

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº. 01, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2015

Estabelece o Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico das Faculdades Ponta Grossa (NAPFacPG) .

A **Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão das Faculdades Ponta Grossa, Dra. Julia Streski**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Aprovar o **Regulamento do Núcleo de Apoio Pedagógico - NAPFacPG** das Faculdades Ponta Grossa, conforme o disposto na presente resolução:

Capítulo I **Do Núcleo de Apoio Pedagógico**

Art. 1º O Núcleo de Apoio Pedagógico - NAPFacPG das Faculdades Ponta Grossa, tem a finalidade de proporcionar aos docentes e discentes, subsídios, informações e assessoramento pedagógico e psicopedagógico, visando a formação de cidadãos com competência profissional e humana.

Art. 2º O Núcleo de Apoio Pedagógico é composto pelos profissionais:

- I. Da Coordenação de Gestão Acadêmica;
- II. Da Assessoria Pedagógica;
- III. Do Setor de Apoio ao Estudante – SAE.

Parágrafo Único - A coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico ficará a cargo da Coordenação de Gestão Acadêmica.

Art. 3º A organização do trabalho do Núcleo de Apoio Pedagógico será feita por meio de reuniões mensais, sendo necessária a presença de ao menos um representante de cada setor que o compõe.

Capítulo II **Do Perfil Profissional do Núcleo de Apoio Pedagógico**

Art. 4º Dos Profissionais que compõem o Núcleo de Apoio Pedagógico, exige-se:

- I. Da Coordenação de Gestão Acadêmica deverá ser indicação da Direção Geral da Instituição;
- II. Da Assessoria Pedagógica deverá ser profissional com formação específica em Pedagogia;
- III. Do Setor de Apoio ao Estudante – SAE deverá ser profissional com formação específica em Psicopedagogia.

Parágrafo Único – Para compor o Núcleo de Apoio Pedagógico, o profissional deverá apresentar:

- I. Perfil de comprometimento com suas funções, envolvendo-se com responsabilidade, discrição e organização;
- II. Sensibilidade para compreender as dificuldades dos docentes, discentes e colaboradores da Instituição e capacidade para intervir;
- III. Clareza diante de opções diversas, científicas, ideológicas e éticas;
- IV. Uma visão educacional que analisa, avalia e interpreta os fenômenos para tomada de decisão coerente de benefício coletivo.

Capítulo III **Dos Objetivos e Atribuições**

Art. 5º O Núcleo de Apoio Pedagógico - NAPFacPG tem como objetivo:

- I. Orientar todos os envolvidos diretamente no processo de ensino e aprendizagem, referente ao desenvolvimento pessoal, educacional e profissional, visando melhoria da qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Potencializar e enriquecer o desenvolvimento dos indivíduos que integram a instituição educacional, sua organização e funcionamento;
- III. Contribuir para prevenir possíveis dificuldades que venham interferir no bom andamento das relações pessoal e interpessoal dos docentes, discentes e administrativos;
- IV. Assessorar a prática pedagógica voltada à inovação educacional para a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição;
- V. Desenvolver ações que promovam acessibilidade pedagógica e atitudinal, identificando e avaliando as necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, em colaboração com os professores e coordenadores de cursos;
- VI. Participar de comissões, discussões e análises que tratem sobre a acessibilidade arquitetônica e tecnológica;
- VII. Promover programas de apoio à diversidade étnico-racial, de gênero e cultural;
- VIII. Compor equipe de programas internos de educação ambiental;
- IX. Integrar os diversos setores da Instituição para o cumprimento da sua missão educacional;
- X. Revisar periodicamente as atividades do Núcleo de Apoio Pedagógico para assegurar a continuidade e a coerência do trabalho desenvolvido;
- XI. Agir com ética, transparência e imparcialidade.

Art. 6º O Núcleo de Apoio Pedagógico - NAPFacPG tem as atribuições distribuídas entre os Setores de Assessoria Pedagógica e Apoio ao Estudante.

§ 1º – De responsabilidade da Assessoria Pedagógica:

- I. Orientar e acompanhar os professores da Instituição sobre questões de caráter didático-pedagógico;
- II. Orientar a elaboração dos Planos de Ensino e supervisionar a sua implementação;
- III. Acompanhar o processo avaliativo, desde sua elaboração até a obtenção dos resultados;
- IV. Promover a permanente qualificação do corpo docente a partir de projetos específicos, por meio de palestras, encontros, seminários e cursos de ordem pedagógica aos docentes para assessoramento nas atividades, primando pela qualidade do ensino da Instituição;
- V. Integrar o docente ingressante na Instituição por meio de formação continuada e assessoria pedagógica;
- VI. Assessorar as Coordenações de Curso na verificação dos diários de classe;
- VII. Elaborar materiais de apoio pedagógico ao docente, como manuais, roteiros, tutoriais, entre outros;
- VIII. Contribuir com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) nos processos avaliativos institucionais;
- IX. Apoiar o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos no processo de elaboração, desenvolvimento e reestruturação do Projeto Pedagógico, contemplando as questões de acessibilidade, diversidade e educação ambiental;
- X. Realizar intervenção especializada sobre a ação educacional quando necessário;
- XI. Emitir relatórios de atendimento e formação continuada;
- XII. Desempenhar as demais atividades que recaiam no âmbito de suas competências e aquelas delegadas ou definidas pela Direção Geral.

§ 2º – De responsabilidade do Setor de Apoio ao Estudante - SAE:

- I. Orientar o acadêmico, para atendimento de suas necessidades específicas;
- II. Promover um espaço de permanente diálogo junto aos diretores, coordenadores e corpo docente;
- III. Assessorar os acadêmicos nas questões relacionadas à transferência, desistência e trancamento de matrícula;
- IV. Prestar atendimento aos familiares dos acadêmicos, clarificando e orientando sobre intercorrências;
- V. Coordenar a atenção à diversidade (interesses, aptidão, estilos de aprendizagem, sexo, idade, classe social, situação profissional, nível de formação, semestre universitário, etc.), e, também, a pessoas com necessidades educativas especiais (portadores de deficiências físicas e sensoriais);
- VI. Executar programas de orientação profissional aos acadêmicos, favorecendo a sua inserção sócio-profissional;
- VII. Encaminhar os casos que necessitem para profissionais e serviços especializados;

- VIII. Facilitar as relações grupais no contexto de sala de aula;
- IX. Acompanhar a evolução do acadêmico desde sua entrada na universidade até a sua entrada no mercado de trabalho;
- X. Agenciar oportunidades de estágio/emprego para acadêmicos dos diferentes cursos de graduação;
- XI. Estimular, orientar, buscar e acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho;
- XII. Participar em iniciativas e/ou promoção de eventos e projetos orientados para o aprimoramento da formação acadêmica e profissional do corpo discente;
- XIII. Participar em equipe multidisciplinar, na elaboração de programas que visem prevenir a violência, o uso de drogas e o alcoolismo;
- XIV. Articular com instituições públicas, privadas, assistenciais e organizações comunitárias locais, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para atendimento de suas necessidades.
- XV. Elaborar e desenvolvimento de programas específicos no ensino superior onde vise a inclusão social.
- XVI. Incentivar e promover ações de inclusão e acessibilidade do discente na IES.

Capítulo IV Da Avaliação

Art. 7º A avaliação no Núcleo de Apoio Pedagógico consiste em:

- I. Avaliar o problema que envolve o docente e/ou discente com uma visão de avaliar o sistema mais amplo em que se encontra para utilizar os recursos necessários na intervenção;
- II. Avaliar os contextos sociais onde o indivíduo está inserido e levar em consideração suas influências;
- III. Avaliar a relação e integração com as propostas e as experiências;
- IV. Avaliar e interpretar pareceres encaminhados pelos coordenadores, docentes, ouvidoria e CPA;
- V. Realizar autoavaliações periodicamente para dar continuidade ou mudança de postura no acompanhamento Pedagógico.

Capítulo V Da Documentação

Art. 8º As atividades referentes aos programas específicos deverão ser precedidas de projetos e após sua execução serão registradas por meio de relatórios.

§ 1º - Projetos institucionalizados respeitarão o documento original, sendo desnecessária uma nova edição.

§ 2º - Os relatórios deverão ser elaborados a cada edição de projeto, sendo organizados em ordem cronológica.

Art. 9º Os Atendimentos Individualizados, seja de docentes ou discentes, serão registrados em formulários próprios de atendimento e de acompanhamento, devendo estes ser organizados e mantida a guarda pelo setor responsável.

Parágrafo Único - Os setores deverão emitir relatórios mensais e semestrais dos atendimentos realizados.

Art. 10º Os Encaminhamentos ao Núcleo de Apoio Pedagógico deverão ser documentados em protocolo específico.

Capítulo VI Das Disposições Gerais

Art. 11º O Núcleo de Apoio Pedagógico deverá buscar atender a legislação vigente, sendo necessário sua constante avaliação.

Art. 12º O presente Regulamento entra em vigor nesta data.

Dê ciência e cumpra-se.

Julia Streski
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
Faculdades Ponta Grossa