

**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO
PSICOPEDAGÓGICO - NAPP**

**Caçapava/SP
2020**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAPP
CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP) da Faculdade Santo Antônio tem a finalidade de proporcionar aos discentes, colaboradores e docentes subsídios, informações e assessoramento psicopedagógico para a formação integral, relação intra e interpessoal e inserção profissional, social e cultural.

Art. 2º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico está subordinado à Diretora Acadêmica e compreende dois eixos, a saber:

- I. Eixo Psicopedagógico
- II. Eixo de acessibilidade

Art. 3º. O eixo Psicopedagógico atua nas seguintes áreas:

- I- Orientação psicopedagógica a discentes;
- II- Acompanhamento psicológico aos discentes e colaboradores;
- III- Orientação acadêmico-profissional.

Art. 4º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico, que compreende dois sub-núcleos, tem as seguintes objetivos e atribuições:

- I. Orientar o desenvolvimento individual de todos que integram a instituição educacional, visando a melhoria da qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento da relação pessoal e interpessoal dos docentes, discentes e colaboradores;
- III. Prestar acompanhamento psicológico e pedagógico aos discentes, docentes e colaboradores;
- IV. Orientar o acadêmico quanto à sua decisão profissional.
- V. Prestar apoio específico aos discentes na sua dificuldade pessoal e interpessoal;
- VI. Orientar as ações necessárias para prevenir, corrigir ou aperfeiçoar, assim como assumir intervenções especializadas diretas, no contexto de cada situação problema;

- VII.** Assessorar discentes frente às dificuldades de aprendizagem, levando em consideração todos os fatores organizacionais, curriculares, vinculados à interação direta na sala de aula;
- VIII.** Buscar parcerias com os cursos da saúde que fazem interface com as necessidades especiais identificadas dos usuários;
- IX.** Agir com ética, transparência e imparcialidade;
- X.** Manter em ordem o sistema de registro, comunicação, encaminhamentos e relatórios sobre o andamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico, salvaguardando o devido sigilo profissional;
- XI.** Identificar e avaliar as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos;
- XII.** Emitir relatório mensal de ações individuais e coletivas.

Art. 5º. O eixo de Acessibilidade tem como objetivos e atribuições:

- I-** Apoiar e incluir os acadêmicos com Necessidades Educacionais Especiais-NEE (auditiva, visual, física e múltiplas deficiências) e com altas habilidades/superdotação;
- II-** Desenvolver metodologias específicas de cada uma das Necessidades Educacionais Especiais e altas habilidades/superdotação;
- III-** Buscar intersetorialidade institucional para o desenvolvimento das ações de atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista (parcerias com clínicas da IES);
- IV-** Estimular a implementação de estratégias que facilitem a socialização do acadêmico com transtorno do espectro autista;
- V-** Dar suporte aos docentes para que possam propiciar às pessoas com transtorno do espectro autista intervenção didática com ensino intensivo e individualizado das habilidades necessárias para que possam adquirir independência e a melhor qualidade de vida possível;
- VI-** Trabalhar comportamentos ao nível social (contato visual, comunicação funcional) e acadêmicos como as habilidades existentes e que ainda não estão desenvolvidas (pré-requisitos);
- VII-** Consolidar abordagem terapêutica de natureza cognitivo-comportamental para acadêmico com transtorno do espectro autista;
- VIII-** Implementar tecnologias assistivas para pessoas com necessidades especiais;

- IX- Contribuir com a aprendizagem do acadêmico, buscando sua inserção no meio profissional;
- X- Elaborar intervenções pedagógicas e psicopedagógicas, visando à reestruturação da aprendizagem do acadêmico com necessidades especiais.

CAPÍTULO II DOS USUÁRIOS

Art. 6º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico, que compreende dois eixos atenderá: a todos os colaboradores da instituição e aos acadêmicos.

- I. Aos colaboradores prestará acompanhamento psicológico;
- II. Aos acadêmicos prestará acompanhamento psicológico, apoio psicopedagógico às dificuldades de aprendizagens e orientação vocacional;
- III. Aos docentes prestará orientação psicopedagógica visando identificar, incluir e apoiar os acadêmicos com Necessidades Educacionais Especiais – NEE ou com altas habilidades/superdotação.

Art. 7º. - O acompanhamento psicopedagógico a todos os usuários tem o limite de cinco sessões, devendo o NAPP fazer recomendação aos usuários da necessidade de acompanhamento médico e/ ou psicológico, com profissionais externos à IES, registrando ciência do usuário;

Art. 8º. – O NAPP pode buscar parcerias com clínicas de especialidades de atendimento psicológico e pedagógico de formar a encaminhar o fluxo de usuários atendidos inicialmente via NAPP cuja necessidade de um maior acompanhamento é evidente.

Parágrafo Único - cabe ao NAPP monitorar, mensalmente, se o acadêmico está mantendo o acompanhamento recomendado, dando ciência às Coordenações de Curso e à Diretoria Acadêmica.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 10. A avaliação no Núcleo de Apoio Psicopedagógico consiste em:

- I- Avaliar o problema que envolve o usuário sob a ótica sistêmica, levando em consideração o contexto social onde o indivíduo está inserido e levar em

consideração suas influências;

II. a avaliação psicológica deve utilizar testes credenciados pelo CRP.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 11. Todas as solicitações ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico são documentadas em ordem cronológica, em cujo registro deve constar ficha específica:

- I. Data do recebimento do pedido no protocolo, quando solicitado ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico;
- II. Registro de todos os contatos com o usuário voluntário e/ou involuntário;
- III. Registro de endereço /telefone/ e-mail do solicitante do serviço;
- IV. Proveniência, tipo e situação da demanda em formulário próprio;
- V. Preenchimento de formulários de encaminhamento pelo docente ou Coordenador de curso;
- VI. Registro da livre procura dar-se-á preenchendo formulários disponibilizados no setor NAPP;
- VII. Os registros dos programas são preenchidos conforme os formulários específicos para cada programa;
- VIII. Os relatórios dos programas são disponibilizados a cada Coordenação de Curso e Diretoria Geral ao final de cada semestre.

Caçapava, 28 de agosto de 2020.