

Trevisan

ESCOLA SUPERIOR DE NEGÓCIOS

REGULAMENTO

Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP

**SÃO PAULO
2017**

Sumário

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2. FINALIDADE E OBJETIVOS DO NAP	3
3. ATUAÇÃO DO NAP	4
4. RELATÓRIOS	6
5. DO SIGILO PROFISSIONAL	7
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	7

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP, doravante assim denominado, da Trevisan Escola Superior de Negócios, denominada doravante apenas TREVISAN.

2. FINALIDADE E OBJETIVOS DO NAP

Artigo 2º - A finalidade do NAP é orientar e realizar intervenções breves nas dimensões psicopedagógicas para o corpo discente da TREVISAN.

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

Artigo 3º - O objetivo Geral do NAP é promover, por meio de orientação e aconselhamento psicopedagógico, o bem estar dos relacionamentos interpessoais e institucionais, contribuindo assim para o processo de aprendizagem do aluno.

Artigo 4º - São objetivos específicos do NAP:

1. Auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto universitário;
2. Realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;
3. Realizar pesquisas a partir dos dados coletados nos atendimentos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos alunos e encaminhar relatórios junto à coordenação dos cursos e à direção acadêmica com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;
4. Criar espaços de reflexão, através de atendimentos de grupo, sobre as necessidades da sociedade contemporânea no que se refere à formação profissional;
5. Realizar orientação através de palestras e reuniões para conhecimento dos mecanismos cerebrais importantes para o aprendizado, temas como: atenção, memória, concentração, raciocínio e motivação, propiciando reflexão para um posicionamento pessoal e entendimento

de como o aprendizado acontece, e que existem processos facilitadores para que o mesmo aconteça. O núcleo de apoio psicopedagógico não está voltado para o atendimento (tratamento clínico, psicoterapia e aplicação de técnicas neuropsicológicas). Caso necessário esse acompanhamento, haverá indicação para serviços especializados;

6. Acompanhar projetos culturais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com a diversidade biopsicossocial;
7. Assessorar os cursos de graduação em consonância ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas para cada um;
8. Acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;
9. Auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem;

3. ATUAÇÃO DO NAP

Artigo 5º - O NAP realiza suas intervenções considerando quatro eixos fundamentais:

1. Orientação ao corpo discente;
2. Apoio à coordenação de cursos e de ensino;
3. Pesquisa de demanda da TREVISAN;
4. Projetos institucionais.

Artigo 6º- A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

Parágrafo único - Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente junto ao NAP ou pela coordenação do curso, considerando a apresentação de relatórios.

Artigo 7º - As entrevistas individuais serão agendadas nos horários de funcionamento do NAP e comunicado aos interessados.

Artigo 8º - As orientações e aconselhamento visam:

1. Orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;
2. Encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;
3. Orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;
4. Orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágio, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA).
5. Orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Artigo 9º - O NAP utilizará um formulário padrão – Prontuário para registro de todas as atividades, entrevista individual, grupo, palestras e orientações. Os registros ficarão sob a responsabilidade do coordenador do NAP, que irá desenvolver formulários de acordo com a necessidade de cada atividade.

Artigo 10 - As orientações em grupos serão agendadas nos horários de funcionamento do NAP e comunicado aos interessados.

Artigo 11 - Os grupos terão um limite de participantes, a ser definido pelo coordenador do NAP, de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido.

Artigo 12 - Os encontros das orientações em grupo serão planejados a partir do levantamento de necessidades, visualizado após as palestras ministradas pela profissional responsável, da demanda dos alunos, das pesquisas institucionais desenvolvidas pelo NAP, das solicitações dos colegiados de cursos e/ou da CPA.

Artigo 13 - Os temas e áreas envolvidos nas orientações em grupo envolvem:

1. Orientação profissional: reflexão sobre as necessidades, dúvidas e enfrentamento de dificuldades relacionadas à escolha profissional ou adaptação acadêmica;
2. Relações humanas: oficinas de dinâmica de grupo visando o desenvolvimento de competências relacionais e interpessoais, liderança, comunicação;
3. 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;

4. Orientação de estudos: grupo reflexivo que abordam temas ligados a maximização de recursos envolvendo o planejamento de estudos acadêmicos ou voltados para concursos profissionais e/ou públicos;

Artigo 14 - Os grupos serão agendados seguindo cronograma estabelecido de acordo com disponibilidade.

Artigo 15 - O NAP irá atuar junto à Coordenação dos Cursos e de ensino na compreensão e resolução de problemas específicos de aprendizagem e relacionais, juntamente com a assessoria pedagógica da TREVISAN.

Artigo 16 - O NAP irá, em situações específicas, disponibilizar aos professores um acompanhamento na implementação de projetos de inclusão de acadêmicos portadores de necessidades especiais.

Artigo 17 - O apoio à coordenação de cursos e de ensino será realizado pelo NAP através de reuniões institucionais, atendimentos individuais e orientações específicas.

Artigo 18 - O NAP poderá, por solicitação da direção, 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 das orientações e aconselhamentos realizados, ou ainda, oriundos da CPA, para elaboração de pesquisas e relatórios, o NAP deverá observar o critério de sigilo profissional que envolve essas informações.

Artigo 19 - O NAP participa de projetos institucionais que envolvam as dimensões acadêmicas, culturais, semana das profissões, atividades extracurriculares, projetos de inclusão de necessidades especiais, estágios profissionalizantes.

Parágrafo único - O NAP realiza suas atividades em parceria com a Coordenação, com Ouvidoria, com Núcleo Iniciação Científica, CPA, Diretório Acadêmico - DA.

4. RELATÓRIOS

Artigo 20 - A partir das atividades desenvolvidas pelo NAP serão elaborados relatórios informativos para fundamentar pesquisas e avaliações dos processos acompanhados, podendo 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 orientações, tipologia das orientações e aconselhamento, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam o sigilo profissional.

5. DO SIGILO PROFISSIONAL

Artigo 21 - As atividades do NAP (orientações e aconselhamentos) poderão ser executadas por um profissional da área da Psicologia e ou Pedagogia, e serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP (07/2003; 01/2009). O conteúdo das vivências e informações registradas durante as atividades (orientação e aconselhamento) será de uso exclusivo do responsável pelo núcleo.

Artigo 22 - Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional e serão arquivados em segurança, onde apenas o coordenador terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Artigo 23 - Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo coordenador do NAP, que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Artigo 24 - No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados os procedimentos do Art.15º, do Código de Ética Profissional/CFP.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 25 - Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pela direção da TREVISAN, juntamente com as Coordenações dos cursos.

Artigo 26 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção Geral da TREVISAN.

São Paulo, 18 de abril de 2017.

Diretoria Geral