



**REGULAMENTO DO NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO DE APOIO AO  
DISCENTE E AO DOCENTE (NAPDD)**

**COROMANDEL  
2017**

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -  
Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
*Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)*



**DIRETORA GERAL**

ANA ALICE FERREIRA DE SOUSA

**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

EULLER DE ASSUNÇÃO MATOS

**COORDENAÇÃO ACADÊMICA**

ANGELITA VALADARES HERMANN

**MEMBROS**

PROFA. MA. LARISSA ISAURA GOMES – COORDENADORA  
PROFA. ESP. ANGELITA VALADARES HERMANN – OUVIDORIA  
PROFA. MA. TATIANA DABY DE FÁTIMA BORGES – DOCENTE  
PROFA. ESP. POLYANA ABADIA VARGAS – DOCENTE  
RODRIGO VALADARES – DISCENTE  
ERIKA JANAÍNY DE MOURA FERREIRA NUNES – DISCENTE  
DOUGLAS VINÍCIUS BRAGA – RECURSOS HUMANOS

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -*  
*Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
*Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)*



## SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DAS FINALIDADES.....	4
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO.....	7
CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE E DOCENTE.....	7
CAPÍTULO V – DO PERFIL PROFISSIONAL DO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	10
CAPÍTULO VI – DO ASSESSORAMENTO AO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	11
CAPÍTULO VII – DO USUÁRIO.....	11
CAPÍTULO VIII – DA INFRAESTRUTURA.....	12
CAPÍTULO IX – DO PROCESSO DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE E DOCENTE.....	12
CAPÍTULO X – DAS FORMAS DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DOCENTE E AO DISCENTE.....	12
CAPÍTULO XI – DA DOCUMENTAÇÃO.....	14
CAPÍTULO XII – DA SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS NO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE E AO DOCENTE.....	15
CAPÍTULO XIII – DO SIGILO PROFISSIONAL.....	15
CAPÍTULO XIV – DAS REUNIÕES.....	16
CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16



## **REGULAMENTO DO NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO DE APOIO AO DISCENTE E AO DOCENTE (NAPDD)**

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente – NADD da Faculdade Cidade de Coromandel (FCC):

Faz saber que a Direção Geral através do Conselho Superior de Administração (CONSUAD) aprova e institui o seguinte Regulamento:

### **CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DAS FINALIDADES**

Art.1º. A Faculdade Cidade de Coromandel – tem em sua estrutura organizacional um setor de caráter interdisciplinar e institucional, denominado Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente.

Art. 2º. O presente Regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente da FCC.

Art. 3º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente é um setor de apoio e assessoramento didático-pedagógico às coordenações de cursos de graduação e pós-graduação, aos/as docentes e aos discentes da FCC em todos os processos de ensino e aprendizagem, visando assegurar a implementação das políticas e diretrizes educacionais dos diferentes níveis/modalidades de ensino.

Art. 4º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente está envolvido com os seguintes órgãos, setores e seus serviços, como:

- I. Direção Geral.
- II. Secretaria Acadêmica.
- III. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.
- IV. Núcleo de Ensino, Pesquisa, Extensão e Internacionalização.
- V. Comissão Própria de Avaliação – CPA.
- VI. Comitê de Ética Disciplinar.
- VII. Coordenadorias de cursos de graduação e pós-graduação.
- VIII. Corpo Docente.
- IX. Corpo Discente.
- X. Ouvidoria.

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -  
Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
*Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)*



Art. 5º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente desenvolve ações de forma a colaborar com a manutenção do clima saudável de trabalho institucional.

Art. 6º. As ações do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente devem possibilitar a inclusão dos(as) estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida e com transtorno do espectro autista.

Art. 7º. São funções do Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente à orientação, o assessoramento e o acompanhamento das ações de intervenção psicopedagógica e/ou psicológica com a finalidade de possibilitar a promoção do processo ensino-aprendizagem nos casos de necessidades educativas especiais.

## **CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS**

Art. 8º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente tem os seguintes objetivos:

I. Acolher os(as) novos(as) professores(as) apresentando a eles(as) a instituição, os objetivos, as diretrizes e os documentos norteadores da FCC.

II. Fomentar o debate político-pedagógico na FCC.

III. Fortalecer a comunicação e a interdisciplinaridade entre os(as) docentes, entre as áreas do conhecimento e entre os componentes curriculares.

IV. Promover a formação continuada dos(as) docentes.

V. Proporcionar apoio pedagógico a docentes a partir de necessidades apontadas.

VI. Promover o aperfeiçoamento didático-pedagógico por meio de cursos e eventos para refletir sobre e a partir da prática docente.

VII. Apoiar os(as) docentes no planejamento das atividades de ensino e na prática educacional voltada à inovação para a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

VIII. Acompanhar as atividades acadêmicas contribuindo para a permanência.



IX. Orientar a todos os(as) envolvidos(as) no desenvolvimento do indivíduo pessoal, educacional, profissional – visando melhoraria da qualidade do Ensino, Pesquisa, Extensão e Internacionalização.

X. Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e seu funcionamento.

XI. Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos(as) docentes, discentes e do corpo técnico-administrativos.

XII. Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa, Extensão e Internacionalização da Instituição.

XIII. Revisar periodicamente as atividades do Núcleo de Apoio Psicopedagógico para assegurar a continuidade e a coerência do trabalho.

Art. 9º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente atuará no processo ensino-aprendizagem dos(as) discentes da instituição, possibilitando um bem-estar do discente na qualidade da sua formação e identidade profissional, identificando situações que interferem nesse processo, realizando encaminhamentos para:

I. Planejar procedimento de apoio Psicopedagógico que envolva o corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, primando pela qualidade do ensino-aprendizagem.

II. Identificar a demanda e propor ações estratégicas preventivas, bem como para a superação das dificuldades.

III. Orientar o corpo discente no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nessas questões, propondo estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

IV. Contribuir para o desenvolvimento integral dos(as) acadêmicos(as), numa concepção de intervenção que integre os aspectos emocionais e pedagógicos, acompanhando discentes que apresentem dificuldades de aprendizagem, evasão escolar, baixos índices de aproveitamento e de frequência às aulas e



demais atividades acadêmicas, visando o desenvolvimento de suas competências e habilidades.

V. Realizar atendimento aos/as discentes, docentes e membros do corpo técnico-administrativos, envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade profissional, pedagógica, relações interpessoais, entre outros, possibilitando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado, na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, caso necessário.

VI. Sistematizar as informações coletadas ao longo do semestre, os atendimentos, tanto qualitativos, quanto quantitativos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos(as) discentes, docentes e corpo técnico-administrativo, a fim de elaborar relatórios para o desenvolvimento de estratégias de intervenção institucional.

VII. Colaborar, na sua área de especificidade, com órgãos da gestão acadêmica e administrativa.

### **CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO**

Art. 10. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente contará com a coordenadora do núcleo e caso necessário, a coordenação poderá solicitar apoio de uma equipe multidisciplinar com profissionais da área da Psicologia, Pedagogia e/ou Gestão de Pessoas.

Art. 11. A coordenação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente será exercida por um(a) profissional com formação na área da Psicologia e/ou da Psicopedagogia e/ ou à critério e indicação da Direção Geral.

Parágrafo único: eventualmente, mediante demanda, a estrutura de constituição do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente, poderá ser ampliada, contemplando o coordenador e os demais componentes vinculados aos cursos da FCC.

O mandato da coordenação do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente será à critério da Direção Geral.



Art. 13. A renovação parcial dos(as) integrantes do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente acontecerá nas seguintes situações:

I. desligamento do membro do Núcleo da FCC.

II. solicitação formal de desligamento do membro do núcleo.

III. não cumprimento das atribuições e/ou regulamento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente.

#### **CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE APOIO AO DISCENTE E DOCENTE**

Art. 14. Atribuições do(a) Coordenador(a) no Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente:

- I. Apoiar o planejamento de Estratégias e monitoramento das ações didático-pedagógicas.
- II. Apoiar e Planejar, semestralmente, a logística dos Encontros de educadores(as) - Semana Pedagógica Docente.
- III. Atuar consultivamente junto à Direção geral, às coordenações de curso de graduação e pós-graduação, à Comissão Própria de Avaliação - CPA e demais órgãos e setores descritos no Art.4º, referente às demandas ocorridas ao longo do semestre.
- IV. Elaborar e avaliar as diretrizes relacionadas aos procedimentos de atendimento.
- V. Acompanhamento dos(as) discentes, docentes e coordenadores(as) de curso de graduação e pós-graduação.
- VI. Acompanhar a implementação dos projetos elaborados pela equipe Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente, bem como a análise dos resultados considerando as fragilidades e as potencialidades na tomada de decisão.
- VII. Acompanhar e analisar a atuação dos coordenadores de curso quanto ao desenvolvimento das ações relativas à qualidade do processo acadêmico constantes nos indicadores de gestão.





- VIII. Encaminhar para a casa de apoio da faculdade os docentes que residem em outras cidades, é precisam de estadia.

Art. 15. Atribuições do(a) profissional da área de Pedagogia no Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente (quando solicitado):

- I. Planejar, acompanhar, participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico.
- II. Orientar e supervisionar o desenvolvimento do trabalho docente.
- III. Promover momentos de reflexão-ação sobre os resultados da Avaliação do Processo Acadêmico dos cursos, que compreende a Avaliação do Desempenho Docente e das Disciplinas, Auto avaliação do(a) Estudante, com vistas a promover a qualidade do processo educativo.
- IV. Promover e coordenar reuniões junto às coordenações de curso e equipe de professores(as) para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade do processo ensino e aprendizagem.
- V. Contribuir no levantamento de informações dos(as) discentes com deficiência e/ou transtornos funcionais específicos com vistas ao acompanhamento do desempenho acadêmico.
- VI. Elaborar as diretrizes do atendimento psicopedagógico visando o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem conforme demanda apresentada.
- VII. Organizar e fornecer orientações aos/as docentes sobre o Plano de desenvolvimento psicopedagógico.

Art. 16. Atribuições do(a) profissional da área de Psicologia no Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (quando necessário):

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -*  
*Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
*Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)*



- I. Promover aconselhamento psicológico relativo às questões individuais e coletivas, no âmbito das demandas de natureza acadêmica.
- II. Realizar avaliação dos(as) alunos(as) com dificuldades e transtornos de aprendizagem e fornecer orientação a professores(as) e estudantes sobre o processo educacional, no que diz respeito à adaptação curricular relativa aos/a discentes com necessidades educacionais especiais.
- III. Promover assessoramento ao trabalho do(a) professor(a), incentivando-o e encorajando-o a uma prática docente mais assertiva.
- IV. Elaborar oficinas de capacitações que contemplem temas voltados a melhor gerência da vida acadêmica e preparo para a vida profissional.
- V. Realizar mapeamento institucional e desenvolver propostas de intervenção psicológica, com vistas a delinear estratégias de trabalho favorecedoras de mudanças e resolução de problemas, mas, principalmente, implementar ações de caráter preventivo.

Art. 17. Atribuições do(a) profissional da área de Assistência Social no Núcleo de Apoio ao Discente e Docente (quando houver):

- I. Identificação de demandas sociais que interfiram na qualidade do processo ensino e aprendizagem e/ou contribua para o insucesso ou evasão de discentes ou transtorno aos/as docentes e coordenadores(as).
- II. Atendimento às demandas encaminhadas pelas Coordenações de curso e demandas espontâneas de docentes e discentes relativas ao processo de ensino-aprendizagem.
- III. Provisão de subsídios para projetos e ações, considerando as demandas identificadas.
- IV. Atendimento individualizado e/ou em grupo aos/as docentes e discentes.



- V. Participação de reuniões, estudos temáticos e estudo de casos junto à equipe interdisciplinar.
- VI. Participação de reuniões junto à Diretoria Acadêmica e coordenação de cursos.
- VII. Pesquisa da realidade estudantil para conhecimento dos problemas que afetam o rendimento em sala de aula.
- VIII. Realização de pesquisas de caráter socioeconômico com a finalidade de conhecer o perfil do corpo discente, de modo a subsidiar ações e projetos.

## **CAPÍTULO V – DO PERFIL PROFISSIONAL DO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

Art.18. O(A) Profissional que ocupa o cargo para o atendimento Psicopedagógico na FCC, exige-se:

- I. Um(a) profissional com formação específica nas áreas de Pedagogia, Psicopedagogia e/ou Psicologia.
- II. Um perfil de comprometimento com suas funções, envolvendo-se com responsabilidade, discrição e organização.
- III. Sensibilidade para compreender as dificuldades dos solicitantes e capacidade para intervir.
- IV. Profissional com visão educacional que analisa, avalia e interpreta os fenômenos para tomada de decisão coerente de benefício coletivo.
- V. Possuir competências técnicas de anamnese, técnicas de atendimento psicológico, domínio do código de ética profissional, bem como técnicas psicopedagógicas.
- VI. Possuir habilidades e perfil relacionado à discrição, à ética comportamental, comunicação, relacionamento interpessoal, assertividade e ser um ouvinte ativo.



Art. 19. Os atendimentos psicológicos do Núcleo de Apoio ao Discente e ao Docente, só poderão ser realizados por um(a) profissional com formação na área de Psicologia e/ ou Psicopedagogia.

## **CAPÍTULO VI – DO ASSESSORAMENTO AO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

Art.20 O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente em relação ao Assessoramento para o Atendimento Psicopedagógico atuará:

- I. Em sala específica no Núcleo de Apoio ao Discente e Docente, onde atenderá a comunidade acadêmica, conforme demanda.
- II. Com o agendamento e estabelecimento de cronograma de acordo com as demandas surgidas semestralmente.
- III. Com relação aos casos específicos e como emergenciais, o Núcleo de Apoio atenderá a partir de livre demanda sem agendamento para os devidos encaminhamentos.
- IV. Com o Registro das informações em formulário específico, bem como dos encaminhamentos necessários para o processo de acompanhamento, para os casos em que houver a necessidade.
- V. Para manter o diálogo e a comunicação entre os membros e a comunidade acadêmica em um patamar ético e sigiloso. VI. Como um articulador entre as palestras, encontros e seminários para o suporte Psicopedagógico aos/a discentes e docentes da IES;
- VI. Para manter parcerias constante com os(as) discentes, docentes e coordenadores(as) de curso no sentido de acompanhar a avaliar as orientações e procedimentos realizados e estabelecer novas possibilidades de superação de situações de conflito.

## **CAPÍTULO VII – DO USUÁRIO**

Art.21. O Núcleo de Apoio ao Discente e docente quanto ao Atendimento Psicopedagógico atenderá:

- I. Aos/A acadêmicos(as) da IES.

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -*  
*Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
*Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)*



- II. Aos familiares dos(as) acadêmicos(as), caso haja a necessidade.
- III. Aos/As docentes e coordenadores(as) de cursos da IES.
- IV. Aos/As palestrantes parceiros(as) na formação continuada dos(as) docentes e discentes da FCC.

Art. 22. O(A) usuário(a) terá atendimento de natureza psicopedagógica, com o objetivo de identificar as dificuldades atuais e orientar na busca de caminhos alternativos com vistas à superação das dificuldades encontradas.

#### **CAPÍTULO VIII – DA INFRAESTRUTURA**

Art. 23. Para a realização dos atendimentos Psicopedagógicos, o Núcleo de Apoio ao Discente e Docente disponibiliza infraestrutura adequada com sala para atendimento individualizado e/ou para orientações coletivas do corpo docente na IES.

#### **CAPÍTULO IX – DO PROCESSO DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE E DOCENTE**

Art. 24. O processo de atendimento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente foi estabelecido de acordo com o fluxograma apresentado em Apêndices A, B e C.

Art. 25. O atendimento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente pode surgir da solicitação espontânea do(a) docente, do(a) discente e/ou da coordenação do curso, além do pessoal técnico administrativo ou demais interessados na IES.

Art. 26. As solicitações para atendimento do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente podem ser realizadas pessoalmente, por contato telefônico e/ou eletronicamente.

Art. 27. Os atendimentos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente são registrados em formulário específico, conforme Apêndice D.



## **CAPÍTULO X – DAS FORMAS DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DOCENTE E AO DISCENTE**

Art. 28. O processo de Atendimento individual no Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente, como se trata de uma prestação de serviço institucional, o seu acesso é exclusivo a discentes regularmente matriculados, como também, a docentes e membros do corpo técnico-administrativo, da FCC.

Art. 29. O acesso ao serviço deverá ser agendado pelo coordenador responsável pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico, nos dias e horários disponibilizados pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente (modelo anexado).

Art. 30. Os atendimentos visam:

- I. Atender os casos relativos às dificuldades de ensino-aprendizagem e estudo;
- II. Orientar aos/a discentes, docentes e membros do corpo técnico-administrativo em questões psico-afetivas, que interfiram nas relações interpessoais e Institucionais.
- III. Encaminhar os casos necessários a profissionais e serviços especializados, dependendo da demanda apresentada.
- IV. Mediar conflitos relativos ao comportamento e a conduta dos(as) discentes, docentes e membros do corpo técnico-administrativos.
- V. Atender os encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação acadêmica, coordenação de estágio, corpo docente e da Comissão Própria de Avaliação (CPA), Ouvidoria e demais setores demandantes.

Art. 31º. Os atendimentos obedecerão aos seguintes critérios:

- I. Para o corpo discente, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo(a) próprio(a) acadêmico(a) junto ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente, pela coordenação de curso e/ou pelo docente do curso a qual o(a) discente está vinculado e haver a necessidade.



- II. Para o corpo docente e técnico-administrativo, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo(a) próprio(a) funcionário(a), junto ao Núcleo de Apoio ao Discente e Docente ou, no caso do corpo docente, pela Coordenação de curso e no caso dos membros do corpo técnico-administrativo, pela Coordenação Administrativa.
- III. O acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o(a) profissional do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente, para avaliação diagnóstica no campo da Psicologia.
- IV. Em caso de falta, sem aviso prévio no prazo de 48 horas, ou sem justificativa, o(a) acadêmico(a), o(a) docente e/ou técnico(a)-administrativo, perderá a sua vaga, havendo o registro do não comparecimento e, sendo necessário novo agendamento.
- V. Os atendimentos terão duração estimada de cerca de 30 minutos, considerando cada caso específico.
- VI. Não haverá cobrança de nenhuma taxa para qualquer atendimento, uma vez que tratam-se de serviços oferecidos pela IES.
- VII. O Núcleo de Apoio ao Discente e Docente não emitirá qualquer documentação e/ ou certificados do processo de atendimento e acompanhamento realizado.

Art. 32. Os casos de atendimento que demandam necessidade de outros(as) profissionais especializados(as) serão encaminhados, uma vez que o Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente não realiza tratamentos terapêuticos que ultrapassem o atendimento de aconselhamento breve, de orientação pontual a aspectos de ordem emocional que estejam dificultando o processo educativo na instituição.

Parágrafo Único: nos casos dos(as) acadêmicos(as), menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.

## **CAPÍTULO XI – DA DOCUMENTAÇÃO**

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -*  
*Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
*Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)*



Art. 33. As solicitações de atendimento ao Núcleo de Apoio ao Discente e Docente são registradas diretamente em formulário específico (manualmente e digitalmente), quando da solicitação por meio telefônico, digital e/ou pessoalmente.

Art. 34. O atendimento é registrado em uma ficha individual de atendimento e registro que consiste em documento obrigatório a todo e qualquer atendimento, ao qual são anexados todos os documentos solicitados durante trâmite para solucionar o caso atendido.

Parágrafo único. Todo e qualquer documento recolhido durante o atendimento pertence ao domínio do Núcleo, em função do sigilo dos atendimentos. As informações descritas nos documentos subsidiam os pareceres psicológicos encaminhados pelo Núcleo de Apoio ao Discente e Docente.

Art. 35. A partir da ficha individual de atendimento, dependendo da demanda, há o registro com as orientações do(a) profissional responsável pelo acompanhamento no Núcleo de Apoio ao Discente e Docente culminando na elaboração de parecer psicopedagógico.

Art. 36. O registro dos atendimentos e acompanhamentos abarcam as seguintes modalidades:

I - Atendimento e Acompanhamento de casos relativos à discentes PCD, munidos de laudos e em casos constantes que se enquadram no Art. 32º, Capítulo IX.

II - Atendimento e acompanhamento de todos os(as) docentes ingressantes ao longo do semestre.

III - Atendimento e Acompanhamento de docentes veteranos(as) que apresentarem quaisquer situações que houver demanda de intervenção didático-pedagógica e/ou comportamentais as quais interfiram no processo ensino-aprendizagem.

## **CAPÍTULO XII – DA SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS NO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEAGÓGICO AO DISCENTE E AO DOCENTE**

Art. 37. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico elabora um plano de ação conforme a demanda institucional e a cada final de ano serão elaborados relatórios das





ações realizadas, e avaliadas estratégias com vistas à qualidade do ensino aprendizagem disponibilizado pela FCC. (Apêndice E).

Art. 38. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente ao longo do semestre é responsável pela elaboração de uma agenda de atendimentos que consiste em um documento de uso diário na qual há o registro da identificação do atendimento, o(a) profissional do Núcleo de Apoio Psicopedagógico responsável pelo atendimento, o encaminhamento e o status do referido atendimento.

Parágrafo único. Os relatórios previstos neste capítulo referem-se apenas a informações a serem compartilhadas com os membros dos Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e Docente do grupo FCC, como a tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam, eticamente, o sigilo profissional.

### **CAPÍTULO XIII – DO SIGILO PROFISSIONAL**

Art. 40. Os atendimentos e atividades do Núcleo de Apoio Discente e Docente, quando executados por profissional da área da Psicologia e/ou Psicopedagógico, serão registrados em formulários específicos, de acordo com critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia-CFP (Código de Ética Profissional; Resolução CFP nº07/2003; nº 01/2009).

Art. 41. A guarda dos dados dos atendimentos individuais será de acesso exclusivo do (a) profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia, e serão arquivados onde apenas o(a) profissional terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Art. 42. Os(As) outros(as) profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos(as) que componham a equipe de trabalho, autorizados(as) pelo(a) coordenador(a) do Núcleo ou ainda, o(a) usuário e/ou responsável pelos(as) menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art. 43. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica, serão adotados os procedimentos do Art.15, do Código de Ética Profissional/CFP.



#### **CAPÍTULO XIV – DAS REUNIÕES**

Art. 44. Os membros dos Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente da FCC reúnem-se, uma vez por semestre, para o relato de experiências, bem como alinhar e ajustar ações em comum e, extraordinariamente, sempre que convocado(a) pelo(a) coordenador(a) do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente.

Art. 45. A convocação de todos os seus membros é feita pelo(a) Coordenador(a) do Núcleo de Apoio Psicopedagógico.

Art. 46. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente realiza reuniões, ao longo do semestre, quando necessário junto às coordenações de curso para a supervisão e o acompanhamento das atividades, bem como dar outras providências quanto às atividades estabelecidas em cronograma semestral.

#### **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 48. Este regulamento se aplica a comunidade acadêmica da FCC e a sua divulgação será feita pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente.

Art. 49 – Os casos omissos a esse regulamento deverão ser discutidos com os membros do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente e ao Docente, e, em última instância com a Direção Geral.



## NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE E DOCENTE

### FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO NAPDD

Aluno: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Graduação: \_\_\_\_\_ Período \_\_\_\_\_  
 Possui alguma deficiência? ( ) Sim Não ( ) Qual deficiência:  
 \_\_\_\_\_  
 Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Data do atendimento: \_\_\_\_\_

Queixa/ Sintoma / Sugestões;

---



---



---

Motivo da avaliação diagnóstica:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Desenvolvimento acadêmico na percepção do aluno (Adaptação, dificuldades, estilo de aprendizagem, atenção, concentração, etc.):

---



---



---



---



---



---



---



---



Relato dos antecedentes de doenças e atendimentos médicos:

---

---

---

---

---

---

Relato sobre o desenvolvimento (Sono, alimentação, linguagem, psicomotor, sócio – emocional, entre outros.):

---

---

---

---

---

---

Relato sobre as atividades de vida diária (Rotina, hábitos, tarefas, compromissos no lar, etc):

---

---

---

---

---

---

Relato sobre a dinâmica familiar (Descrição da constelação familiar, relacionamento com os pais, relacionamento com irmãos, etc):

---

---

---

---

---

---



Tiques e Manipulações (Em caso de resposta positiva, fazer a descrição):

---

---

---

---

---

---

Larissa Isaura Gomes  
Psicóloga – CRP: 35348 – 4ª Região  
Mestre em Saúde



**NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO DISCENTE E DOCENTE**

**FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO DO NAPDD**

( ) Coordenador ( ) Professor ( ) Aluno

Nome \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Disciplinas: \_\_\_\_\_ Período \_\_\_\_\_

Possui alguma deficiência? ( ) Sim Não ( ) Qual deficiência:

\_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Data do atendimento: \_\_\_\_\_

Queixa/ Sugestão / orientação: ( ) Professor ( ) Aluno ( ) Coordenador ( ) Outros (funcionários, cantina, limpeza, portaria, etc).

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Feedback: ( ) Coordenação ( ) Professor ( ) Aluno Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

A queixa/ sugestão / orientação foi resolvida? ( ) sim. ( ) não ( ) Em análise

Quais intervenções foram realizadas?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Larissa Isaura Gomes  
 Psicóloga – CRP: 35348 – 4ª Região  
 Mestre em Saúde

**Mantida – Faculdade Cidade de Coromandel**  
**Mantenedora – Associação Educacional de Coromandel**  
*Avenida Adolfo Timóteo da Silva, nº 433 – Bairro: Brasil Novo – CEP: 38.550-000 -*  
*Coromandel/MG*  
**Telefones: (34) 3841-3405 / 3841-3408 / 3841-3410**  
**Site: [www.fcc.edu.br](http://www.fcc.edu.br)**