

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS



REGULAMENTO

NÚCLEO DE APOIO
PSICOPEDAGÓGICO



FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DE MINAS GERAIS

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP da FAES-MG é um órgão de apoio institucional vinculado à Direção Geral e à Direção Acadêmica, com a finalidade de oferecer acolhimento, orientação, escuta qualificada e suporte pedagógico e emocional à comunidade acadêmica.

Art. 2º O NAP atuará com base nos princípios da ética, do sigilo, da empatia, da interdisciplinaridade e da inclusão, respeitando a diversidade dos sujeitos e as especificidades do processo de ensino-aprendizagem no ensino superior.

Art. 3º As atividades do NAP estarão em consonância com o Regimento Interno da FAES-MG e com as diretrizes da CPA, compondo os eixos avaliativos da autoavaliação institucional.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 4º O NAP tem como objetivos:

- I – Acompanhar os estudantes com dificuldades acadêmicas ou emocionais;
- II – Identificar demandas pedagógicas específicas e propor ações de apoio;
- III – Contribuir para a permanência e o êxito estudantil;
- IV – Promover escuta e acolhimento aos docentes e técnicos-administrativos;
- V – Integrar ações com o NACI, CPA, Coordenações de Curso, Secretaria Acadêmica e setores estratégicos da instituição;
- VI – Sugerir estratégias metodológicas e pedagógicas inclusivas.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO E ATENDIMENTO

Art. 5º O atendimento do NAP será realizado mediante:

- I – Solicitação voluntária do discente ou servidor;
- II – Encaminhamento feito por docentes, Coordenação de Curso ou Secretaria Acadêmica;
- III – Protocolo de formulário físico ou digital junto à Secretaria Acadêmica, conforme fluxo previsto no Regimento Interno.

Art. 6º Os atendimentos poderão ser realizados de forma:



I – Presencial, nas dependências da FAES-MG;

II – Virtual, em plataforma institucional, mediante autorização formal da Direção Acadêmica.

Art. 7º O prazo para triagem e contato com o solicitante será de até 5 (cinco) dias úteis.

§1º A triagem avaliará o tipo de apoio necessário e poderá gerar encaminhamentos para:

- Apoio pedagógico;
- Apoio psicológico;
- Ações de nivelamento;
- Atendimento jurídico (quando aplicável);
- Encaminhamento externo especializado.

§2º O atendimento poderá ocorrer em sessões únicas ou continuadas, de acordo com a demanda e a disponibilidade institucional.

CAPÍTULO IV – DA EQUIPE E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º O NAP será composto por profissionais da área de Psicologia, Pedagogia e/ou Psicopedagogia, preferencialmente com experiência em Educação Superior e formação complementar em Psicopedagogia.

Art. 9º Compete à equipe do NAP:

I – Realizar atendimentos individuais e grupais;

II – Elaborar planos de intervenção pedagógica em conjunto com os cursos;

III – Acompanhar casos críticos de vulnerabilidade emocional ou acadêmica;

IV – Promover oficinas, rodas de conversa e ações formativas;

V – Participar das reuniões institucionais e processos avaliativos (CPA);

VI – Emitir pareceres internos quando necessário.

CAPÍTULO V – DO SIGILO E DA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 10 Todas as informações compartilhadas durante os atendimentos são protegidas por sigilo profissional, sendo vedada sua divulgação, exceto em situações de risco iminente à vida, mediante autorização judicial ou orientação institucional superior.

Art. 11 A atuação da equipe do NAP deve respeitar o Código de Ética Profissional de cada categoria e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 12 O NAP deverá elaborar relatórios semestrais com dados quantitativos e qualitativos sobre os atendimentos realizados, preservando a identidade dos usuários.

Art. 13 Os indicadores de impacto institucional serão definidos em parceria com a CPA e poderão incluir: taxa de evasão, rendimento acadêmico, adesão a atendimentos, entre outros.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Casos omissos serão resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvida a equipe do NAP e a Direção Geral.

Art. 15 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições anteriores.

Registra-se, publica-se e cumpre-se.

Belo Horizonte, 23 de abril de 2025.

Betânia das Graças Mendes
Diretora Geral



ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO AO NAP

DADOS DO SOLICITANTE

Nome completo: _____

Curso/Setor: _____ Período: _____ Matrícula
(se discente): _____ CPF: _____

Telefone: () _____ E-mail institucional: _____

TIPO DE DEMANDA: () Apoio pedagógico (dificuldades de aprendizagem, organização dos estudos, etc.) () Apoio psicopedagógico (escuta, acolhimento, orientação) () Encaminhamento sugerido por professor ou coordenação () Outros:

DESCRIÇÃO DA DEMANDA:

Assinale como deseja ser atendido: () Presencial na FAES-MG () Virtual (via plataforma institucional)

Declaro que as informações acima são verdadeiras e autorizo o uso dos dados para fins institucionais.

Assinatura: _____ Data: __/__/____

() **Protocolo físico na Secretaria Acadêmica** () **Protocolo digital via sistema institucional**

Encaminhado para: _____ (Coordenação do NAP)

Recebido em: __/__/____