



**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE
ASSISTÊNCIA PSICOPEDAGÓGICA E
PSICOLÓGICA – NAPP**





REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA PSICOPEDAGÓGICA E PSICOLÓGICA – NAPP DAS FACULDADES INTEGRADAS DE PATOS – FIP CG

CAPÍTULO I JUSTIFICATIVA DA IMPLEMENTAÇÃO DO NAPP

As dinâmicas dos grupos e a construção de um perfil profissional têm passado por significativas transformações ao longo dos anos e, isso, tem apresentado influências no desenvolvimento das habilidades acadêmicas, profissionais e socioemocionais, desencadeando vários fatores que tem dificultado a boa execução das atividades a serem realizadas.

E, partindo do pressuposto de indissociação entre mente e corpo, o indivíduo necessita de uma condição biopsicossocial saudável para conseguir lidar com os desafios encontrados no seu desenvolvimento e formação ao longo da vida. Diante disso, se faz necessário o fortalecimento e desenvolvimento de estratégias que possam auxiliar a minimização dos impactos sofridos pelos sujeitos, na busca de uma melhor adaptação e qualidade de vida.

Nessa perspectiva, tem-se percebido a construção de novos paradigmas de trabalho encontrados na sociedade atual, levando-os às exigências de tomada de decisões, poder de argumentações, autorresponsabilidade e autonomia, assumir cargos de gestão, entre outros fatores essenciais. E isto, implica uma atitude que mobiliza fortemente a inteligência e a subjetividade das pessoas, em que os mercados de trabalho têm buscado muito mais do que um profissional com habilidades cognitivas e técnicas especializadas, mas que, também, possua habilidades atitudinais e comportamentais ligadas à cooperatividade, iniciativa, empreendedorismo e ética.

Entretanto, esses fatores, muitas vezes, têm apavorado os estudantes ao ingressarem no ensino superior, e, até mesmo, aqueles que estão finalizando seus cursos, sofrendo cobranças da família, da faculdade, do trabalho e de si mesmo. Isto, tem influenciado nas decisões ligadas à carreira, nas relações interpessoais e no seu bem-estar. Uma significativa parcela dos acadêmicos, a maioria ainda na adolescência, fase em que se encontram ainda na construção de sua identidade,

necessitam de apoio e orientação para lidar com essa realidade que tem desestabilizado, psicologicamente, muita gente.

Sendo que, o processo educacional que tem-se no cenário atual, provoca no acadêmico necessidades de busca constante e desenvolvimento de padrões e posturas que o mesmo não estava acostumado a lidar, envolvendo aspectos socioemocionais vinculados ao processo de formação. Portanto, é de suma relevância a assistência psicológica e psicopedagógica ao acadêmico para que ele consiga superar os conflitos entre a formação inicial e a formação universitária a partir de uma ótica equilibrada.

O aprendizado é um processo dinâmico que depende do aluno, entretanto a formação e capacitação do docente contribuem no processo ensino-aprendizagem, além dos aspectos socioemocionais que podem interferir nesse processo. Sendo assim, o NAPP também tem ampliando seus serviços ao corpo docente para melhor desenvolvimento de suas atividades e regulação emocional, assim como também para todo o corpo técnico administrativo, na busca de promover bem-estar e melhor adequação dos integrantes da FIP Campina Grande nas suas atividades acadêmicas e profissionais.

Diante do cenário exposto, o Ministério da Educação e Cultura – MEC solicita que a FIP CG possa fornecer os docentes e discentes apoio psicológico e psicopedagógico. Assim, com o objetivo de ofertar serviços de apoio e suporte psicológico e psicopedagógico, a FIP CG criou o Núcleo de Assistência Psicopedagógica e Psicológica na busca de amenizar o impactos das adversidades enfrentadas pelos seus acadêmicos, docentes e funcionários por meio de serviços especializados e ações voltadas para a promoção da qualidade de vida nesta instituição.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

As Faculdades Integradas de Patos – FIP CG é uma instituição que se preocupa com a qualidade e excelência dos seus serviços prestados à comunidade

acadêmica e aos seus funcionários. Assim, o Núcleo de Assistência Psicopedagógica e Psicológica (NAPP) é constituído por uma instância destinada ao acolhimento, suporte e orientação psicológica e psicopedagógica aos acadêmicos, docentes e técnicos administrativos da instituição.

Nessa perspectiva, o NAPP não se configura em atendimentos de ordem terapêuticas, mas de escuta, acolhimento e intervenções psicológicas e psicopedagógicas, a partir do surgimento de demandas espontâneas ou encaminhadas por outros, vinculados a instituição. Diante disso, o presente regulamento disciplina as atribuições e funcionamentos do NAPP/FIP CG.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Compete ao NAPP:

I - favorecer a promoção e prevenção da saúde mental da comunidade acadêmica, visando o alcance da discussão dos diversos aspectos que compõem o conceito ampliado de saúde e aprimorando o processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal;

II - valiar, acompanhar e orientar, dentro do contexto institucional, casos que requeiram encaminhamentos clínicos, estabelecendo um espaço de acolhimento, escuta e reflexão;

III - propiciar ao público acadêmico, espaços de reflexão e diálogo sobre as temáticas demandadas pelos diversos atores que compõem a comunidade acadêmica;

IV - assitir professores e funcionários técnicos no trabalho com a heterogeneidade com os discentes;

V - promover ações sistemáticas aos estudantes ingresso, buscando facilitar

sua integração, convivência e bem-estar no ambiente acadêmico;

VI - apoiar e participar do planejamento de ações, projetos e programas que envolvam a assistência estudantil;

VII - criar mecanismos que favoreçam na melhora do desempenho acadêmico e na qualidade de vida;

VIII - favorecer subsídios para a permanência, continuidade e conclusão do curso;

IX - orientar professores e acadêmicos no que compete a ações didáticas e/ou de aprendizagens, e condutas com estudantes com deficiência e necessidades educacionais especiais;

X - elaborar relatório semestral, com fins a sistematizar os dados e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pelo NAPP e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica;

XI - casos de violência autoprovocada (autoagressão e/ou ideações suicidas) será obrigatória a notificação e preenchimento da ficha de violência interpessoal autoprovocada disponibilizada pelo NAPP;

XII - garantir o sigilo e a ética profissional como marcas primordiais do serviço prestado.

Art. 2º O Núcleo de Assistência Psicopedagógica e Psicológica – NAPP atua primordialmente de maneira preventiva para a devida adequação dos processos interpessoais relacionados ao meio acadêmico.

Art. 3º São atribuições técnicas da Assistência Psicológica:

I - ofertar acolhimento e escuta psicológica, proporcionando reflexão e desenvolvimento de estratégias de enfrentamento diante das dificuldades de resolução de problemas apresentadas pelo cliente/paciente;

II - nos casos de demandas psicoterápicas, serão realizados encaminhamentos imediatos para profissionais parceiros do curso de psicologia, identificando em caráter de urgência, os casos considerados necessários pelo profissional que necessitem de atendimento imediato. E, quando houver a necessidade de avaliação psiquiátrica, fazer encaminhamento para a especialidade de psiquiatria na cidade de Campina Grande

III - registrar os dados em prontuários, resguardando o sigilo do atendimento realizado;

IV - promover estratégias e ações de promoção e prevenção à saúde mental para a comunidade acadêmica, com ênfase maior nas datas alusivas pelo calendário da saúde disponibilizado pelo Ministério da Saúde;

V - participação nos eventos propostos pela instituição para divulgação do serviço prestado pelo NAPP, com o objetivo de propagar a assistência à toda a comunidade acadêmica.

Art. 4º São atribuições técnicas da Assistência Psicopedagógica:

I - ofertar acolhida e apoio psicopedagógico aos discentes que apresentarem dificuldades de aprendizagem;

II - desenvolvimento de estratégias psicopedagógicas que favoreçam o rendimento acadêmico;

III - registrar os dados coletados em atendimento no prontuário do cliente/paciente;

IV - identificar as dificuldades de aprendizagem do discente e desenvolver estratégias didático-pedagógicas de intervenção fortalecendo a autoconfiança e aprendizagem;

V - participação nos eventos propostos pela instituição para divulgação do serviço prestado pelo NAPP, com o objetivo de propagar a assistência à toda a comunidade acadêmica.

Art. 5º É vedado aos membros da equipe técnica do NAPP o atendimento à pessoas que não estejam vinculadas diretamente com a FIP CG, ou seja, que não façam parte do quadro de funcionários técnicos, professores ou discentes. Ficam vedados, também, a elaboração de laudos psicológicos/psicopedagógicos, tendo em vista que não serão realizados acompanhamento sistemáticos, impossibilitando a emissão.

CAPÍTULO IV

COMPOSIÇÃO

Art. 6º O NAPP conta com uma equipe técnica permanente, composta por profissionais das áreas da Psicologia e Psicopedagogia e um coordenador nomeado pela direção geral do FIP CG.

Art. 7º Ao Coordenador Geral do NAPP compete:

- I. cumprir e fazer cumprir o regulamento do NAPP;
- II. desenvolver, atualizar e/ou implementar normas e procedimentos administrativos, de modo a otimizar a atuação do NAPP;
- III. participar dos processos de seleção para o preenchimento de cargos técnicos e administrativos.
- IV. responsabilizar-se pelo controle e manutenção da infraestrutura física e de patrimônio do NAPP.
- V. levantar as necessidades técnicas e estruturais;
- VI. aprovar e assinar documentos diversos;
- VII. atuar na intermediação entre NAPP e os órgãos administrativos da Instituição.
- VIII. orientar a produção do relatório semestral de atividades do NAPP

- IX. realizar reuniões com os profissionais para análise, discussão e decisão de questões de interesse do NAPP.
- X. instruir e supervisionar os profissional sobre as e procedimentos do NAPP.

Art. 8º Aos Profissionais compete:

- I. realizar acolhimento e escuta psicológica
- II. manter o controle sobre os registros dos atendimentos, tornando-os disponíveis para inspeção interna e externa;
- III. fazer inscrição e agendamento dos pacientes/clientes para escuta psicológica;
- IV. fazer os encaminhamentos quando necessário;
- V. verificar a organização dos prontuários (termo de consentimento e evolução dos casos);
- VI. sugerir rotinas e/ou procedimentos referentes ao funcionamento do NAPP;
- VII. criar e elaborar quadros estatísticos sobre os atendimentos realizados pelo NAPP;
- VIII. manter o NAPP devidamente abastecido em termos de materiais de consumo e psicológico;
- IX. participar de reuniões diversas sempre que convocado;
- X. atender urgências, e encaminhá-la quando necessário;
- XI. propor, acompanhar e realizar ações de promoção e prevenção à saúde mental para a comunidade acadêmica;
- XII. realizar a divulgação do serviço prestado pelo NAPP;
- XIII. elaborar o relatório semestral de atividades do NAPP.

CAPÍTULO V

DAS POLÍTICAS DE FUNCIONAMENTO

Art. 9º Os atendimentos realizados pelo NAPP não visam a sanar os problemas psicológicos e psicopedagógicos dos atendidos, mas, sim, a informar, acolher, orientar, auxiliar e, sendo o caso, encaminhar aos profissionais parceiros para

tratamento psicoterapêutico. O objetivo principal do NAPP é a realização de escutas e plantões psicológicos e psicopedagógicos, na busca de minimizar os impactos enfrentados pelos discentes, docentes e técnicos-administrativos nas relações interpessoais, profissionais e acadêmicas. Conforme seus objetivos, para a realização dos atendimentos, serão respeitadas as seguintes considerações:

I - antes de qualquer atendimento, o cliente/paciente deve dirigir-se à secretaria do NAPP para agendamento e registro cadastral, não havendo nenhum custo financeiro;

II - não há limitações de números de escutas direcionada à uma pessoa, contanto que não se configure em psicoterapia e/ou sejam realizadas em curto período de tempo de uma escuta para a outra, devendo ser direcionada para profissionais diferentes;

III - a duração de cada atendimento deve ser realizado no máximo em 50 minutos, evitando extrapolar o tempo e atrapalhar o fluxo dos próximos atendimentos;

IV - no caso de não haver horários livres para agendamento, os dados do indivíduo serão registrados em uma lista de espera e chamado assim que seja possível prestar-lhe atendimento;

V - o atendimento não deverá ser realizado fora do seu horário agendado, evitando que demais clientes/pacientes tenham seus atendimentos subtraídos. Em caso de atraso do agendado, terá tolerância máxima de 15 minutos, após esse tempo a vaga será aberta para demandas espontâneas que possam surgir, caso não surja e a pessoa agendada chegar poderá ser atendida no tempo restante do horário agendado, caso seja possível. Se o atraso for por parte do profissional, o cliente/paciente será remanejado para outro horário livre mais próximo, sendo atribuída falta ao profissional, caso não haja justificativa pertinente diante do setor de Recursos Humanos;

VI - é vedada qualquer outra atividade nas dependências do NAPP que não

estejam vinculadas ao núcleo, podendo ser notificado pela coordenação, o profissional que descumprir as normativas do Regulamento;

VII - devem ser evitados quaisquer comentários ou informações sobre os clientes/pacientes que não sejam relacionadas aos dados cadastrais do mesmo, firmando assim, o compromisso com o sigilo e a ética profissional;

VIII - são vedadas à outros, inclusive funcionários da secretaria do NAPP, conhecimento sobre os dados registrados nos prontuários dos clientes/pacientes, estando restritos somente aos profissionais técnicos especializados do NAPP;

IX - os prontuários dos atendidos devem ser guardados em armários fechados e trancados, permitido o respectivo acesso somente aos membros do NAPP com formação em Psicologia. Para a Psicopedagogia serão realizados prontuários separados dos prontuários da Psicologia, resguardando o sigilo profissional de ambas as áreas;

X - a responsabilidade pelos registros é exclusiva do profissional responsável pelo atendimento. Sob hipótese alguma, os prontuários poderão sair das dependências do NAPP;

XI - caso o profissional necessite faltar às suas atividades, deverá informar e justificar previamente sua ausência com comprovação à coordenação do NAPP, informando ainda as secretárias do núcleo e ao setor de Recursos Humanos, com pelo menos 48h de antecedência;

XII - não é permitido a retirada de nenhum material pertencente ao NAPP sem o conhecimento e autorização da coordenação do núcleo;

XIII - casos de urgências psicológicas, poderão passar à frente dos agendamentos e serem atendidos imediatamente;

XIV – o NAPP tem seu funcionamento de segunda à sexta, nos turnos manhã,

tarde e noite no campus FIP Campina Grande.

Art. 10º Os discentes, docentes e funcionários que foram encaminhados e/ou procurarem o NAPP assinarão um termo de ciência, estando cientes das normativas do núcleo e dos serviços prestados. No caso de encaminhamentos externos, serão realizados por escrito em duas vias, assinadas e carimbadas pelo profissional, necessitando da assinatura de recebimento do encaminhado na via anexada ao prontuário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Assistência Psicopedagógica e Psicológica – NAPP juntamente com a Coordenação do Curso de Psicologia ou por órgãos superiores, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 12º Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Campina Grande, 12 de agosto de 2019.


JOÃO LEUSON PALMEIRA GOMES ALVES
Diretor Geral das Faculdades Integradas de Patos – FIP Campina Grande