

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações relacionadas à acessibilidade, do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP da Faculdade de Botucatu – FDB, em consonância com as políticas de acessibilidade do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

Art. 2º. Dentre outras atividades, o NAP, promoverá ações que contenham, envolvam e distribuam-se por várias disciplinas e investigações, voltadas ao atendimento e orientação aos alunos da instituição, com o escopo de promoção no processo ensino-aprendizagem, no campo da convivência intra e interpessoal, visando sua integração acadêmica.

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

Art. 4º O intuito do NAP é realizar intervenções concisas de cunho psicopedagógico e social, para o corpo social da instituição.

Art. 5º. Os alunos que apresentam necessidades especiais de locomoção, ouvindo e identificando necessidades específicas serão atendidos pelo NAP, que buscará soluções que viabilizem o acesso físico e a permanência nas dependências da instituição.

Art.6º. Os casos relativos a outros tipos de deficiências serão também identificados pelo NAP para o devido encaminhamento aos locais especializados, além de promover apoio psicopedagógico ao aluno, orientando docentes no que se refere às metodologias adequadas a ocorrência apresentada.

Art. 7º. Proporcionar o apoio psicopedagógico ao aluno que apresenta Transtorno do Espectro Autista contribuindo para o seu acesso, permanência e conclusão do curso na instituição, através de metodologias de ensino, aprendizagem e avaliação específicas em conformidade com a Lei 12.764/12 que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 8º. A Coordenação do NAP será exercida por um Coordenador, profissional com formação em Psicologia ou Pedagogia, com especialização em Psicopedagogia, e atuará com a colaboração e o apoio das coordenadorias de cursos, dos núcleos de apoio, docentes e pessoal técnico-administrativo.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 9º. O NAP exercerá sua atuação no processo de ensino e aprendizagem do aluno da instituição, estabelecendo-se em espaço reflexivo de atendimento individual, possibilitando ao aluno a melhoria na qualidade da sua formação, identificando situações e problemáticas que intervenham nesse processo, realizando, quando necessário, encaminhamentos para sua superação, com base nos seguintes objetivos:

- a) projetar procedimento de apoio psicopedagógico que envolva o corpo social da Instituição (docentes, discentes e técnico-administrativo), visando potencialização e enriquecimento do processo de consolidação da qualidade do ensino e da aprendizagem;

- b) identificar o perfil da demanda e propor ações estratégicas e programas para superação de dificuldades, inclusive com o escopo de preveni-las;
- c) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos, intervindo de forma que integre os aspectos emocionais e pedagógicos, acompanhando e orientando discentes que apresentem dificuldades de aprendizagem, baixos índices de aproveitamento e de frequência às aulas e às atividades acadêmicas extraclasse, evasão escolar, com o objetivo de desenvolver suas competências e habilidades;
- d) integrar o NAP aos eventos e projetos institucionais que proporcionem a convivência dos alunos com os docentes e o pessoal técnico-administrativo;
- e) orientar e promover a integração dos discentes no ambiente universitário, referente às dificuldades acadêmicas, a fim de identificar os principais elementos envolvidos nessas demandas, propondo estratégias de acolhimento, enfrentamento, pessoais, profissionais e institucionais;
- f) fazer atendimento emergencial ao corpo social da instituição, envolvendo: anamnese que evidencie a situação-problema, a área de dificuldade profissional, pedagógica, as relações interpessoais, entre outros, a fim de conduzir à reflexão para um posicionamento pessoal mais apropriado na superação dos problemas e encaminhando para profissionais e serviços especializados, se necessário;
- g) registrar, organizar e manter sistematizado, a cada final de semestre, as informações coletadas nos atendimentos, qualitativos e quantitativos, pertinentes à tipologia das dificuldades apresentadas pelos sujeitos atendidos, a partir da análise dos relatórios existentes, os quais deverão ser entregues às coordenadorias dos cursos e à direção geral, com o intuito de desenvolver ações de intervenção institucional;
- h) acompanhar os casos de alunos que apresentam necessidades especiais de acesso físico nas dependências da instituição, promovendo e sugerindo ações de melhoria de acessibilidade assim como buscar alternativas para a eliminação de barreiras em relação a outras deficiências;
- i) contribuir, na sua área específica de atuação, com os demais órgãos da instituição, respeitando o Regimento, o PDI, os PPCs dos Cursos, as normativas internas e a legislação de ensino.

CAPÍTULO III

DOS ATENDIMENTOS, DAS INFORMAÇÕES COLETADAS E DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 10. O atendimento realizado pelo NAP constituir-se-á em uma prestação de serviço institucional, com acesso privativo a alunos regularmente matriculados, como também a docentes e corpo técnico-administrativo da instituição, não sendo aberto aos familiares, exceto nos casos dos alunos menores de 18 anos, os quais no caso de necessidade de encaminhamento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.

Art. 11. O acesso ao atendimento deverá ser agendado, ou dependendo da situação-problema, o aluno poderá comparecer pessoalmente ao NAP nos dias e horários estabelecidos semestralmente, e amplamente divulgados nas dependências da instituição.

Art. 12. O serviço de atendimentos do NAP, se propõe às seguintes demandas:

- a) atender, orientar e acompanhar os casos relacionados às dificuldades de ensino e de aprendizagem e estudo;

- b) atender os casos de dificuldades de acesso físico às dependências da instituição e propor as ações pertinentes;
- c) orientar ao corpo social da instituição em questões cognitivas e psicoafetivas que interferem nas relações interpessoais e institucionais;
- d) Interceder nos casos de conflitos relativos ao comportamento e conduta de quaisquer um dos membros do corpo social da instituição;
- e) atender os encaminhamentos feitos diretamente por docentes, coordenação de curso, coordenação de núcleos de apoio, bem como da Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- f) encaminhar a profissionais e serviços especializados, conforme demanda apresentada.

Art. 13. Deverão ser observados os seguintes critérios nos atendimentos:

- a) para os alunos, o pleito pelo atendimento poderá ser manifestado pelo próprio estudante junto ao NAP, pelos docentes ou pela coordenação de curso;
- b) para os docentes e pessoal técnico-administrativo, o pedido de atendimento poderá ser manifestado junto ao NAP pelo próprio funcionário; no caso dos docentes, poderá ser solicitado pela coordenação de curso e dos técnico-administrativos, pela direção geral;
- c) o acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o coordenador do NAP, tendo em vista a avaliação diagnóstica no campo da psicopedagogia;
- d) serão realizadas tantas sessões quanto necessárias para complementar o diagnóstico ou para acompanhamento, podendo ocorrer até seis, além da entrevista;
- e) os atendimentos terão duração de até 60 minutos, de acordo com a demanda;
- f) havendo uma (1) falta ao atendimento previamente programado, sem comunicação precedente de vinte e quatro (24) horas, a mesma deverá ser remarcada e estará sujeita à agenda em curso;
- g) não haverá cobrança de nenhuma taxa para o atendimento, por se tratar de prestação de serviço social oferecido pela instituição;
- h) os formulários e laudos são de caráter sigilosos, referentes aos atendimentos, devidamente registrados e assinados, sendo de uso exclusivo pelo NAP, coordenadorias de cursos e direção geral.

Art. 14. Os atendimentos que demandem necessidade de outros profissionais especializados serão encaminhados, uma vez que o NAP 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.

Art. 15. Das ações desenvolvidas pelo NAP, serão preparados relatórios para fundamentar pesquisas e estratégias de acompanhamentos, com escopo à qualidade do ensino e da aprendizagem propiciado pela instituição, sendo que os mesmos se referem somente a informações a serem compartilhadas com a instituição, como, tipologia dos atendimentos, da demanda ou outras informações que não comprometam, de forma moral e ética, o sigilo profissional.

Art. 16. Os atendimentos e atividades do NAP, quando encaminhados e cumpridos por profissional da área da Psicologia, deverão ser registrados em formulários específicos, de acordo com critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia - CFP.

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

Art. 18. Os demais profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos que venham a compor a equipe de trabalho, indicados pela coordenação do NAP e autorizados pela direção geral da instituição, ou ainda, o usuário e/ou responsável pelos alunos menores de idade, dispositivos normativos do CFP.

Art. 19. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou de profissionais da área clínica, serão seguidos os procedimentos contemplados no Código de Ética Profissional do CFP.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 20. As competências, atribuições e atuações do NAP, dar-se-ão de forma organizada, técnica e específica, com fundamento em áreas de estudos específicas, segundo as seguintes especificidades, e não se fundem com as competências dos demais órgãos da instituição:

- a) oferecer apoio psicopedagógico aos discentes e apoio didático-pedagógico às coordenadorias de cursos, bem como, aos docentes e pessoal técnico-administrativo, visando intervenção nas dificuldades alusivas ao processo educativo, através do debate da condução didática e metodológica, da relação docente/discente, técnico-administrativo/discente, técnico-administrativo/docente, no sentido de resolução de problemas específicos do processo de ensino e de aprendizagem e relações interpessoais;
- b) colaborar para a amplitude de informação, relacionados aos meios e recursos disponíveis de atendimentos ao corpo social da instituição, quer no nível da comunidade interna, quer nos aspectos de órgãos públicos e/ou particulares;
- c) realizar atendimento individual conciso, com o efeito de diagnóstico e orientação no processo de integração acadêmica do corpo social institucional;
- d) encaminhar, se preciso for, para locais que ofereçam atendimento especializado de demanda que necessite de acompanhamento psicoterapêutico mais prolongado e sistematizado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES COMUNS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP atenderá alunos, docentes e pessoal técnico-administrativo da Faculdade de Botucatu, acolhidos os requisitos deste Regulamento, com ensino à qualidade do processo de ensino e de aprendizagem proposto pela instituição.

Art. 22. O sujeito a ser atendido será informado quanto as normas contidas neste Regulamento e, ao final dos atendimentos, deverá ser realizada uma avaliação dos serviços prestados pelo NAP pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, sob a supervisão da direção geral, visando acompanhamento quanto a reserva aos elementos de ordem sigilosa.

Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção Geral, em conjunto com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP e a respectiva Coordenação de Curso.