



# REGULAMENTO DO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE DA FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA



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





**Grupo Educacional CEUMA**  
**Faculdade Metropolitana da Amazônia**

**Núcleo de Apoio ao Docente e Discente:**

Profa. Fabiana Ribeiro Pimentel—Coordenação

Profa. Elisangela Cláudia de Medeiros—Psicóloga

Psic. Tatiane Rodrigues Sanches—Psicóloga

Profa. Rafaela Cristina Campos Salgado Rêgo Batista—Psicóloga/Pedagoga



***TODOS OS DIREITOS RESERVADOS*** – A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizada desde que citada a fonte. A violação dos direitos do autor (**Lei nº 9.610/98**) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I—DA NATUREZA, DAS FINALIDADES</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II—DOS OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III—DA COMPOSIÇÃO E MANDATO</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV—ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO V—DO PERFIL PROFISSIONAL DO ATENDIMENTO PSICO-PEDAGÓGICO</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VI—DO ASSESSORAMENTO AO ATENDIMENTO PSICOPE-DAGÓGICO</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VII—DO USUÁRIO</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VIII—DA INFRAESTRUTURA</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IX—DO PROCESSO DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO X—DAS FORMAS DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO XI—DA DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO XII—DA SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETA-DAS NO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO XIII—DO SIGILO PROFISSIONAL</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO XIV—DAS REUNIÕES</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO XV—DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>15</b>
<b>APÊNDICE A—FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO DO NADD (ROTINAS DEMANDA ESPONTÂNEA OU ENCAMINHADA)</b>	<b>15</b>
<b>APÊNDICE B—FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ES-PECIALIZADO DO NADD</b>	<b>16</b>
<b>APÊNDICE C—FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO DOCENTE</b>	<b>17</b>
<b>APÊNDICE D—FORMULÁRIO DE ATENDIMENTOS DO NADD</b>	<b>20</b>
<b>APÊNDICE E—PLANO DE AÇÃO DO NADD</b>	<b>22</b>

O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente—NADD da Faculdade Metropolitana da Amazônia, faz saber que a Direção Geral aprova e institui o seguinte Regulamento:

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

**Art. 1º.** A Faculdade Metropolitana da Amazônia - FAMAZ tem em sua estrutura organizacional um setor de caráter interdisciplinar e institucional, denominado Núcleo de Apoio ao Docente e Discente.

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

**Art. 3º.** O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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 FAMAZ 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 ao Docente e Discente está envolvido com os seguintes órgãos, setores e seus serviços, como:

- I. Direção Geral.
- II. Secretaria Acadêmica.
- III. Assessoria de Desenvolvimento Institucional.
- IV. Núcleo Gestor de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- 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.

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

**Art. 6º.** As ações do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente devem possibilitar a in-

clusão dos(as) estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida e com transtorno do espectro autista.

**Art. 7º.** São funções do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente a 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 ao Docente e Discente 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 FAMAZ.
- II. Fomentar o debate político-pedagógico na FAMAZ.
- 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 e Extensão.
- 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 e Extensão 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 ao Docente e Discente 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 ao Docente e Discente contará com uma equipe multidisciplinar, possuindo além de um(a) coordenador(a) e um atendente no núcleo, profissionais da área da Psicologia, da Pedagogia e/ou do Serviço social.

**Art. 11.** A coordenação do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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 ao Docente e Discente, poderá ser ampliada, contemplando o coordenador e os demais componentes vinculados aos cursos da FAMAZ.

**Art. 12.** O mandato dos membros do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período à critério da Direção Geral.

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

- I. desligamento do membro do Núcleo da FAMAZ.
- II. solicitação formal de desligamento do membro do núcleo.
- III. não cumprimento das atribuições e/ou regulamento do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente.
- IV. por ato discricionário da Direção Geral.

#### **CAPÍTULO IV—ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE**

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

- 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.
- VI. Acompanhar a implementação dos projetos elaborados pela equipe Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, 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 desen-

volvimento das ações relativas à qualidade do processo acadêmico constantes nos indicadores de gestão.

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

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, Autoavaliação 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 Docente e Discente:

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. Auxiliar o(a) pedagogo(a) na construção do PDP (Plano de Desenvolvimento Educacional Psicopedagógico).

IV. Promover assessoramento ao trabalho do(a) professor(a), incentivando-o e enco-

rajando-o a uma prática docente mais assertiva.

V. Elaborar oficinas de capacitações que contemplem temas voltados a melhor gerência da vida acadêmica e preparo para a vida profissional.

VI. 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 Docente e Discente:

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 do Grupo Educacional CEU-MA.

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 FAMAZ, 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 responsabili-

dade, discricção 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 discricção, à ética comportamental, comunicação, relacionamento interpessoal, assertividade e ser um ouvinte ativo.

**Art. 19.** Os atendimentos psicológicos do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, 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.2.** O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente em relação ao Assessoramento para o Atendimento Psicopedagógico atuará:

I. Em sala específica no Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, 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 caracterizados como emergenciais, o Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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;

VII. 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 Docente e Discente quanto ao Atendimento Psicopedagógico atenderá:

I. Aos/A acadêmicos(as) da IES.

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 FAMAZ.

**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 Docente e Discente 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 AO DOCENTE E DISCENTE

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

**Art. 25.** O atendimento do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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 ao Docente e Discente podem ser realizadas pessoalmente, por contato telefônico e/ou eletronicamente.

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

## CAPÍTULO X—DAS FORMAS DE ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE

**Art. 28.** O processo de Atendimento individual no Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, 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 FAMAZ.

**Art. 29.** O acesso ao serviço deverá ser agendado pelos membros responsáveis do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, nos dias e horários disponibilizados pelo Núcleo de Apoio ao Docente e Discente (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 ao Docente e Discente, 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 Docente e Discente 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 ao Docente e Discente, 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 Docente e Discente não emitirá qualquer documentação e/ou certificados do processo de atendimento e acompanhamento realizado.

VIII. Os atendimentos devem ser realizados na presença de mais de um membro do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente, acompanhado do(a) docente e coordenação de curso, nos casos de demanda docente e, podem ser realizados de maneira individualizada, conforme a especificidade do caso apresentado, conforme orientação do(a) Psicólogo e/ou demanda do atendido.

**Art. 32.** Os casos de atendimento que demandam necessidade de outros(as) profissionais especializados(as) serão encaminhados, uma vez que o Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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**

**Art. 33.** As solicitações de atendimento ao Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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 de Apoio ao Docente e Discente, em função do sigilo dos

atendimentos. As informações descritas nos documentos subsidiam os pareceres psicológicos encaminhados pelo Núcleo de Apoio ao Docente e Discente.

**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 Docente e Discente 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 AO DOCENTE E DISCENTE**

**Art. 37.** Semestralmente o Núcleo de Apoio ao Docente e Discente elabora um plano de ação conforme a demanda institucional e a cada final de semestre serão elaborados relatórios das ações realizadas, e avaliadas estratégias com vistas à qualidade do ensino-aprendizagem disponibilizado pela FAMAZ (Apêndice E).

**Art. 38.** O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente 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 ao Docente e Discente responsável pelo atendimento, o encaminhamento e o status do referido atendimento.

**Art. 39.** Todas as informações relativas à agenda de atendimentos do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente serão encaminhadas à coordenação geral dos Núcleo de Apoio ao Docente e Discente do Grupo Educacional CEUMA, semanalmente, com o resultado do atendimento da semana anterior.

**Parágrafo único.** Os relatórios previstos neste capítulo referem-se apenas a informações a serem partilhadas com os membros dos NÚCLEO Núcleo de Apoio ao Docente e Discente do grupo CEUMA, 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 ao Docente e Discente, 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; nº01/2009).

**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 em armários com chaves 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 de Apoio ao Docente e Discente, 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 ao Docente e Discente do Grupo Educacional CEUMA reúnem-se, uma vez por semestre, para o relato de experiências, bem como alinhar e ajustar ações em comum.

**Art. 45.** Os membros do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente da FAMAZ reúnem-se, quinzenalmente, para discutir e deliberar assuntos gerais conforme planejamento

das ações para o semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado(a) pelo(a) coordenador(a) do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente.

**Art. 46.** A convocação de todos os seus membros é feita pelo(a) Coordenador(a) do Núcleo de Apoio ao Docente e Discente mediante calendário estabelecido.

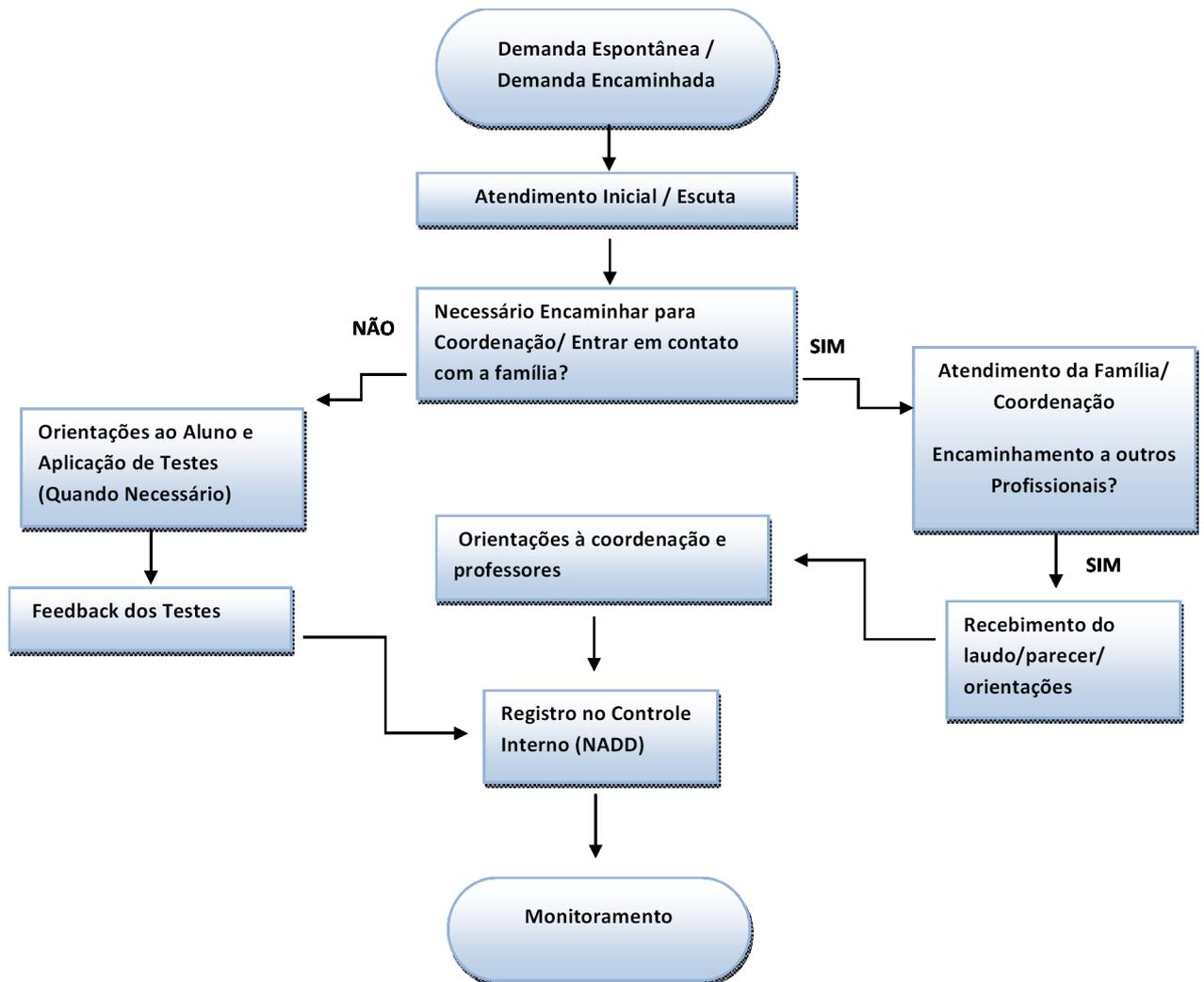
**Art. 47.** O Núcleo de Apoio ao Docente e Discente realiza reuniões, pelo menos uma vez por mês, ao longo do semestre junto às coordenações de curso para a supervisão e o acompanhamento das atividades, bem como dar outras providências quanto às atividades estabelecidas em cronograma semestral.

## **CAPÍTULO XV—DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

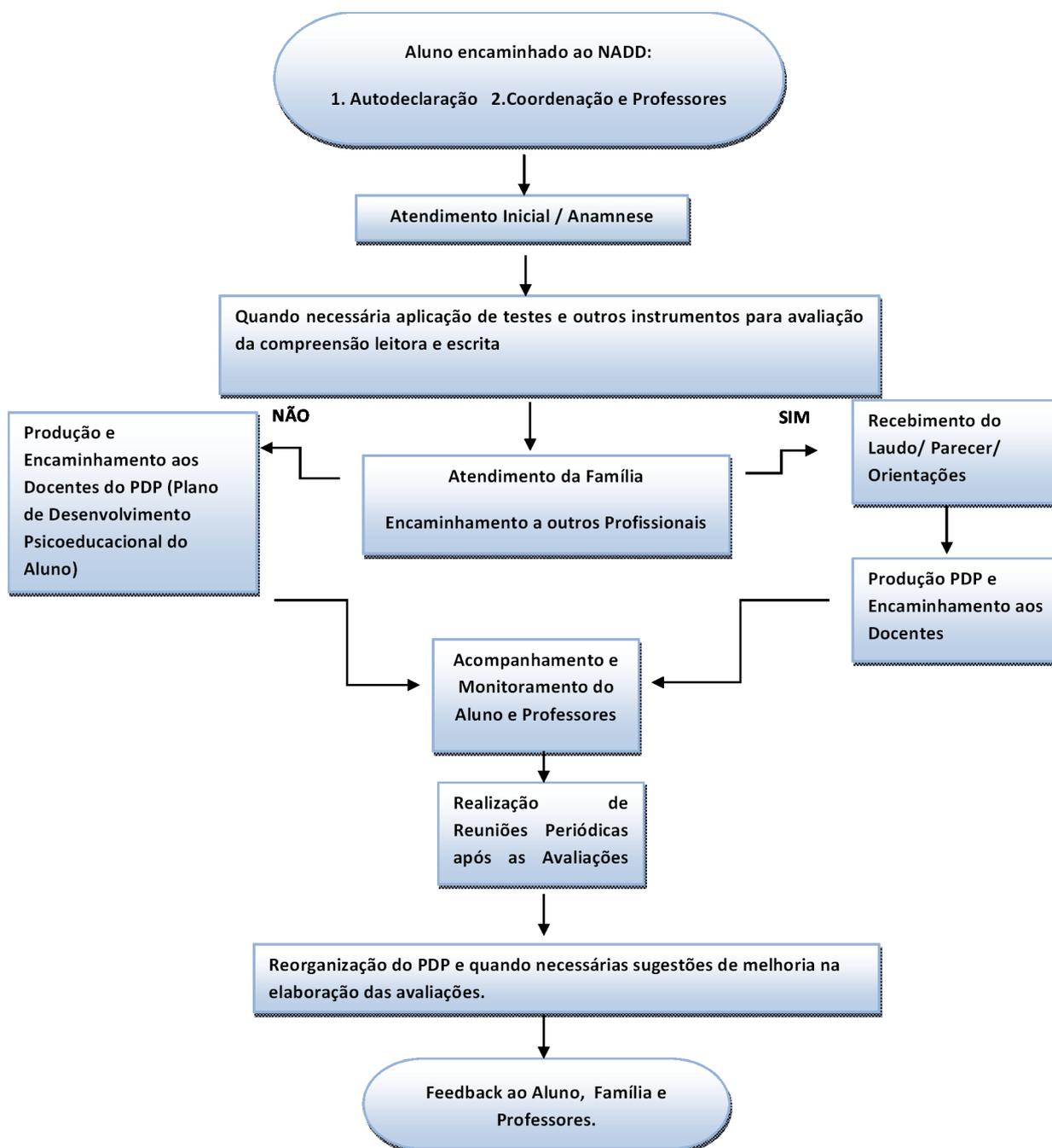
**Art. 48.** Este regulamento se aplica a comunidade acadêmica da FAMAZ e a sua divulgação será feita pelo Núcleo de Apoio ao Docente e Discente.

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

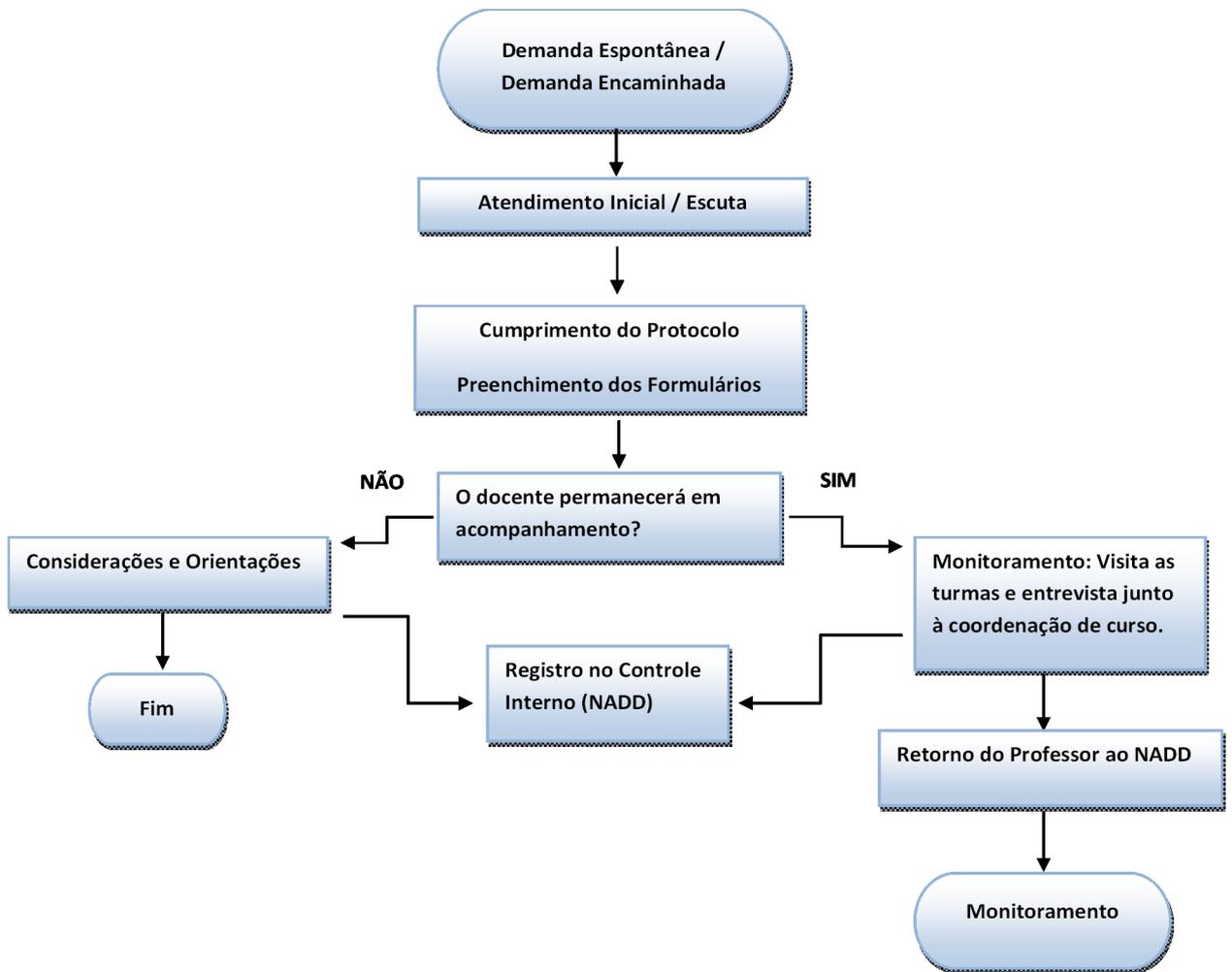
**APÊNDICE A—FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO PSICOLÓGICO DO NADD  
(ROTINAS DEMANDA ESPONTÂNEA OU ENCAMINHADA)**



## APÊNDICE B—FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DO NADD



## APÊNDICE C—FLUXOGRAMA DO ATENDIMENTO DOCENTE NO NADD



## APÊNDICE D—FORMULÁRIO DE ATENDIMENTOS DO NADD



### FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA NÚCLEO DE APOIO DISCENTE E DOCENTE – NADD FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL

Atendimento Realizado no dia \_\_\_\_\_

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

Possui alguma deficiência ( ) Sim ( ) Não ( ) Qual deficiência: \_\_\_\_\_

Curso de graduação: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_

CPD : \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Paraense \_\_\_\_\_

Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Telefone e nome dos responsáveis (quando necessário): \_\_\_\_\_

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):

Encaminhamento:

Feedback a coordenação e professores realizado no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Observações:

---



---



---



---



---



---

O aluno deverá continuar a ser acompanhado pelo NADD?

( ) sim. ( ) não.

Caso a opção seja sim, que intervenções serão feitas?

---



---



---



---



---



---



---



---

**APÊNDICE E—PLANO DE AÇÃO DO NADD**

META	AÇÕES	ESTRATÉGIAS	PERÍODO	RESPONSÁVEIS	OBSERVAÇÕES

