2023

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

SAP

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA

MANTENEDORA

Razão Social:	INSTITUTO EDUCACIONAL SEVEN EIRELI
CNPJ:	37.519.898/0001-19
Endereço:	Jose Bonifácio, n. 477, Centro, São Miguel do Tocantins, Tocantins, CEP: 77.925-000
Representante Legal:	Gessivaldo de Jesus da Silva Ferreira

INSTITUIÇÃO

Nome:	Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM
Endereço:	Rod. Dr. João Miranda, n. 3072, Bosque, Abaetetuba, Pará, CEP: 68.440-000
Site:	www.faculdadefam.com.br
Procurador Institucional:	Raimundo Carvalho dos Santos

EQUIPE DIRETIVA

Diretora Geral:	Veridiana Pinheiro Castro
Diretor Acadêmico:	Ronnes de Azevedo Dias
Diretor Administrativo:	Raimundo Carvalho dos Santos
Diretora Institucional:	Valdiléia Ferreira Vilhena Dantas
Secretário Acadêmico:	Vanio de Jesus Custódio
Procurador Institucional:	Raimundo Carvalho dos Santos

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA DA AMAZÔNIA - FAM

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

CAPITULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Apoio Psicopedagógico - SAP, doravante assim denominado, da Faculdade de Educação e Tecnologia da Amazônia - FAM.

Art.2º O SAP consiste numa ação multidisciplinar, voltada para o atendimento e orientação aos acadêmicos da FAM, com o intuito de promoção no processo de ensino e aprendizagem, no campo dos relacionamentos intra e interpessoal, visando sua integração acadêmica.

Art. 3º O SAP proporcionará aos docentes, discentes e corpo técnico administrativo, subsídios, informações e assessoramento para que possa refletir, entre outras questões, acerca da sua condição acadêmica e emocional no processo de ensino e aprendizagem, visando uma formação integral, cognitiva e de inserção profissional e social.

Art. 4º O SAP tem como finalidade realizar intervenções breves de cunho psicopedagógico e social para o corpo discente, docente e técnico-administrativo da FAM.

Parágrafo único. para os casos que se fizer necessário um atendimento mais especializado, o SAP deverá sugerir encaminhamento para locais que disponibilizam atendimento a essas demandas.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º A coordenação do SAP será exercida por um profissional com formação na área da Psicologia e/ou da Psicopedagogia.

Art. 6º Os atendimentos psicológicos do SAP, só poderão ser realizados por uma profissional com formação em Psicologia e/ou Psicopedagogia.

Parágrafo único. A FAM buscará prioritariamente um profissional com formação em Psicologia, e, alternativamente, com formação em psicopedagogia.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 7º O SAP atuará no processo ensino-aprendizagem do discente integrante desta instituição, constituindo-se em espaço reflexivo de atendimento individual, possibilitando um bem-estar do discente na qualidade da sua formação e identidade profissional, identificando problemáticas que interfere esse processo, realizando encaminhamentos para sua superação, objetivando:

I - Planejar procedimento de apoio Psicopedagógico que envolva o corpo docente, discente e técnico-administrativo da Instituição, tendo em vista a potencialização e o enriquecimento do processo de ampliação da qualidade do ensino-aprendizagem;

II - Identificar o perfil da demanda e propor ações estratégicas e programas para superação de dificuldades e, sobretudo, preveni-las;

III - Orientar o processo de integração do corpo discente no contexto acadêmico, 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 acadêmicos, 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 emergencial aos discentes, docentes e técnico-administrativos, envolvendo: a escuta da situação-problema; a identificação da área de dificuldade profissional, pedagógica, relações interpessoais, entre outros. Propiciando reflexão para um posicionamento pessoal mais adequado, na superação dos problemas e realizando encaminhamentos para profissionais e serviços especializados, se necessário;

VI - Coletar dados relativos à problemática do discente, docente e técnico-administrativo, identificando as áreas de maior dificuldade;

VII - Sistematizar, a cada final de semestre, os dados coletados nos atendimentos, tanto qualitativos, quanto quantitativos, relacionados à tipologia das dificuldades apresentadas pelos discentes, docentes e técnico-administrativos, a partir da análise dos relatórios existentes, que deverão ser entregues à coordenação dos cursos e à coordenação acadêmica, com a finalidade de desenvolver estratégias de intervenção institucional;

VIII - Integrar o serviço aos eventos e projetos institucionais que possibilitem a convivência dos acadêmicos com o corpo docente e técnico-administrativo;

X - Realizar atividades em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), buscando estratégias psicopedagógicas específicas, nos casos em que se fazerem necessárias;
XI - Colaborar, na sua área de especificidade, com órgãos de direção, administração e gestão da FAM.

CAPÍTULO IV
DOS NÍVEIS DE COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES

Art. 8º As competências e atuações do SAP se darão de maneira organizada e científica, com base em campos de estudos específicos, a partir das seguintes modalidades:
I - Realizar atendimento individual breve, com o fim de diagnóstico e orientação no processo de integração acadêmica do corpo discente, docente e técnico-administrativo;
II - Encaminhar, caso necessário, para locais que disponibilizam atendimento especializado de demanda que necessite de acompanhamento psicoterapêutico mais prolongado e sistematizado;
III - Oferecer apoio psicopedagógico aos discentes e apoio didático-pedagógico às coordenações de cursos, bem como, aos docentes e técnico-administrativos, objetivando a intervenção nas dificuldades referentes ao processo educativo, por meio do debate da condução didática e metodológica, da relação docente/discente, técnico-administrativo/discente, técnico-administrativo/docente. Na perspectiva de resolução de problemas específicos do processo ensino-aprendizagem e relação interpessoal;
IV - Contribuir para a ampliação de informação, com relação aos meios e recursos à disposição de atendimentos terapêuticos existentes, para os discentes, docentes e técnico-administrativos, quer no nível da comunidade universitária, quer nos aspectos de órgãos públicos e/ou particulares;

Parágrafo único. As competências e ações do SAP não se fundem com as competências das Coordenações dos cursos, colegiados de curso e das Coordenações: Acadêmica, Administrativa e Direção Acadêmica e Direção Geral da FAM.

CAPÍTULO IV
DAS FORMAS DE ATENDIMENTO

Art. 9º O atendimento individual, como se trata de uma prestação de serviço institucional, o seu acesso é exclusivo a discentes regulamente matriculados, como também, a docentes e técnico-administrativos, lotados na Faculdade, não sendo estendido aos familiares.

Art. 10º O acesso ao serviço deverá ser agendado com o coordenador do SAP, nos dias e horários disponibilizados pelo SAP.

Art. 11º Os atendimentos visam:

I - Atender os casos relativos às dificuldades de ensino-aprendizagem e estudo;

II - Orientar aos discentes, docentes e técnico-administrativos em questões psicoafetivas, que interferem nas relações interpessoais e Institucionais;

III - Encaminhar a profissionais e serviços especializados, dependendo da demanda apresentada;

IV - Mediar conflitos relativos ao comportamento e conduta dos discentes, docentes e 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);

Art. 12. Os atendimentos obedecerão aos seguintes critérios:

I - Para o corpo discente, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio acadêmico junto ao SAP ou pela coordenação de curso;

II - Para o corpo docente e técnico administrativo, a demanda de atendimento poderá ser manifestada pelo próprio funcionário, junto ao SAP ou, no caso do corpo docente, pela Coordenação Acadêmica e no caso dos técnico-administrativos, pela Coordenação Administrativa;

III - O acolhimento inicial se dará por meio de entrevista de atendimento, com o profissional do SAP, para avaliação diagnóstica no campo da Psicologia, conforme formulário de atendimento psicopedagógico; (modelo anexado);

III - Caso necessário, serão realizadas outras sessões para complementar o diagnóstico, podendo ocorrer até quatro, além da entrevista;

IV - Em caso de 01 falta, sem aviso prévio de 48 horas, ou sem justificativa, o acadêmico, o docente e o técnico administrativo, perderão a sua vaga;

V - Os atendimentos terão duração de 45 minutos;

VI - Não haverá cobrança de nenhuma taxa extra para o atendimento;

VII - O serviço não emitirá certificados.

Art. 13. Os casos de atendimento que demandam necessidade de outros profissionais especializados serão encaminhados, uma vez que o serviço 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 acadêmicos, menores de 18 anos, caso necessitem de encaminhamento externo, será solicitada a presença dos pais e/ou responsáveis à instituição.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES COLETADAS

Art. 14. A partir das ações desenvolvidas pelo SAP, serão elaborados relatórios para fundamentar pesquisas e estratégias dos processos de acompanhamentos, tendo em vista a qualidade do ensino-aprendizagem disponibilizado pela FAM;

Parágrafo único. Os relatórios previstos neste artigo, referem-se apenas a informações a serem partilhadas com a instituição, como, tipologia dos atendimentos, tipologia da demanda ou outras informações que não comprometam, eticamente, o sigilo profissional.

CAPÍTULO V
DO SIGILO PROFISSIONAL

Art. 15. Os atendimentos e atividades do SAP, quando executados por profissional da área da Psicologia, 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 07/2003; 01/2009).

Art. 16. A guarda dos dados dos atendimentos individuais será de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no Conselho Regional de Psicologia, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o profissional terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados;

Art. 17. Os outros profissionais da instituição não poderão ter acesso às informações confidenciais, salvo profissionais psicólogos que componham a equipe de trabalho, autorizados pelo coordenador do SAP, ou ainda, o usuário e/ou responsável pelos menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009.

Art. 18. 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 VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. O Serviço de Apoio Psicopedagógico atenderá os discentes, docentes e técnico-administrativos da FAM obedecendo aos requisitos deste regulamento, com foco na qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 20. O sujeito do atendimento será informado das normas contidas neste regulamento e, no final dos atendimentos, será realizada uma avaliação dos serviços prestados.

Art. 21. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção Geral, em conjunto com a equipe multiprofissional que compõe o Serviço de Apoio Psicopedagógico e a Coordenação do Curso envolvido.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior órgão colegiado máximo da FAM.