NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E APOIO PSICOPEDAGÓGICO – NAAP

REGULAMENTO

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Acessibilidade e Apoio Psicopedagógico – NAAP, doravante assim denominado, da Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL.

Art. 2º São finalidades do NAAP:

I - Orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógica e social para o corpo discente, docente e técnico administrativo da Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL;

II - Promover, por meio do apoio psicopedagógico e social, a saúde dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno e o pleno desenvolvimento dos colaboradores;

III – Zelar pela aplicação da Política de Acessibilidade da Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL, fazendo com que estes cumpram seu objetivo principal de promover as condições adequadas para acesso, permanência, integração e desenvolvimento pleno das pessoas com deficiência, incluindo aquelas com Transtorno do Espectro Autista, ao Ensino Superior;

IV - Promover as condições adequadas para a inclusão das pessoas com deficiência, incluindo aquelas com Transtorno do Espectro Autista, ao Ensino Superior, articulando-se com professores, coordenadores e setores de apoio, viabilizando as adequações arquitetônicas, comunicacionais, pedagógica e atitudinal, tendo como referência a Política de Acessibilidade da Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL.

Parágrafo único. Para os casos em que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o NAAP deverá sugerir o devido encaminhamento.

Art. 3º São objetivos específicos do NAAP:

I - Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário, realizando orientações no que se refere a dificuldades no processo ensino-aprendizagem, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

II - Realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos, e encaminhar relatórios à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;

III - Realizar atendimento psicológico emergencial, por meio de aconselhamento, identificando as urgências subjetivas nas suas diferentes dimensões (profissional, pedagógica, afetivo-relacional e/ou social), propiciando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, se necessário;

IV - Assessorar as Coordenações de Curso e de Ensino, em consonância com as políticas de ensino e atenção ao aluno previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada caso, trabalhando de forma interdisciplinar e promovendo a inclusão, tendo em vista a política de acessibilidade da Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL;

V - Acompanhar acadêmicos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012), visando a sua plena acessibilidade ao Ensino Superior (arquitetônica, comunicacional, pedagógica e atitudinal) e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no perfil do egresso do curso escolhido em igualdade de condições;

VI - Apoiar e orientar, juntamente com os setores pedagógicos da instituição, o corpo docente e coordenadores na adequação e/ou desenvolvimento de metodologias, tendo em vista o melhor aproveitamento acadêmico do aluno com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012);

VII - Orientar os departamentos no que se refere à necessidade de ajuda técnica e/ou de recursos de tecnologia da informação, comunicação e pedagógicos para atendimento às necessidades de alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista, visando sua plena inclusão e desenvolvimento no processo ensino-aprendizagem;

VIII - Atender os funcionários técnico-administrativos e docentes em suas demandas psicossociais, promovendo um ambiente de trabalho com relações saudáveis e harmoniosas.

Art. 4º O NAAP realiza suas intervenções considerando dois eixos fundamentais:

I - Atendimento aos corpos discente, docente e técnico-administrativo;

II - Apoio à coordenação de cursos e de ensino;

Art. 5º Os atendimentos aos corpos discente, docente e técnico-administrativo poderão ser individuais ou em grupo, de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

§ 1º Para o corpo discente, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio aluno junto ao NAAP e pela coordenação de ensino por meio de relatório justificando o encaminhamento.

§ 2º Para os corpos docente e técnico-administrativo, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio funcionário junto ao NAAP ou, no caso do corpo

docente, pela coordenação de curso ou de ensino e no caso dos técnicos administrativos pelo gerente imediato.

Art. 6º Os atendimentos individuais serão agendados nos horários de funcionamento do NAAP e comunicado ao interessado.

Art. 7º Os atendimentos individuais visam:

I - Atendimento aos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012), desde o momento de sua matrícula, visando um diagnóstico para apontamento de suas necessidades pedagógicas, metodológicas e de recursos materiais;

II - Atendimento aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

III - Atendimento a alunos e colaboradores com problemas psicoafetivos que atendam a resposta de psicoterapia breve;

IV - Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da demanda apresentada;

V - Atendimento relativo às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

VI - Atendimento aos casos relativos ao comportamento e conduta do acadêmico e do funcionário;

VII - Atendimento aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VIII - Atendimento às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional;

IX - Atendimento aos docentes e coordenadores, conjuntamente com o núcleo de apoio pedagógico, para traçar diretrizes e prestar orientações e apoio a cerca de adaptações metodológicas e de processos avaliativos, tendo em vista a inclusão plena dos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista, conforme Política de Acessibilidade.

Art. 8º Cada acadêmico ou colaborador poderá ser atendido, individualmente, em até cinco (05) sessões por semestre, de acordo com a disponibilidade do NAAP, com exceção dos alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista (Lei nº 12.764/2012), que devem ser atendidos em suas necessidades, independente do número de sessões.

Art. 9º O NAAP utilizará um formulário padrão - Prontuário de Atendimento - para registro dos atendimentos individuais (Anexo I).

Art. 10. Os atendimentos em grupo serão oferecidos por meio de oficinas agendadas em horários que permitam a participação dos alunos e comunicado aos mesmos.

§ 1º Os atendimentos em grupo serão realizados para promover um espaço de reflexão e enfrentamento de problemas cognitivos, relacionais e desenvolvimento de habilidades acadêmicas e profissionais no que se refere à dimensão relacional e por adesão espontânea do interessado.

§ 2º As oficinas para proporcionar os atendimentos em grupo terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAAP, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

§ 3º Os temas para os encontros dos atendimentos em grupo serão planejados a partir das demandas dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAAP, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Art. 11. Os temas e áreas sugeridos nos atendimentos em grupo envolvem:

I - Orientação Profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas à escolha profissional ou adaptação acadêmica;

II - Relações Humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação e resolução de conflitos interpessoais;

III - Treinamento de Assertividade: oficinas de dinâmicas de grupo diretamente relacionada a alunos que apresentem alto grau de ansiedade presente em situações que envolvam apresentação de trabalhos em público ou dificuldades relacionadas a relações de trabalhos de equipe;

IV - Orientação de Estudos: grupo reflexivo que aborde temas ligados à maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos;

V - Valorização da diversidade e respeito às diferenças: reflexão sobre temas como diversidade cultural, direitos humanos, combate ao preconceito e a discriminação de qualquer natureza (raça, credo, gênero, orientação sexual, deficiência), construindo o respeito no ambiente acadêmico.

Art. 12. O NAAP irá atuar junto à coordenação dos cursos e de ensino na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem, relacionais e comportamentais, juntamente com a assessoria pedagógica da IES.

Art. 13. O NAAP participará do planejamento da Formação Continuada dos Docentes, promovido pela Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL, atuando principalmente na reflexão e orientação de situações problemas comuns e na questão da promoção da acessibilidade, a partir dos dados coletados em suas pesquisas.

Art. 14. O NAAP irá, em situações específicas, trabalhar junto aos coordenadores e professores no sentido de auxiliar na implementação de projetos de inclusão de acadêmicos com deficiência, incluindo aqueles com Transtorno do Espectro Autista.

Art. 15. O apoio à coordenação de cursos e de ensino será realizado pelo NAAP por meio de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

Art. 16. O NAAP deverá elaborar pesquisas e relatórios com o objetivo de auxiliar na compreensão do perfil dos alunos, suas dificuldades e possíveis intervenções.

Parágrafo único. No caso de utilização de dados gerados a partir dos atendimentos individuais ou em grupo ou oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAAP deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

Art. 17. O NAAP deve participar como colaborador dos projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão para pessoas com deficiência e estágios profissionalizantes.

Art. 18. A partir das atividades desenvolvidas pelo NAAP, serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, devendo estes serem disponibilizados para a direção e coordenação dos cursos.

Parágrafo único. Os relatórios previstos neste artigo tratam-se apenas de dados referentes ao número de atendimentos, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

Art. 19. Os atendimentos e atividades do NAAP, quando executados por profissional da área da Psicologia, serão registrados em formulários específicos, respeitando nos atendimentos clínicos individuais e grupais o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do CFP (Código de Ética Profissional).

Art. 20. Os dados dos atendimentos individuais e em grupo serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado em livro ATA, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 21. Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAAP, que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com Código de Ética do Profissional.

Art. 22. 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.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos Conselho Superior da Faculdade Mato Grosso do Sul – FACSUL.