

REGIMENTO DO NÚCLEO DE APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO – NAPP

Dispõe sobre o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPP dentro dos Cursos de Licenciatura e Bacharelado do Centro Universitário Facol - UNIFACOL.

CAPÍTULO I DO NÚCLEO DE APOIO PSICOLÓGICO E PSICOPEDAGÓGICO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. O Núcleo de Apoio Psicológico e Psicopedagógico – NAPP se constitui um órgão multiprofissional com serviços voltados ao atendimento psicossocial e psicopedagógico docentes, discentes e corpo administrativo Centro Universitário Facol - UNIFACOL.

Art. 2º. O Núcleo de Apoio Psicológico e Psicopedagógico – NAPP atua primordialmente de maneira preventiva para a devida adequação dos processos relacionados ao meio acadêmico.

Art. 3º. São os objetivos do NAPP

- I. Acolher e analisar a escuta ativa da situação-problema dos(as) estudantes, relacionadas as demandas de ordem psicossociais e psicopedagógicas;
- II. Elaborar e implementar o Plano de Ação, orientações e encaminhamentos necessários visando um melhor desempenho desses estudantes.
- III. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica Institucional (PPI), visando contemplar ações institucionais de inclusão, assistência estudantil e ações afirmativas que contribuam para inovação e aprimoramento dos processos de ensino-aprendizagem, gerando assim maior relação de pertencimento e permanência universitária.
- IV. Ampliar a rede de apoio/relacionamento que contribua para o levantamento das demandas de atendimento no NAPP, com vista ao crescimento pessoal e profissional dos vários atores do contexto da Instituição.

Art. 4º. O Núcleo de Apoio Psicológico e Psicopedagógico é constituído por:

- a) Coordenadora, com formação em Pedagogia e Psicopedagogia com Mestrado e Doutorado em Ciências da Educação;
- b) Psicólogos, com formação clínica e ambos com Mestrado;
- c) Pedagogas, com formação em Pedagogia, especialização em Neuropedagogia e Psicopedagogia e uma delas com Mestrado.

§1º. A composição do NAPP poderá ser ampliada, diante da necessidade acadêmica, por ato da Direção.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 5º. O Núcleo tem como atribuição fornecer aos docentes, discentes e corpo administrativo um apoio psicológico e psicopedagógico institucional para melhoria das condições emocionais e conflitos existenciais, do processo de ensino-aprendizagem e do relacionamento intra-interpessoal.

Art. 6º. Ao Núcleo de Apoio Psicológico e Psicopedagógico compete:

- I. Realizar atendimentos psicossociais e psicopedagógicos para acolhimento da escuta ativa da situação-problema, promovendo gradativamente o reconhecimento do problema, sua análise e suas consequências, bem como a instrumentalização do(a) estudante para o controle da dificuldade e a mudança de comportamento.
- II. Promover orientação aos/as estudantes no que diz respeito às habilidades acadêmicas e habilidades socioemocionais, que devem ser desenvolvidas/aprimoradas durante a formação universitária;
- III. Estimular o processo de autoaprendizado do(a) acadêmico, para o desenvolvimento das habilidades metacognitivas / funções executivas.
- IV. Mediar as relações interpessoais entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (coordenações, professores, estudantes e funcionários);
- V. Participar dos processos formativos dos Colegiado dos cursos;
- VI. Apoiar projetos institucionais que envolvam direta e indiretamente o corpo discente e docente;

- VII. Promover oficinas temáticas de nivelamento;
 - VIII. Perpetrar encaminhamento dos(as) estudantes para profissionais e serviços especializados, se necessário;
 - IX. Produzir registros comprobatórios dos atendimentos através de documentos/formulários/prontuários que permitirá o acompanhamento de todo processo dos estudantes em sua passagem pelo NAPP;
 - X. Do sigilo profissional, quanto aos atendimentos e documentos, em observância ao Código de Ética:
 - a. Comprometer-se com o sigilo profissional, protegendo a confidencialidade dos dados obtidos em decorrência do exercício da atividade e não revelando fatos que possam comprometer a intimidade do público em atendimento;
 - b. Produzir relatórios semestrais, garantindo o anonimato do público atendido, para sistematização quantitativa e qualitativa dos dados das atividades exercidas para melhoria da comunidade acadêmica;
 - c. Em caso de ocorrer substituição do psicólogo responsável pelos atendimentos, caberá a esse passar todas as informações ao novo profissional da área;
 - d. Garantir a incineração de todos os documentos e evidências produzidos no âmbito dos atendimentos em caso de extinção do NAPP para garantia a preservação e a integridade social e moral dos atendidos;
- III. Favorecer atendimento aos acadêmicos:
- a) Discentes matriculados nos cursos oferecidos por esta Instituição;
 - b) Docentes vinculados à Instituição;
 - c) Corpo administrativos vinculado à Instituição.

CAPÍTULO III

DO ENCAMINHAMENTO, DA INSCRIÇÃO, AGENDAMENTO, ATENDIMENTO E REGISTROS

Art. 7º. Os encaminhamentos dos estudantes ao NAPP são realizados através das coordenações e docentes dos cursos oferecidos pela UNIFACOL, bem como, através dos representantes das turmas, e/ou procura espontânea de estudantes ou mesmo de familiares, considerando-se que:

- I. As inscrições para o atendimento podem ser realizadas através da Gestora Educacional, Heronita Maria Dantas de Melo Dantas, ou pelo e-mail: espacoresnacer@unifacol.edu.br, com confirmação de recebimento em tempo hábil, sendo o agendamento realizado em conformidade com a ordem de chegada dos e-mails e disponibilidade de vagas.
- II. Ao enviar o e-mail enviado, o estudante deverá informar:
 - a) Nome completo;
 - b) Curso/Período;
 - c) Contato telefônico;
 - d) Motivo da procura.
- III. Os atendimentos no Espaço Renascer, são realizados diariamente, conforme distribuição do quadro de horário dos psicólogos e psicopedagogas, contemplando o Apoio Psicopedagógico, na modalidade presencial e Apoio Psicológico na modalidade presencial e online;
- IV. Os atendimentos são oferecidos, inicialmente, de forma individual, avançando para atendimentos coletivos, através de oficinas temáticas e minicursos de nivelamento para fortalecer os processos de ensino-aprendizagem em sala de aula;
- V. Os registros comprobatórios dos atendimentos serão realizados através de documentos/formulários/prontuários, garantindo-se sigilo profissional.

Art. 8º. A direção dos Recursos Humanos (RH) ao constatar demandas de atendimento psicológico e/ou psicopedagógico no convívio social, ordem emocional, de algum funcionário do corpo administrativo, que estejam interferindo em seu desempenho e nos aspectos das relações interpessoais, se responsabilizará pelo agendamento junto ao NAP para garantir o atendimento ao mesmo;

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE ATENDIMENTO E PERMANÊNCIA EM ATENDIMENTO

Art. 9º. O NAPP tem a finalidade de proporcionar o desenvolvimento dos estudantes através de atividades de aconselhamento e orientação com foco em questões que ocorram e de aprendizagem, tais como: assistência ao estudante em seu processo de adaptação, acolhimento individual, mediação pedagógica, acompanhamento psicológico e psicopedagógico, no campo preventivo, e não clínico, adotando-se uma postura crítica frente às ações do não aprender, propondo uma multiplicidade de alternativas proativas que provoquem a melhoria da prática pedagógica, que possibilite resgatar positivamente o ato de aprender, considerando-se:

- a) atendimento individual de 50 minutos;
- b) atendimento coletivo, com grupos formados por aproximações das queixas de 60 minutos;

§1º. O tipo de atendimento será classificado pelo psicólogo e/ou psicopedagoga considerando-se as queixas do estudante.

§2º Considerando seus objetivos, a permanência nos atendimentos realizados pelo NAPP haverá limitações nos atendimentos, a saber:

- a) Atendimento individual até 4 (quatro) sessões, dependendo da necessidade do caso estender até 08 (oito) sessões;
- b) Atendimento em grupo na Psicopedagogia com 2(dois) encontros por semestre;

§3º O NAPP não está somente dirigido a pessoas com demandas de saúde mental ou dificuldades de aprendizagem, mas também ao processo de desenvolvimento com todas as suas nuances, canalizando suas ações para o como se aprende, para o sujeito que aprende e para os processos de aprendizagem, com vista ao desenvolvimento das habilidades metacognitivas / funções executivas e crescimento emocional.

Art. 10. DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS ENCAMINHAMENTOS

I. Apoio Psicopedagógico

- a) O apoio psicopedagógico se presta a compreender os problemas relacionados ao processo de ensino e aprendizagem e suas possíveis soluções, orientar e realizar intervenções concisas, tendo como público-alvo o corpo discente, docente e técnico-administrativo da UNIFACOL.

QUADRO 1 - Horários de Atendimento Psicopedagógico – Presencial

Psicopedagogas	Dias da Semana / Horário				
	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Janilda Ferreira	-----	14h às 17h	19h às 22h	19h às 22h	-----
Lindinalva Queiroz	14h às 17h	14h às 17h	-----	-----	-----
	19h às 22h	19h às 22h	-----	-----	-----

II Apoio Psicológico

- a) O serviço de apoio psicológico promove e qualifica a intervenção institucional no acolhimento, escuta e orientação nos contextos pessoais e acadêmicos, possibilitando a melhoria, o desempenho, a qualidade de vida e a promoção da saúde mental dos acadêmicos;

QUADRO 2 - Horários de Atendimento Psicológico – Presencial / Online

Psicólogos	Dias da Semana / Horário / Formato				
	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Valdir Melo	_____	_____	19h às 22h (Presencial)	19h às 22h (Presencial)	_____
Renato Queiroz	_____	_____	14h às 17h (Online)	_____	14h às 17h (Online)

Parágrafo Único: O acolhimento psicológico não visa apenas às questões pertinentes à instituição e à vida acadêmica, mas em termos emocionais no cuidado ao aluno, ao docente e técnico-administrativo da UNIFACOL, para promover a sua integralidade e quando necessário encaminhamento para serviços intersetoriais da rede.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Caso os estudantes, necessitem de intervenções mais especializadas o NAPP se responsabilizará em realizar os devidos encaminhamentos para centros de apoio psicológicos que atendam de forma mais efetiva estas demandas.

Art. 15. Ao NAPP não cabe a emissão de nenhum tipo de atestado ou mesmo certificado a discente, docente ou funcionário do corpo administrativo.

Art. 16. Os atendimentos no NAPP não terão custo algum aos estudantes e funcionários, sendo seus atendimentos realizados semanalmente, contemplando-se o Apoio Psicopedagógico, na modalidade presencial, e Apoio Psicológico na modalidade presencial e online.

Art. 17. Nos casos de atendimento a estudantes menores de 18 anos, deverá ser preenchido pelos pais e/ou responsáveis um formulário de autorização para que os atendimentos sejam agendados.

Art. 18. O NAPP não atende chamadas emergenciais. Caso ocorram, os bombeiros civis serão acionados para prestarem os primeiros socorros.

Art. 19. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.