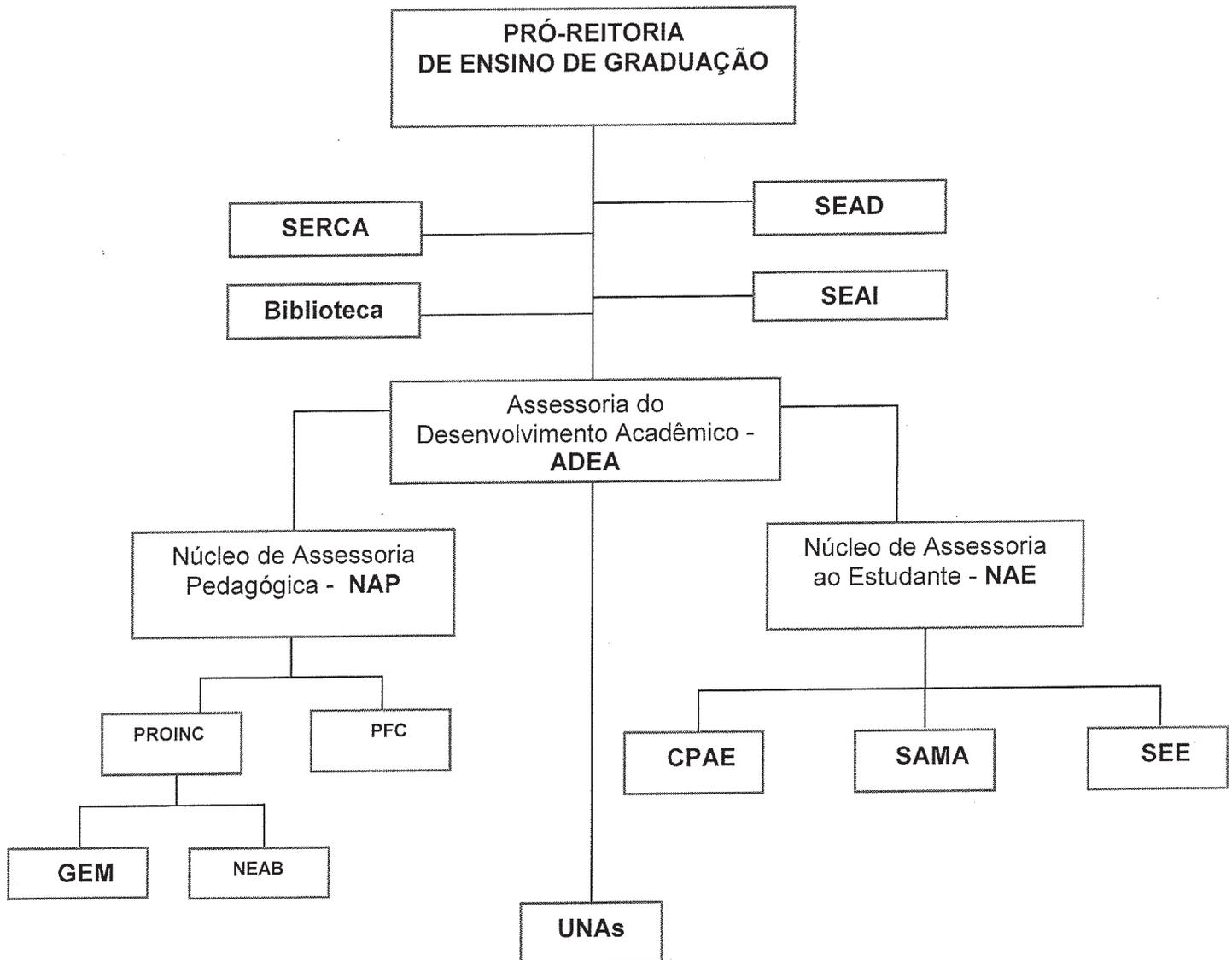
- Pró-reitora de Ensino de Graduação;
- Assessoria do Desenvolvimento Acadêmico; ADEA
- Coordenação do Setor de Apoio Multifuncional de Aprendizagem, SAMA;
- Coordenação da Biblioteca;
- Coordenação da Coordenadoria de Políticas de Atenção ao Estudante, CPAE;
- Coordenação do Setor de Avaliação Institucional, SEAI;
- Coordenação do Setor de Educação a Distância, SEAD;
- Coordenação do Setor de Estágios e Empregabilidade, SEE;
- Secretária Acadêmica.

Criciúma, 02 de junho de 2016.



**PROF.ª Ma. MARIA APARECIDA DA SILVA MELLO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**RESOLUÇÃO n.04/2016/CÂMARA ENSINO DE GRADUAÇÃO  
NÚCLEO DE ACESSORIA AO ESTUDANTE DA UNESC, NAE  
ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**



**LEGENDA**

**PROGRAD – PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

SERCA - Secretaria de Registro e Controle Acadêmico  
SEAD – Setor de Educação a Distância  
SEAI - Setor de Avaliação Institucional

**ADEA – Assessoria do Desenvolvimento Acadêmico**

**NAP - NÚCLEO DE ACESSORIA PEDAGÓGICA**

PFC - Programa de Formação Continuada  
PROINC - Programa de Inovação Curricular  
GEM - Grupo de Estudos em Metodologias de Aprendizagem  
NEAB - Núcleo de Estudos Étnico-raciais, Afro-brasileiros, Indígenas e de Minorias

**NAE - NÚCLEO DE ACESSORIA AO ESTUDANTE**

CPAE – Coordenadoria de Políticas de Atenção ao Estudante  
SAMA - Setor de Apoio Multifuncional de Aprendizagem  
SEE - Setor de Estágios e Empregabilidade

**FUCRI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CRICIÚMA (MANTENEDORA)**

