

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO ACADÊMICO PSICOPEDAGÓGICO – NAAP

CAPÍTULO I – NATUREZA, FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º O Núcleo de Apoio Acadêmico Psicopedagógico – NAAP é órgão de apoio acadêmico vinculado à estrutura institucional da IES, com atuação voltada ao acolhimento, orientação e acompanhamento psicopedagógico dos estudantes, inclusive daqueles matriculados em cursos na modalidade a distância e semipresencial.

Art. 2º Finalidades principais:

- I - Promover ações de acolhimento, permanência estudantil e redução da evasão;
- II - Apoiar o desenvolvimento acadêmico e psicopedagógico;
- III - Auxiliar na preparação e acompanhamento de estudantes habilitados a avaliações externas (ENADE) e demais instrumentos do INEP;
- IV - Subsidiar a gestão acadêmica com dados e relatórios para fins de melhoria contínua e autoavaliação institucional.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DIMENSIONAMENTO

Art. 3º Composição e qualificação mínima:

- I - O NAAP será composto por profissionais com, no mínimo, graduação em Psicologia ou Pedagogia; o Coordenador Técnico deverá possuir, preferencialmente, pós-graduação lato ou stricto sensu e demonstrar experiência em EaD.
- II - Recomenda-se que mediadores e técnicos do NAAP possuam formação complementar em educação, orientação educacional ou áreas correlatas.

III - Dimensionamento: inicialmente, adota-se a referência de 1 (um) profissional responsável técnico para cada 4.000 estudantes matriculados por IES/polo, ajustável por resolução da Diretoria Geral, mediante justificativa técnico-pedagógica.

CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES

Art. 4º Compete ao NAAP:

- I - Acompanhar os alunos que manifestem necessidade de acompanhamento específico;
- II - Incluir os alunos com necessidades educacionais especiais advindas de deficiências físicas, visuais e auditivas, por meio de ações específicas;
- III - Atender individualmente, oferecendo apoio psicológico e orientando o aluno com dificuldades de aprendizagem e adaptação;
- IV - Melhorar a integração do aluno em seu universo aluno;
- V - Triar e encaminhar, o aluno que necessitar de nivelamento, a fim de amenizar as defasagens de aprendizagem (português, matemática e informática); para atendimento psicológico, pedagógico e/ou jurídico;
- VI - Atender individualmente docentes e corpo técnico-administrativo com dificuldades de adaptação e problemas pessoais;
- VII - Enfatizar a participação aluno, docentes e corpo técnico administrativo no processo de autoavaliação institucional utilizando seus resultados como forma de articulação do apoio que necessitam.

CAPÍTULO IV – ATENDIMENTO, CANAIS E REGISTROS

Art. 5º Atendimento remoto e integração tecnológica:

I - O NAAP deverá disponibilizar canais síncronos e assíncronos integrados ao AVA institucional (chat, agendamento, videoconferência), com horários divulgados.

II - SLA: prazo máximo de resposta para atendimento assíncrono: 48 (quarenta e oito) horas úteis; para solicitação de agendamento de atendimento síncrono: 5 dias úteis. (Anexo C)

III - Registros: todo atendimento deverá ser registrado eletronicamente no sistema institucional, com log de ações, duração, encaminhamentos e relatório de desfecho. Os registros serão retidos por, no mínimo, 18 (dezoito) meses, observada a proteção de dados pessoais e a confidencialidade. (Sugestão B)

IV - A IES assegurará acessibilidade digital e alternativas para estudantes com necessidades especiais.

CAPÍTULO V – APOIO A AVALIAÇÕES EXTERNAS E AO ENADE

Art. 6º Apoio específico ao ENADE e demais instrumentos do INEP:

I - O NAAP identificará, orientará e registrará os estudantes habilitados ao ENADE, em articulação com a Secretaria Acadêmica, providenciando ações de nivelamento e informação. (Sugestão C)

II - O NAAP fornecerá à CPA relatórios consolidados conforme cronograma do ENADE e orientará sobre logística de salas e apoio presencial em polos, quando aplicável.

CAPÍTULO VI – INDICADORES, RELATÓRIOS E AUTOAVALIAÇÃO

Art. 7º Indicadores e periodicidade:

I - Indicadores mínimos a produzir (Anexo B):

- a) Taxa de evasão por corte/polo;
- b) % de estudantes em acompanhamento ativo;

c) Tempo médio de atendimento;

d) Distribuição de motivos de evasão/abandono;

II - Periodicidade: relatórios mensais (operacionais) e consolidados trimestrais para a CPA e Direção. (Sugestão D)

CAPÍTULO VII – FLUXOS, ENCAMINHAMENTOS E LIMITES

Art. 8º Encaminhamentos e limites de atuação:

I - O NAAP não substitui atendimento clínico especializado; quando identificado caso que demande intervenção clínica, o profissional do NAAP deverá encaminhar o estudante para serviço externo ou interno qualificado, conforme fluxograma (Anexo D) e mantendo registro do encaminhamento. (Sugestão E)

II - A IES deverá manter lista de parceiros formais para encaminhamentos e demonstrar convênios quando necessário.

CAPÍTULO VIII – RELAÇÃO COM ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 9º Articulação institucional:

I - O NAAP atuará em articulação com NDE, CPA, Colegiados de Curso, Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica, respeitando competências previstas no Regimento Interno da IES.

II - O NAAP fornecerá subsídios para a autoavaliação institucional e colaborará em processos de credenciamento e fiscalizações, fornecendo o "Kit de Evidências NAAP" (documentação listada no Anexo E).

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS E VIGÊNCIA

Art. 10 Vigência e atualização:

I - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da IES.

II - Alterações necessárias em razão de normas futuras do MEC/INEP deverão ser realizadas por deliberação colegiada e registradas em ata.

Art. 11. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes da FEX EDUCAÇÃO.

Diretora Geral
Faculdade FEX Educação