



**PORTARIA/FIRB Nº 02, de 02 de fevereiro de 2015.**

**Regulamenta o Núcleo de Apoio  
Psicopedagógico Institucional- NAPI**

O Prof. Flávio Antonio Moreira, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:  
A partir desta data cria-se o regulamento do núcleo de apoio psicopedagógico institucional- NAPI que norteará todas as ações referentes ao apoio institucional aos alunos FIRB.

**CAPÍTULO I - DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO  
INSTITUCIONAL E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional- NAPI é um setor interdisciplinar destinado a zelar pela saúde psíquica, em seus termos cognitivos, emocionais e sociais de discentes vinculados às FIRB.

Art. 2º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional- NAPI atua primordialmente de maneira preventiva para a devida adequação dos processos relacionados ao meio acadêmico.

Art. 3º. São os objetivos do NAPI:

- I - atender aos alunos em dificuldade de aprendizagem para diagnóstico e encaminhamento externo – caso necessário;
- II - orientar o discente em seu processo de formação acadêmica, pessoal e profissional;
- IV - proporcionar atendimentos breves de cunho psicopedagógico e social, com a finalidade de integração, inserção e reinserção dos discentes no âmbito acadêmico;
- V - coletar dados relacionados às problemáticas dos discentes, com vistas a minimizar estas demandas;
- VI - promover intervenções individuais, ou mesmo coletivas, a priori, com recomendações de soluções para sua maior eficácia e eficiência do processo de ensino, bem como das relações interpessoais;



VII - contribuir para a real informação com relação aos meios e recursos à disposição do NAPI e o que este Núcleo pode oferecer em quantidade e qualidade terapêuticamente para os discentes, docentes e coordenações;

VIII - ser mediador e interventor nos problemas relacionados aos docentes e discentes, identificando o foco e propondo soluções adequadas para a resolução destes obstáculos ao ensino e aprendizagem;

Parágrafo único. As competências e ações do NAPI não se confundem com as competências das Coordenações dos cursos, Conselhos de curso, NDE e Direção Geral das FIRB.

Art. 4º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional é constituído por:

- a) Coordenador, com formação em Pedagogia e Psicopedagogia Institucional e Clínica;
- b) Psicólogo, com formação clínica;
- c) Pedagogo.

§1º. No ato de sua implementação, o NAPI será constituído unicamente por um Pedagogo com pós graduação em Psicopedagogia.

§2º. A composição prevista no caput deste artigo será implantada progressivamente, de acordo com o crescimento da demanda da instituição.

§3º. A composição do NAPI poderá ser ampliada, diante da necessidade acadêmica, por ato da Diretoria das FIRB, de ofício ou mediante solicitação do próprio NAPI.

## **CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º. O Núcleo tem como atribuição básica fornecer aos discentes apoio psicopedagógico institucional para melhoria do processo de ensino e aprendizagem e do relacionamento interpessoal.

Art. 5º. Ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional compete:

- I. Elaborar relatório semestral, com fins a sistematizar os dados e compor documento que relacione, qualitativa e quantitativamente, as atividades exercidas pelo NAPI e que proponha ações para melhorias na comunidade acadêmica.
- II. Observar o sigilo profissional quanto aos atendimentos e documentos.



- a) Os relatórios em nada identificam os atendidos, em respeito ao sigilo das sessões, sendo identificados, apenas, e de forma ampla, os atendimentos individuais e em grupo;
- b) Os prontuários dos atendidos devem ser guardados em armários fechados e trancados, permitido o respectivo acesso somente ao coordenador do NAPI.
- c) É vedado aos discentes e docentes, inclusive aos membros das Coordenações, a leitura dos prontuários, de maneira a preservar a integridade social e moral dos atendidos;
- d) Ocorrendo substituição do psicopedagogo responsável pelos atendimentos, caberá a este passar todas as informações ao novo profissional da área;
- e) Em caso de extinção do NAPI, independentemente dos motivos, caberá ao coordenador do NAPI a incineração dos prontuários, visando ao sigilo profissional estabelecido no Código de Ética da Profissão.

III. Fornecer atendimento a indivíduos que cumpram as seguintes exigências:

- a) Discentes devidamente matriculados nos cursos oferecidos por esta IES;
- b) Docentes vinculados à demanda discente, sendo que os casos serão devidamente analisados, para que ocorra o atendimento ao professor, caso necessário;

### **CAPÍTULO III - DO ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO E DE CANDIDATURA A VAGA**

Art. 6º. O encaminhamento do discente para atendimento no NAPI pode ser efetuado:

I. Pelos professores:

- a) em situação de sala de aula, quando reconhecerem parâmetros de dificuldades de aprendizagem mais severos que os comuns;
- b) quando o aluno apresentar problemas de ordem emocional e/ou social que sejam díspares dos casos normais advindos do dia-a-dia e que interfiram nas relações interpessoais estabelecidas em sala de aula.

II. Pela Coordenação e/ou Diretoria, quando identificada alguma dificuldade nas interações interpessoais e no processo de ensino e aprendizagem.



Parágrafo único: O docente ou integrante da coordenação que identificar a necessidade de atendimento psicopedagógico em sala de aula ou no convívio social de algum aluno, deverá buscar a coordenação do NAPI para preenchimento de uma ficha de identificação de problemática e encaminhamento para futura solicitação de comparecimento do discente ou docente ao Núcleo.

Art. 7º. A candidatura à vaga pode ser efetuada por discentes, individualmente ou em grupo, quando:

- I. Identificada a própria necessidade de atendimento, seja de caráter informativo, terapêutico ou vocacional;
- II. Identificada uma demanda do grupo com relação ao processo ensino e aprendizagem que interfira no bom andamento do processo em sala de aula.

Parágrafo único: Para se candidatar à vaga, o discente deverá procurar a coordenação do NAPI para preencher uma ficha cadastral prévia, para que seja posteriormente comunicado sobre os atendimentos, de acordo com sua disponibilidade.

#### **CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE ATENDIMENTO E PERMANÊNCIA EM ATENDIMENTO**

Art. 11. Os atendimentos realizados pelo NAPI visam a promover uma maior adequação do discente ao processo psicopedagógico em suas vertentes emocionais, de aprendizagem, de ensino e de interação com os demais participantes desta relação. Tais atendimentos baseiam-se nas esferas científicas da Psicologia e da Psicopedagogia, possuindo as seguintes cargas e características:

- a) atendimento individual de 50 minutos;
- b) atendimento em grupo, de no máximo três integrantes, de 50 minutos;
- c) atendimentos breves de 30 minutos, com fins a sanar questões específicas e pontuais, sem gravidade.

§1º. A classificação do tipo de atendimento é atribuição do psicopedagogo responsável.



§2º. Em caso de 01 falta, sem comunicação com 48 horas de antecedência, ou sem justificativa, o acadêmico ou docente perderá sua vaga.

Art. 12. Os atendimentos realizados pelo NAPI não visam a sanar os problemas psicológicos dos atendidos, mas, sim, a informar, diagnosticar e, sendo o caso, encaminhar os atendidos a profissionais para tratamento psicoterapêutico de maior duração. Considerando seus objetivos, a permanência nos atendimentos realizados pelo NAPI tem as seguintes limitações:

- a) Atendimento individual: até 4 (quatro) sessões, dependendo da necessidade do profissional para o diagnóstico, ou diante da gravidade do caso;
- b) Atendimento em grupo: de 2(duas) a 5 (cinco) sessões, dependendo da demanda do grupo e da resposta dada para sanar o problema;
- c) Atendimento breve: 1 (uma) ou 2 (duas) sessões para resolução de problemas menos complexos.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13. Os alunos que, por ventura, necessitem de uma intervenção mais especializada ou mesmo duradoura deverão ser encaminhados para centros de apoio psicológicos que atendam de forma mais efetiva estas demandas.

Art. 14. O NAPI não emitirá nenhum tipo de atestado ou mesmo certificado a discente ou docente.

Art. 15. Não haverá nenhum tipo de cobrança de cunho financeiro aos discentes.

Art. 16. Nos casos de atendimento a menor de 18 anos, será solicitada aprovação de seus responsáveis e, caso exista a necessidade de encaminhamento ao atendimento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.

Art. 17. O NAPI não atende chamados de caráter emergencial. Neste caso, o indivíduo deve ser encaminhado ao hospital, para atendimento especializado.

Art. 18. Quando atingido o limite de atendimentos pelo NAPI, será constituída uma lista de espera, organizada de acordo com a gravidade e a urgência da demanda.



Art. 19. Compete ao profissional responsável pelo NAPI a realização da triagem do atendimento, por ordem de disponibilidade, gravidade e urgência da demanda, com fins à composição da lista de espera, com base no teor do encaminhamento/solicitação e anamnese.

Art. 20. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Andradina, 02 de fevereiro de 2015.

Flávio Antonio Moreira

Diretor Geral das FIRB