



FANAP
A Faculdade

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

Regulamento Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade NAPA



REGULAMENTO
NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E ACESSIBILIDADE- NAPA

CAPITULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Núcleo de Atendimento Psicopedagógico e Acessibilidade - NAPA, doravante assim denominado, da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP.

Art.2º. O NAPA consiste numa ação multidisciplinar, voltada para o atendimento e orientação aos acadêmicos da FANAP, com o intuito de promoção no processo de ensino e aprendizagem, no campo dos relacionamentos intra e interpessoal, visando sua integração acadêmica.

Art. 3º. O NAPA proporcionará ao discente, subsídios, informações e assessoramento para que possa refletir, entre outras questões, acerca da sua condição acadêmica e emocional no processo de ensino e aprendizagem, visando uma formação integral, cognitiva e de inserção profissional e social.

Art. 4º O NAPA tem como finalidade realizar intervenções breves de cunho psicopedagógico e social para o corpo discente, docente e técnico-administrativo da FANAP.

Art. 5º. O NAPA atenderá também os alunos que apresentam necessidades especiais de locomoção, ouvindo e identificando necessidades específicas e buscando soluções que viabilizem o acesso físico e permanência nas dependências da instituição.

Parágrafo Único: para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAPA deverá sugerir encaminhamento para locais que disponibilizem atendimento a essas demandas.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º. A coordenação do NAPA será exercida por um profissional com formação na área da Psicologia.

Art.7º. Os atendimentos psicológicos do NAPA, só poderão ser realizados por um profissional com formação em Psicologia.



Parágrafo único: eventualmente, mediante demanda, a estrutura de constituição do NAPA, poderá ser ampliada, contemplando os coordenadores e professores vinculados aos cursos da FANAP.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 8º. O NAPA atuará no processo ensino-aprendizagem do discente integrante desta instituição, constituindo-se em espaço reflexivo de atendimento individual, possibilitando ao discente a melhoria na qualidade da sua formação que se refletirá sobre sua identidade profissional, identificando situações e problemáticas que interferem nesse processo, realizando encaminhamentos (quando necessário) para sua superação, objetivando:

I - Planejar procedimento de apoio Psicopedagógico que envolva o corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, tendo em vista a potencialização e o enriquecimento do processo de ampliação da qualidade do ensino-aprendizagem;

II - Identificar o perfil da demanda e propor ações estratégicas e programas para superação de dificuldades e, sobretudo, preveni-las;

III - Orientar o processo de integração do corpo discente no contexto universitário, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nessas questões, propondo estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

IV - Contribuir para o desenvolvimento integral dos acadêmicos, numa concepção de intervenção que integre os aspectos emocionais e pedagógicos, acompanhando discentes que apresentem dificuldades de aprendizagem, evasão escolar, baixos índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, visando o desenvolvimento de suas competências e habilidades;

V - Realizar atendimento emergencial aos discentes, docentes e técnico-administrativos, envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade profissional, pedagógica, relações interpessoais, entre outros. Propiciando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, se necessário;

VI – Coletar dados relativos à problemática do discente, docente e técnico-administrativo, identificando as áreas de maior dificuldade;

VII – Sistematizar, a cada final de semestre, os dados coletados nos atendimentos, tanto qualitativos, quanto quantitativos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos discentes, docentes e técnico-administrativos, a partir da análise dos relatórios existentes, que deverão ser entregues à coordenação dos cursos e à coordenação acadêmica, com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;

VIII - Integrar o núcleo aos eventos e projetos institucionais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com o corpo docente e técnico-administrativo;



X – Realizar atividades em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas, nos casos em que se fizerem necessárias;

XI – Acompanhar os casos de alunos que apresentam necessidades especiais de acesso físico nas dependências da instituição, promovendo e sugerindo ações de melhoria de acessibilidade;

XII – Colaborar, na sua área de especificidade, com órgãos de direção, administração e gestão da FANAP.

CAPÍTULO IV DOS NÍVEIS DE COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES

Art. 9º. As competências e atuações do NAPA se darão de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:

I - Realizar atendimento individual breve, com o fim de diagnóstico e orientação no processo de integração acadêmica do corpo discente, docente e técnico-administrativo;

II - Encaminhar, caso necessário, para locais que disponibilizam atendimento especializado de demanda que necessite de acompanhamento psicoterapêutico mais prolongado e sistematizado;

III – Oferecer apoio psicopedagógico aos discentes e apoio didático-pedagógico às coordenações de cursos, bem como, aos docentes e técnico-administrativos, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, por meio do debate da condução didática e metodológica, da relação docente/discente, técnico-administrativo/discente, técnico-administrativo/docente. Na perspectiva de resolução de problemas específicos do processo ensino-aprendizagem e relação interpessoal;

IV - Contribuir para a ampliação de informação, com relação aos meios e recursos à disposição de atendimentos terapêuticos existentes, para os discentes, docentes e técnico-administrativos, quer no nível da comunidade universitária, quer nos aspectos de órgãos públicos e/ou particulares;

Parágrafo Único: as competências e ações do NAPA não se fundem com as competências das Coordenações dos cursos, colegiados de curso e das Coordenações: Acadêmica, Administrativa e Direção Acadêmica e Direção Geral da FANAP.

CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE ATENDIMENTO

Art. 10º. O atendimento realizado pelo NAPA, por se constituir de uma prestação de serviço institucional, terá seu acesso exclusivo a discentes regularmente matriculados, como também a docentes e técnico-administrativos, lotados na Faculdade, não sendo estendido aos familiares.



Art. 11º. O acesso ao serviço deverá ser agendado através do e-mail napa@fanap.br, ou o aluno poderá se dirigir pessoalmente à sala designada para este fim nos dias e horários disponibilizados pelo NAPA.

Art. 12º. Os atendimentos visam:

- I - Atender os casos relativos às dificuldades de ensino-aprendizagem e estudo;
- II – Atender os casos de dificuldades de acesso físico às dependências da instituição;
- III - Orientar aos discentes, docentes e técnico-administrativos em questões cognitivas e psicoafetivas que interferem nas relações interpessoais e Institucionais;
- IV- Encaminhar a profissionais e serviços especializados, dependendo da demanda apresentada;
- V- Mediar conflitos relativos ao comportamento e conduta dos discentes, docentes e técnico-administrativos;
- VI - Atender os encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação acadêmica, coordenação de estágio, corpo docente e da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

Art. 13º. Os atendimentos obedecerão aos seguintes critérios:

- I - Para o corpo discente, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio acadêmico junto ao NAPA, pelos docentes ou pela coordenação de curso;
- II - Para o corpo docente e técnico-administrativo, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio funcionário, junto ao NAPA ou, no caso do corpo docente, pela Coordenação Acadêmica e no caso dos técnico-administrativos, pela Coordenação Administrativa;
- III – O acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o profissional do NAPA, para avaliação diagnóstica no campo da Psicologia;
- III - Caso necessário, serão realizadas outras sessões para complementar o diagnóstico ou para acompanhamento, podendo ocorrer até quatro, além da entrevista;
- IV - Em caso de 01 falta, sem aviso prévio de 48 horas, ou sem justificativa, o acadêmico, o docente e o técnico-administrativo, perderão a sua vaga;
- V - Os atendimentos terão duração variável, de até 45 minutos;
- VI - Não haverá cobrança de nenhuma taxa extra para o atendimento;
- VII - O Núcleo não emitirá certificados.

Art. 14º. Os casos de atendimento que demandam necessidade de outros profissionais especializados serão encaminhados, uma vez que o núcleo não realiza tratamentos terapêuticos que ultrapassem o atendimento de aconselhamento breve, de orientação pontual a aspectos de ordem cognitivo-emocional que estejam dificultando o processo educativo na instituição.

Parágrafo Único: nos casos dos acadêmicos menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.



CAPÍTULO V DAS INFORMAÇÕES COLETADAS

Art. 15º. A partir das ações desenvolvidas pelo NAPA, serão elaborados relatórios para fundamentar pesquisas e estratégias dos processos de acompanhamentos, tendo em vista a qualidade do ensino-aprendizagem disponibilizado pela FANAP;

Parágrafo único: Os relatórios previstos neste artigo referem-se apenas a informações a serem compartilhadas com a instituição, como, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam, eticamente, o sigilo profissional.

Capítulo VI DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 16º. Os atendimentos e atividades do NAPA, quando executados por profissional da área da Psicologia, serão registrados em formulários específicos, de acordo com critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia - CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009).

Art. 17º. A guarda dos dados dos atendimentos individuais será de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o profissional terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados;

Art. 18º. Os outros profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos que componham a equipe de trabalho, autorizados pela coordenação do NAPA, ou ainda, o usuário e/ou responsável pelos menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art. 19º. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica, serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade - NAPA atenderá os discentes, docentes e técnico- administrativos da Faculdade Nossa Senhora Aparecida - FANAP obedecendo aos requisitos deste regulamento, com foco na qualidade do processo de ensino-aprendizagem.



Art. 21º. O sujeito do atendimento será informado das normas contidas neste regulamento e, no final dos atendimentos, será realizada uma avaliação dos serviços prestados.

Art. 22º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção Geral, em conjunto com o(s) profissional (is) que compõe(m) o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade e a Coordenação do Curso envolvido.

Art. 23º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior – CoSup, órgão colegiado máximo da Faculdade Nossa Senhora Aparecida – FANAP.

Aparecida de Goiânia, 12 de novembro de 2013.

Atualizado em 16 de março de 2016.

Atualizado em 30 de janeiro de 2018.



ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Diretor Geral

Frederico Lucas

Diretor Acadêmico

Antonio Cannas Neto

Diretora Administrativa Financeira

Glaubia Domiciano Barbosa

Coordenação Acadêmica

José Luiz Rodrigues

Secretária Acadêmica

Aurília Miranda Silva

Núcleo Psicopedagógico - Regulamento

Elaboração e Sistematização:

Luziene Soares Franzão – psicóloga CRP 09/8956