REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO E DE ACESSIBILIDADE - NAPA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º. O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e de Acessibilidade (NAPA) é o órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem dos discentes, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, e de orientação na promoção da acessibilidade plena, nos termos do Regimento do CESVALE e do PDI.

Art. 2º. O NAPA atua sob a orientação da Diretoria Acadêmica e tem por finalidade oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes, contribuir para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, promover o bem-estar emocional e a integração acadêmica e coordenar o atendimento educacional especializado.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio Didático-Pedagógico ao Docente é vinculado ao NAPA e responsável pela orientação pedagógica aos docentes.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O NAPA é coordenado por profissional com formação em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia, designado por portaria da Diretoria Geral.

Art. 4º. O NAPA poderá contar com psicopedagogo, pedagogo e outros profissionais, bem como com estagiários supervisionados, quando houver.

Parágrafo único. Os atendimentos psicológicos somente poderão ser realizados por psicólogo.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 5º. São objetivos do NAPA:

I - acolher e orientar os discentes em dificuldades de aprendizagem, de adaptação à vida acadêmica, de relacionamento ou de natureza emocional que interfiram nos estudos;

II - identificar o perfil das demandas e propor ações preventivas e programas para a superação das dificuldades;

III - acompanhar discentes com baixo rendimento, infrequência ou risco de evasão, em articulação com as Coordenações de Curso;

IV - coordenar o atendimento educacional especializado e as adaptações previstas na Política Institucional de Acessibilidade;

V - orientar os docentes quanto às metodologias e posturas adequadas a cada caso;

VI - promover ações de saúde mental, valorização da vida e qualidade de vida da comunidade acadêmica;

VII - encaminhar à rede de saúde e de assistência social os casos que exijam atendimento especializado ou continuado.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. São atribuições do NAPA, nos termos do Regimento:

I - prestar aos alunos assistência de natureza didático-científica, vocacional, cultural, social e de acessibilidade;

II - coordenar e acompanhar programas de apoio pedagógico, psicológico, psicopedagógico e de acessibilidade;

III - planejar suas atividades semestralmente, de comum acordo com a Diretoria Geral e as Coordenações de Curso;

IV - solicitar à Diretoria Geral os materiais e equipamentos necessários ao serviço;

V - orientar os professores quanto ao desempenho e às atitudes frente aos discentes;

VI - sugerir programas e projetos de capacitação docente;

VII - elaborar relatório semestral de suas atividades;

VIII - resguardar as informações de caráter sigiloso;

IX - prestar atendimento humanizado e empático aos discentes e às suas famílias, pautado no acolhimento, na escuta ativa e no respeito à diversidade.

CAPÍTULO V

DO ATENDIMENTO

Art. 7º. O atendimento é gratuito e destina-se aos discentes regularmente matriculados, podendo ser estendido a docentes e técnicos-administrativos.

Art. 8º. A demanda pode ser apresentada pelo próprio discente, por docente, pela Coordenação de Curso ou pela Diretoria Acadêmica.

Art. 9º. O agendamento é feito pelo e-mail napa@cesvale.com.br, nos dias e horários divulgados a cada semestre.

Art. 10. O atendimento compreende:

I - acolhimento inicial e escuta qualificada;

II - atendimento breve de orientação, com até quatro encontros após o acolhimento;

III - elaboração do plano de atendimento individualizado, nos casos de atendimento educacional especializado;

IV - encaminhamento a serviços especializados, como Unidades Básicas de Saúde, Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), serviços-escola de Psicologia e o Centro de Valorização da Vida (CVV, telefone 188), quando necessário;

V - atendimento de acolhimento em situações de crise, com acionamento da rede de urgência quando houver risco.

Parágrafo único. O NAPA não realiza psicoterapia nem tratamentos continuados, que serão encaminhados à rede de atenção.

CAPÍTULO VI

DO SIGILO E DOS REGISTROS

Art. 11. Os atendimentos são registrados em fichas próprias, guardadas pelo NAPA, observados o Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005), a Resolução CFP nº 1/2009 e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 12. Somente informações agregadas, como número de atendimentos, tipo de demanda e encaminhamentos, sem identificação pessoal, serão compartilhadas com a instituição nos relatórios.

Art. 13. Às Coordenações de Curso e aos docentes serão comunicadas apenas as orientações pedagógicas necessárias, com autorização do discente.

CAPÍTULO VII

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, DO FLUXO DE ENCAMINHAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 14. O atendimento educacional especializado (AEE) prestado pelo NAPA não depende de diagnóstico, laudo ou relatório, sendo a necessidade de apoio identificada por estudo de caso, nos termos do Decreto nº 12.686/2025.

Parágrafo único. O laudo ou relatório de profissional habilitado, quando apresentado pelo discente, é documento subsidiário e será considerado na elaboração do plano de atendimento individualizado, não sendo condição para o acolhimento inicial, para as adaptações razoáveis de caráter imediato nem para o AEE.

Art. 15. Nos termos do Regimento, o fluxo de encaminhamento observa as seguintes etapas:

I - apresentação da demanda, na forma do art. 8º deste Regulamento;

II - acolhimento inicial e escuta qualificada;

III - estudo de caso pelo NAPA, com a escuta do discente e, quando necessário e com a sua autorização, da Coordenação de Curso e dos docentes;

IV - elaboração do plano de atendimento individualizado, nos casos de atendimento educacional especializado;

V - comunicação ao discente e, na forma do art. 13, à Coordenação de Curso e aos docentes das orientações pedagógicas necessárias;

VI - acompanhamento e reavaliação periódica do plano de atendimento;

VII - encaminhamento à rede de atenção, quando necessário, na forma do art. 10, IV.

Art. 16. Nos termos do Regimento, a documentação do atendimento compreende:

I - ficha de acolhimento e de registro dos atendimentos;

II - registro do estudo de caso;

III - plano de atendimento individualizado, nos casos de atendimento educacional especializado;

IV - autorização do discente para a comunicação de orientações à Coordenação de Curso e aos docentes;

V - laudo ou relatório de profissional habilitado, quando apresentado pelo discente;

VI - registro dos encaminhamentos realizados.

Parágrafo único. A documentação é guardada pelo NAPA, com acesso restrito, observados o sigilo e a proteção de dados previstos nos arts. 11 a 13 deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica, ouvido o responsável pelo NAPA.