

FACULDADES INTEGRADAS RUI BARBOSA**PORTARIA GDE Nº 03 DE 7 DE ABRIL DE 2014****Cria o Núcleo de Apoio ao Estudante das FIRB**

O Professor Flávio Antonio Moreira, Diretor Geral das Faculdades Integradas “Rui Barbosa” de Andradina – FIRB, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 15, inciso XVIII e considerando a necessidade de dispor sobre a constituição de Núcleo de Apoio ao Estudante – NAE –, nos termos do que dispõe o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, baixa a presente portaria criando o Núcleo de Apoio ao Estudante das FIRB.

Artigo 1º - O Núcleo de Apoio ao Estudante das FIRB tem o objetivo de apoiar todos os estudantes da Instituição no que concerne aos seguintes aspectos:

- I) apoio psicopedagógico - atuando sobre os fenômenos afetivos, interacionais e pedagógicos, buscando promover a reflexão e o debate acerca das necessidades didático-pedagógicas do aluno e sua inserção satisfatória no âmbito acadêmico e na realidade da qual faz parte;
- II) apoio pedagógico- objetivando contribuir para a superação das dificuldades pedagógicas e intelectuais encontradas na academia, que são oriundas de práticas educacionais insuficientes no Ensino Médio, contemplando conteúdos de disciplinas que compõem o Ciclo Básico dos cursos de Licenciatura e Bacharelado das FIRB;
- III) programa “Você na Faculdade” que possibilita um intercâmbio de conhecimentos entre alunos da Instituição, funcionando como Laboratório de Ensino, e alunos que desejam ingressar no ensino superior, através de orientações didático-pedagógicas contemplando conteúdos que são exigidos nos processos seletivos de Vestibulares da região;
- IV) apoio às atividades artístico-culturais e esportivas, incentivando e descobrindo talentos com vistas à formação integral do educando, conforme preceitua a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; entre outros.

Artigo 2º - Formado por grupo de profissionais capacitados, o núcleo propõe suprir dificuldades pelas quais os estudantes podem passar durante todo o curso, como problemas de adaptação fora de casa até limitações cognitivas trazidas do Ensino Médio; tristeza e desânimo; depressão; ansiedade; dificuldades de adaptação à nova metodologia de ensino; dificuldades de relacionamento pessoal; dificuldades de aprendizagem; sensação de despreparo e queda de autoestima.

Artigo 3º - As atividades do Núcleo serão regulamentadas pela Portaria GDE – nº 04 de 08 de abril de 2014 e norteará todas as atividades do Núcleo de Apoio ao Estudante/FIRB.

Artigo 4º - Os casos não previstos nesta portaria e na portaria nº 04/2014 serão solucionados pela Direção das FIRB.

Artigo 5º - Esta portaria entra em vigor em 01 de janeiro de 2015.
Andradina, 07 de abril de 2014.

PORTARIA/FIRB Nº 04, de 08 de abril de 2014.

**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 custo 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, 07 de abril de 2014.

Flávio Antonio Moreira

Diretor Geral das FIRB

FACULDADES INTEGRADAS RUI BARBOSA
NAPI - NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO INSTITUCIONAL
PLANO DE TRABALHO DA COORDENAÇÃO DO NAPI/2015

1. APRESENTAÇÃO

Coordenação: Professora Maria das Graças Gomes

Horário de atendimento: Período da Manhã - Segunda a quinta das 09:00 às 11:00 horas e

Período da Tarde - Sexta feira das 13:30 às 17:30 horas.

Período da Noite - Segunda e terça das 19:00 às 21:00 horas.

Local: Sala de Atendimento Psicopedagógico.

E-mail: assped@firb.br (criar e-mail próprio)

2. OBJETIVO

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional – NAPI – destina-se a prestar orientação psicopedagógica aos discentes das FIRB. O referido Núcleo está vinculado a Direção Geral.

3. PROPOSTA PROPRIAMENTE DITA

O QUE É O NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO INSTITUCIONAL DAS FIRB

É o setor da Instituição que tem como proposta garantir com qualidade a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional das FIRB e do seu Projeto Pedagógico Institucional, estabelecendo parceria com professores e alunos num trabalho cooperativo, processando-se tanto em nível de aperfeiçoamento didático-metodológico, quanto em nível de inserção cultural, ou seja, ampliação de conhecimentos nos diferentes domínios do saber.

QUAL A CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR QUE TRABALHA

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional - NAPI das FIRB tem como concepção a formação de um profissional que seja capaz de lidar com as demandas do mercado e com a construção de relações sociais mais humanas e equilibradas. Para que isto aconteça efetivamente propõe-se organizar a educação nas FIRB centrada na tríade ensino - pesquisa - extensão, valorizando o processo e o produto de forma eficiente e eficaz. A qualidade das relações que se estabelecem entre as pessoas (professores e alunos) e o conhecimento que aqui é construído e socializado em ambiente de solidariedade, responsabilidade social e ética.

QUEM FAZ PARTE?

Inicialmente a Professora Maria das Graças Gomes – Pedagoga e Psicopedagoga Institucional e Clínica.

COMO FUNCIONA?

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional - NAPI das FIRB funciona nos turnos da manhã, tarde e noite, conforme cronograma de trabalho com atendimento ao aluno e assessoramento e acompanhamento do trabalho do professor. Também serão realizados eventos pedagógicos para os docentes e discentes da Instituição ao longo do semestre letivo.

AÇÕES PREVISTAS PARA 2015

- Programa de Acolhida aos Calouros;
- Semana de integração social, cultural e científica das FIRB;
- Encontro de representantes de turma;
- Programa de Atendimento e Orientação ao Discente;
- Atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Atendimento aos alunos com dificuldades de relacionamento social.
- Atendimento aos alunos com dificuldades de adaptação ao curso.
- Atendimento aos alunos com déficit cognitivo oriundo do Ensino Médio.

PROGRAMA ACOLHIDA AOS CALOUROS

Tem como objetivo socializar saberes do Ensino Superior aos calouros, no sentido de uma ambientação para o seu desenvolvimento acadêmico, buscando favorecer a sua participação efetiva na construção do projeto institucional.

A metodologia de trabalho compreende a semana de socialização acadêmica dos calouros por meio de palestras informativas e formativas e realização de sondagem para constatar os conhecimentos prévios dos discentes e subsidiar a elaboração dos planos de ensino dos docentes.

ENCONTRO DE REPRESENTANTES DE TURMA

Tem como objetivo oportunizar trocas de experiências entre as turmas, através de espaços de discussões acerca das competências de um dos discentes.

A metodologia de trabalho compreende dois encontros semestrais com temáticas acerca de, informações acadêmicas pertinentes aos alunos de todos os cursos da instituição.

PRINCIPAIS AÇÕES JUNTO AO CORPO DOCENTE

- Apoiar o trabalho da Diretoria Geral e das Coordenações de Curso das FIRB;
- Atender e acompanhar individualmente e/ou em grupos aos docentes com dificuldades pedagógicas por solicitação da Direção Geral, das Coordenações de Cursos ou por sugestão da Coordenação do NAPI com autorização da Direção Geral;
- Promover eventos pedagógicos.

PRINCIPAIS AÇÕES JUNTO AO CORPO DISCENTE

- Orientações acadêmicas às turmas quando encaminhadas pelos docentes e/ou coordenação de curso;
- Atendimento às dificuldades de aprendizagem individual ou coletiva;
- Atendimento aos problemas de relacionamento individual ou coletivo;
- Mediação de conflitos;
- Realizar atendimentos individuais e/ou grupais quando se fizer necessário;

ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM BAIXO RENDIMENTO

Tem como objetivo acompanhar e apoiar o desempenho do Aluno durante o semestre letivo.

São convidados a comparecer ao NAPI os alunos com duas notas inferiores a 5,0 (cinco) no mesmo bimestre.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA - COORDENAÇÃO DO NAPI

Nº.	METAS	ATIVIDADE (S)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
01	Atender 100% dos alunos da IES.	Boas vindas aos alunos. Musica ao Vivo Distribuição de panfletos sobre “semana de integração”.	Fevereiro e Agosto	NAPI, Coordenadores de Cursos, Professores e Pessoal administrativo.
02	Atender 100% dos alunos Calouros e Veteranos	Palestra tema: “Eu Universitário Privilegio ou Responsabilidade”.	Fevereiro e Agosto	NAPI, Coordenadores de Cursos, Professores e Pessoal administrativo.
03	Atender 100% dos alunos Calouros e Veteranos	Atendimento Individual e Coletivo aos Alunos da IES sempre que houver dificuldades acadêmicas ou sociais.	Fevereiro a Dezembro	NAPI
04	Atender 100% dos alunos da IES.	Visitas Técnicas as salas de aula, escolha de Representantes de Turma	Fevereiro a Dezembro	NAPI
05	Atender 100% dos Representantes de Turmas da IES.	Encontro de Representantes de Turmas	Março / Maio Setembro / Novembro	NAPI
06	Atender 100% dos alunos do 7º e 8º Semestre	Orientação quanto ao TCC e à Solenidade de Formatura	Março e Outubro	NAPI
07	Atender 100% dos alunos Atletas	Reunião com alunos Atletas da IES quanto ao campeonato Futsal e para orientações acadêmicas	Março e Agosto	NAPI
08	Atender 100% das alunas das FIRB.	Palestra Informativa alusiva ao Dia Internacional da Mulher	Março	NAPI
09	Atender 100% dos coordenadores e apoio em suas programações de semanas acadêmicas	Apoio, Divulgação e Informações aos alunos quanto às atividades sobre semana acadêmicas dos cursos.	Junho e Agosto	NAPI
10	Atender 100% dos alunos que ainda não realizaram sua matrícula.	Ligações telefônicas e comunicados aos alunos que ainda não realizaram sua matrícula, informando o prazo final	Fevereiro e Agosto	NAPI
11	Atender 100% dos alunos formandos	Realização de reuniões para decisões quanto à programação das formaturas dos cursos	Maio e Novembro	NAPI
12	Atender 100% dos alunos da IES.	Colaborar no processo seletivo	Outubro/ novembro/dezembro/janeiro	NAPI
13	Atender 100% dos alunos da IES.	Escolha do representante de turma e cadastro dos demais	Março e Agosto	NAPI
14	Atender 100% dos Cursos da IES.	Visitas programadas às turmas após aplicação das avaliações bimestrais.	Maio e Outubro	NAPI
15	Apoio e Divulgação a todos 100% alunos da IES.	Semana acadêmica dos cursos da IES	Março e Setembro	NAPI
16	Atender 100% dos	Orientação aos alunos que estão em	Maio e	NAPI

	alunos Concluintes da IES.	fase de conclusão, quanto ao T.C.C.	Outubro	
17	Atender 100% dos alunos da IES.	Apoio nas atividades Complementares dos cursos da IES.	Maio e Setembro	NAPI
18	Atender 100% dos alunos da IES	Atendimento e Orientação aos discentes sobre atividades Complementares.	Maio e Setembro	NAPI e Coordenadores de Curso.
19		Participação Direta e Apoio as Coordenações de Cursos na Programação do “Dia dos Jovens Inventores das FIRB”.	Outubro	NAPI e Coordenadores de Curso
20	Atender 100% dos alunos calouros	Participação Direta e Apoio às Coordenações de Cursos na Programação da Semana da Iniciação Científica	Outubro	NAPI e Coordenadores de Curso
21	Atender 100% dos Docentes da IES.	Formação Continuada – capacitação pedagógica para atualização didática	Abril e Setembro	NAPI, Coordenação de Pedagogia, Coordenadores de cursos, Direção Geral, Secretaria, Pessoal de apoio administrativo.
22	Atender 100% dos Docentes da IES	Atendimento Individual aos docentes recém contratados.	Janeiro a dezembro	NAPI
23	Atender 100% dos Docentes da IES.	Apoio Pedagógico Institucional as Coordenações de Cursos e Docentes	Janeiro a Dezembro	NAPI
23	Atender 100% dos Docentes da IES	Assessoramento Pedagógico as Coordenações e Direção Geral	Janeiro a Dezembro	NAPI
24	Atender 100% dos Docentes da IES	Apoio aos Eventos Científicos e Culturais da IES.	Março a outubro	NAPI

EM CONTINUIDADE À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PROPRIAMENTE DITA:

PORTAL DE ALUNOS EGRESSOS:

As FIRB, entendendo a necessidade de acompanhar os seus egressos cria este portal com a pretensão de apoiá-los em toda sua trajetória profissional estendendo a Academia ao mercado de trabalho. Enfim, após esses profissionais ingressarem no mercado de trabalho trarão consigo a marca da Instituição e se tornarão referência de atuação profissional, refletindo assim, os saberes adquiridos durante o percurso formativo desenvolvido na Academia.

Embora o vínculo com a Instituição aparentemente se acabe com a conclusão do curso de graduação, o egresso estará começando uma nova trajetória, cujo sucesso também contribuirá para referendar e consolidar a marca da Instituição no mercado de trabalho.

Assim sendo, a responsabilidade das FIRB com seus alunos não termina com a entrega do diploma. Faz-se necessário, ações afirmativas de acompanhamento, inclusão no mercado de trabalho e formação continuada dos egressos a exemplo do que já praticam as maiores Instituições de Ensino Superior do país. É deste acompanhamento que trata o PORTAL DO EGRESSO DAS FIRB.

ENCONTROS DOCENTES PARA INÍCIO DE 2015

Núcleo de Apoio Psicopedagógico promoverá encontro de docentes nas FIRB

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional (NAPI) das FIRB promoverá em março de 2015 um fórum sobre as novas técnicas metodológicas de ensino. O encontro contará com a participação dos professores do curso de Pedagogia que tratarão sobre as teorias problematizadoras da educação, planos de ensino e perfil dos alunos. Essa discussão fará parte da continuidade das atividades do Núcleo de Seleção e Capacitação docente criado em 2004 visando a Formação Continuada e Atualização dos Docentes das FIRB

Esta proposta tem intenção de iniciar 2015 com ações efetivas neste sentido cujo objetivo principal é o de criar um espaço que favoreça a troca entre os docentes com relação aos temas propostos atualizando e capacitando seus profissionais.

O evento patrocinado pela Instituição será gratuito, e acontecerá em ritmo de trocas de conhecimentos pedagógicos pelos profissionais presentes. Cada um contará um pouco de sua experiência na educação e os desafios encontrados em cada turma, a cada semestre e a cada ano letivo.

PREVISÃO DO MODUS OPERANDI/NAPI – 2015

NAP/FIRB/2015

Considerando as finalidades do NAPI que são:

- I – contribuir para o aprimoramento da ação educativa dos docentes;**
- II – colaborar na apropriação, pelo corpo docente, do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico Institucional das FIRB;**
- III – assessorar, organizar, acompanhar e/ou implementar ações e iniciativas de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;**
- IV – estimular, organizar, desenvolver e acompanhar estudos e investigações sobre o processo ensino-aprendizagem, disseminando-as através dos veículos de comunicação institucional;**
- V – orientar, assessorar e acompanhar ações de intervenção pedagógica e/ou psicológica nos casos de dificuldades relacionais, ou cognitivas;**
- VI – oportunizar ao corpo docente, através de assessoria contínua e sistemática, a atualização didático-pedagógica;**
- VII – assessorar, orientar e acompanhar as atualizações dos projetos pedagógicos dos cursos;**
- VIII – providenciar a integração do corpo docente através de grupos de reflexão sobre a prática pedagógica.**

Para o cumprimento das suas finalidades, o NAPI realizará as seguintes atividades, dentre outras:

- I – participar de reuniões com os coordenadores de curso;**
- II – acompanhar a execução dos planos de ensino nos cursos de graduação, quando solicitado pelo Coordenador de Curso;**
- III – acompanhar, com o Coordenador de Curso, o trabalho didático dos professores;**
- IV – orientar os professores sobre a avaliação do rendimento escolar, individual ou coletivamente, sempre que solicitado por Coordenador de Curso ou por professor;**
- V – acompanhar o processo relacional coordenador/professor, coordenador/aluno, professor/aluno, aluno/aluno e professor/professor, auxiliando na integração ou na intervenção pedagógica quando necessária;**
- VI – atender aos alunos que necessitam de atendimento especial, encaminhando-os aos serviços especializados;**
- VII – ter registro e controle dos atendimentos e dos acompanhamentos realizados junto aos coordenadores, professores e alunos;**
- VIII – realizar atividades de integração de novos professores das FIRB;**
- IX – promover semestralmente encontros de grupos de estudos e reflexão sobre a prática pedagógica;**
- X – participar da e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos;**
- XI – contribuir com os professores, sempre que solicitado, no planejamento de ações de intervenção em sala de aula;**
- XII – orientar aos professores quanto à definição dos critérios de avaliação e a escolha dos instrumentos avaliativos;**
- XIII – orientar aos professores quanto às metodologias de ensino, tendo em vista os objetivos e os conteúdos das disciplinas;**
- XIV – propor alternativas de solução para as dificuldades apresentadas por alunos no processo ensino e aprendizagem;**
- XV – intermediar o tratamento, por especialistas, de alunos com problemas psicopedagógicos;**
- XVI – diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento dos Coordenadores de Cursos e professores, com o objetivo da melhoria da qualidade do ensino.**

Para a consecução de suas finalidades com as respectivas ações, o NAPI deve ter como referenciais a Missão, os Princípios, o PDI e a Avaliação Institucional das FIRB subsidiando a operacionalização de uma metodologia de abordagem dialética que garanta o desenvolvimento de metodologias de procedimentos específicas de cada párea do conhecimento.

Atividades permanentes

Atendimentos aos alunos e professores (por meio de agendamento)

FICHAS**FICHA DE ENCAMINHAMENTO DE ALUNOS AO NAPI****Nome do Professor:****Contato do professor (e-mail e telefone):****Nome do aluno encaminhado:****Contato do aluno (e-mail e telefone):****Disciplina e Curso:****Dia da semana em que ocorre a disciplina:****Motivo do encaminhamento:****Data:****PREVISÃO DE AÇÕES PARA ATENDER NECESSIDADES/2015****1º semestre:**

Integração de novos professores:

- Ciclos de Estudos sobre Metodologias de Ensino I
- Ciclos de Estudos sobre Sistemáticas de Avaliação da Aprendizagem I
- Interações e relações pessoais em sala de aula I.
- Atendimentos individuais a professores
- Atendimentos individuais a alunos

2º semestre:

- 2º Ciclo de Estratégias de Ensino: Seminários e Simpósios
- 2º Ciclo de Estratégias de Ensino: Utilização de filmes em sala de aula.
- Ciclos de Estudos sobre Sistemáticas de Avaliação da Aprendizagem II

- Interações e relações pessoais em sala de aula II.
- Atendimentos individuais a professores
- Atendimentos individuais a alunos

PREVISÃO DE AÇÕES PARA ATENDER NECESSIDADES/2016

1º semestre:

Integração de novos professores:

- A plasticidade do cérebro e a aprendizagem – Mediação da aprendizagem - Feuerstein.
- Ciclo de Estudos sobre Estratégias de Ensino: Estudo do texto teórico
- Ciclo de Estudos sobre Estratégias de Ensino: Estudo de Caso e Painel
- Ciclo de Estudos sobre Estratégias de Ensino: Pesquisa e Brainstorming
- Ciclo de Estudos sobre Estratégias de Ensino: Ensinar a estudar – técnicas de estudo
- Atendimentos individuais a professores
- Atendimentos individuais a alunos

2º semestre:

- Seminário Didático Pedagógico - Integração dos novos professores.
- Reunião Geral e Palestra do NAP: “A boa prática pedagógica do professor universitário”.
- Reunião diagnóstica e norteadora com os coordenadores
- Atendimentos individuais a professores
- Atendimentos individuais a alunos

PREVISÃO DE AÇÕES PARA ATENDER NECESSIDADES/2017

1º semestre:

- Seminário Didático Pedagógico - Integração de novos professores
- Formação Continuada sobre formas de qualificar a elaboração de Planos de Disciplina
- Avaliação institucional
- Relato das avaliações dos alunos sobre o desempenho docente
- Diagnóstico das principais dificuldades didático-pedagógicas dos professores em sala de aula

- Falando de avaliação: urgências, dilemas e soluções
- Os conceitos de avaliação, suas finalidades e elaboração de instrumentos adequados para as diferentes áreas e objetivos.
- Oficina de Atualização do Currículo Lattes
- Estratégias Didáticas para a Dinamização do Ensino
- Elaboração de resumo e resenha

2º semestre:

- Integração de Novos Professores
- Curso: “Diversidade Humana: uma forma de estar no mundo”
- Curso Formação de Professores: O método científico no Ensino Superior
- Curso Prevenção ao uso de drogas, direitos humanos, violência e mediação de conflitos – 2ª edição
- Atendimentos individuais a professores
- Atendimentos individuais a alunos

PROGRAMAS DO NAE

PROGRAMA DE APOIO A ESTÁGIOS

Objetiva apoiar o aluno em aspectos relativos às dificuldades encontradas na realização dos estágios.

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO

Objetiva a geração de apoios financeiros aos estudantes, no que diz respeito a bolsas parcial e/ou integral em seus cursos, bem como a incentivos à participação em eventos e à publicação de material, além de outros desta natureza, salvaguardando os limites do fomento próprio e as adequabilidades previstas em Regimento.

PROGRAMA DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Objetiva apoiar o aluno em aspectos relativos às dificuldades de aprendizagem reveladas que tenham origem em questões psicológicas e/ou interpessoais.

PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL

Objetiva apoiar, motivar e oportunizar as ações artístico-culturais da Instituição com vistas à promoção de espaços para a integração destas práticas sociais que fortalecem e ampliam os conhecimentos, priorizando à diversidade cultural e artística de nossa região, através dos seus recursos humanos.

PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE EMENTAS

Objetiva promover uma relação mais propícia entre a demanda do mercado e as possibilidades

de inserção dos discentes nele, bem como reafirmar a busca constante da qualidade do ensino oferecido pela Instituição e o seu devido acompanhamento por parte dos ingressantes.

PROGRAMA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

Objetiva apoiar, motivar, promover e assistir através de ações e parcerias, entidades da nossa região, como também, oportunizar práticas sociais que ampliam os conhecimentos dos discentes. Exemplo Brinquedoteca Hospitalar e Brinquedoteca Comunitária.

PROGRAMA “VOCÊ NA FACULDADE”

Objetiva oferecer à comunidade de alunos oriundos de Escolas Públicas um Curso Preparatório para o Vestibular, com aulas ministradas por alunos e/ou professores das FIRB em suas dependências.

Horário de Atendimento da Coordenação do NAE/NAPI – 2015

DIA	ATIVIDADE	TURNO	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL DE HORAS
Segunda-feira	Atendimento	MANHÃ	9:00	11:00	02
Terça-feira	Atendimento	MANHÃ	9:00	11:00	02
Quarta-feira	Atendimento	MANHÃ	9:00	11:00	02
Quinta-feira	Atendimento	MANHÃ	9:00	11:00	02
Sexta-feira	Atendimento	TARDE	13:30	17:30	04
Sábado	Atendimento	MANHÃ	9:00	11:00	02
Segunda-feira	Atendimento	NOITE	19:00	22:00	03
Terça- feira	Atendimento	NOITE	19:00	22:00	03