



# Regulamento NAP – Núcleo de Apoio Psicopedagógico - IMMES

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DO NAP E SEUS OBJETIVOS E AÇÕES</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO</b> .....	3
<b>CAPÍTULO III - DA RESERVA DO LABORATÓRIO</b> .....	4
<b>CAPÍTULO IV - DOS SERVIÇOS OFERECIDOS</b> .....	5
<b>CAPÍTULO V - DOS USUÁRIOS E DO USO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES</b> .....	8
<b>CAPÍTULO VII - DO APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO</b> .....	8
<b>CAPÍTULO VIII - DO PRAZO DE DURAÇÃO</b> .....	8

## **CAPÍTULO I – DO NAP E SEUS OBJETIVOS E AÇÕES**

### **Seção I Objetivos**

Art. 1º O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), do Instituto Matonense Municipal de Ensino Superior – IMMES, possui os seguintes objetivos:

- I. apoiar o processo de aprendizagem dos estudantes, zelando pelas condições de ensino e de vivência institucional;
- II. prestar assistência psicológica e pedagógica aos Docentes e Discentes;
- III. assegurar a acessibilidade atitudinal e educacional, bem como o atendimento aos estudantes portadores de necessidade educacional especial;
- IV. garantir aos estudantes o acesso ao conjunto de informações acadêmicas e administrativas;
- V. prover o acolhimento, atendimento e encaminhamento das necessidades educacionais especiais relacionadas aos processos de ensino-aprendizagem, inclusive orientando o encaminhamento ao sistema de saúde para obtenção do diagnóstico médico necessário;
- VI. propor à Diretoria e aos Coordenadores de cursos, quando necessário e pertinente, a adoção de medidas de adaptação curricular e flexibilização do sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem para assegurar a efetiva inclusão dos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais;
- VII. analisar e encaminhar propostas de bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

### **Seção II**

#### **Ações Permanentes**

Art. 2º O NAP desenvolverá ações permanentes que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem do educando.

- I. Acompanhamento do aproveitamento de aprendizado dos estudantes:
  - a) verificar, junto às turmas, o processo de aproveitamento, por meio de

entrevistas motivadas dos estudantes e preenchimento, por eles, da ficha de aproveitamento do ensino;

b) avaliar os aspectos relativos à dinâmica das aulas, do material didático utilizado, das dificuldades encontradas, do processo de avaliação, das instalações e da utilização dos equipamentos disponíveis na instituição;

c) analisar periodicamente os conteúdos e a organização curricular, visando especialmente, sua contextualização e adequação à formação competitiva ao mercado de trabalho;

d) assessorar os colegiados de curso na reformulação curricular e atualização dos projetos pedagógicos;

e) assegurar a adoção de medidas que garantam a acessibilidade educacional e atitudinal, bem como o atendimento aos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais;

f) monitorar os bolsistas de iniciação científica, de extensão e de monitoria.

g)

II. Serviço de informação ao corpo discente, tornado disponível informações relativas

:

a) ao processo de avaliação da aprendizagem;

b) ao regime disciplinar;

c) à titulação e experiência do corpo docente;

d) ao PDI;

e) ao planejamento pedagógico de todos os cursos, inclusive os de extensão,

incluindo o currículo dos cursos;

f) aos procedimentos de utilização da biblioteca e dos laboratórios;

g) à disponibilidade de utilização de computadores para atividades de ensino e pesquisa;

- h) às informações sobre o acervo da biblioteca;
- i) bolsas de estudos, de trabalho, de iniciação científica, de extensão e de
- j) aos resultados das avaliações realizadas na instituição e nos seus cursos;
- k) à situação de cada curso quanto ao seu reconhecimento e outras informações de funcionamento administrativo da instituição.

### III. Eventos e atividades culturais:

- a) estimular os estudantes a ampliarem seu repertório cultural, proporcionando atividades monitoradas de cinema, música, teatro, dança entre outras;
- b) promover mini cursos e palestras de forma a estimular a associação do aprendizado com a realidade econômica e social da região;
- c) incentivar a formação de grupos de estudos e pesquisas sobre temas pertinentes ao ensino;
- d) estimular / orientar a participação nas atividades complementares;
- e) realizar cursos de capacitação para o desenvolvimento de iniciação científica e de atividades de extensão e de monitoria;
- f) apoiar atividades de voluntariado.

### IV. Serviço de apoio à inserção profissional:

- a) acompanhar as atividades práticas previstas nos currículos dos cursos, de forma a estimular a sua expansão e oferta regular pela instituição, e proporcionar aos estudantes uma formação contextualizada e próxima de seu futuro ambiente profissional;
- b) organizar eventos com empresários dos diversos setores econômicos da região e com agentes governamentais, de forma a estimular o convívio da instituição com o meio econômico e a realização de programas de parceria de estágios e ensino continuado, para inserção regional;
- c) apoiar os estudantes em relação à identificação de postos de trabalho e à sua colocação ou recolocação profissional.

### V. Serviço de ouvidoria e assistência psicopedagógica

- a) assistir aos estudantes quanto às suas dificuldades em relação ao acompanhamento do curso, no processo de aprendizagem, e de convívio com colegas e

docentes;

b) zelar pelo bem estar do estudante e pelas condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas;

c) proporcionar aos estudantes uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas.

## **CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 3º O NAP é um órgão de apoio à Diretoria Geral e será coordenado por professor designado pelo Diretor.

Art. 4º O NAP contará com a participação das coordenadorias de curso em suas atividades de atendimento ao educando, além dos demais serviços da instituição.

## **CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º O NAP deverá ter suas atividades planejadas semestralmente, e ao fim de cada semestre será submetido ao Diretor o planejamento das atividades do semestre seguinte, contendo justificativa, ações, cronograma, custos e resultados esperados.

Art. 6º Caberá ao Diretor a aprovação institucional do planejamento.

Art. 7º Cada atividade do NAP deverá conduzir a um relatório que será objeto de apreciação do Diretor Acadêmico.

Parágrafo único. O Diretor Acadêmico definirá o encaminhamento institucional dos resultados descritos.

Art. 8º O horário de funcionamento do NAP, inicialmente, será toda segunda -feira e terça-feira, no período noturno das 19h00 às 21h00.

## **CAPÍTULO IV – DA INTERAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 9º As atividades desenvolvidas pelo NAP deverão interagir com a Comissão Própria de Avaliação, as Coordenadorias de Cursos e dos seus respectivos colegiados, devendo subsidiar as ações institucionais de melhoria contínua do processo de aprendizagem e outras atividades acadêmicas, além daquelas referentes à atualização do Projeto Pedagógico-Institucional e o Plano de Desenvolvimento.

Parágrafo Único. Caberá ao NAP a coordenação da implantação e efetivação do projeto de inclusão para pessoas portadoras de necessidades especiais.

## **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 As disposições deste Regulamento serão complementadas por normas baixadas pelo Coordenador do NAP, ouvida a Diretoria Geral da Faculdade.

Art. 11 Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, pelo Coordenador do NAP, ouvido o Diretor Geral da Faculdade, e com posterior aprovação pelo Conselho Acadêmico do IMMES.

Art. 12 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua homologação, após aprovação do Conselho Acadêmico do IMMES.

Matão – SP, 01 de janeiro de 2025.

**PROFA. ALESSANDRA CRISTINA VICENTIN PEREIRA**

**Diretora Geral - IMMES**

## **CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 4º** - OS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA funcionam nos seguintes dias e horários:

- I. Laboratório I: segunda-feira à sexta-feira, das 07h:00 às 22h:30;
- II. Laboratório II: segunda-feira à sexta-feira, das 07h:00 às 22h30.

**Art. 5º** - Os LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA não podem funcionar sem a presença de um técnico responsável.

**Art. 6º** - Os LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA estarão à disposição dos corpos docente e discente, bem como, dos colaboradores do IMMES.

- I. O uso é permitido durante as disciplinas e demais cursos que necessitem das ferramentas de tecnologia instaladas nos computadores;
- II. É necessário o agendamento prévio, bem como, a divulgação da reserva no Quadro de Horários de Funcionamento;

- III. Não é permitido o uso dos LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA de pessoas que não pertençam aos corpos docente e discente, bem como, do quadro de colaboradores do IMMES, salvo autorização expressa da direção do *campus*;
- IV. O docente tem o direito de não permitir pessoas que não estejam participando de sua aula, visando o bom andamento das atividades.

### **CAPÍTULO III - DA RESERVA DO LABORATÓRIO**

**Art. 7º** - Os professores que desejarem fazer uso do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA deverão agendar através dos canais:

- I. Laboratório I:  
E-mail: [reservalaboratório@immes.edu.br](mailto:reservalaboratório@immes.edu.br)
- II. Laboratório II:  
E-mail: [reservalaboratório@immes.edu.br](mailto:reservalaboratório@immes.edu.br)

**Art. 8º** - A prioridade de uso do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA é para disciplinas que integrem teoria e prática.

**Art. 9º** - O uso do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA para atividades não previstas em aulas, deve ser agendado com antecedência de no mínimo 48 horas.

**Art. 10º** - A retirada de equipamentos do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA para exposições, demonstrações, eventos internos ou externos e necessidades dos colaboradores administrativos deve ser formalmente comunicada ao responsável do LABORATÓRIO, através dos seguintes canais:

- I. Laboratório I:  
E-mail: [reservalaboratório@immes.edu.br](mailto:reservalaboratório@immes.edu.br)
- II. Laboratório II:  
E-mail: [reservalaboratório@immes.edu.br](mailto:reservalaboratório@immes.edu.br)

**Art. 11º** - É proibida a retirada de qualquer equipamento, desinstalação de software ou movimentação (troca de lugar) dentro dos LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA sem autorização do responsável.

## **CAPÍTULO IV - DOS SERVIÇOS OFERECIDOS**

**Art. 12º** - Os LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA possuem computadores com acesso à Internet. Os acessos são monitorados pelo sistema de cibersegurança do IMMES. O monitoramento visa garantir a segurança digital dos usuários, bem como, impedir tentativas de invasão nos ambientes de rede do campus.

**Art. 13º** - Os serviços oferecidos são:

- I. WI-FI e internet por cabo;
- II. Pacote de produtividade Microsoft® Office 365;
- III. Ferramenta de desenho auxiliado por computador AutoDesk® Autocad;
- IV. Ferramenta de criação de desenho 3D SketchUp;
- V. Acesso a bibliotecas virtuais (e-Livro, EBSCO);
- VI. Software de acessibilidade (Dorina Daisy Reader, Braille Fácil 4.0, DOSVOX e NonVisual Desktop Access (NVDA)).

## **CAPÍTULO V - DOS USUÁRIOS E DO USO**

**Art. 14º** - São usuários dos LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA, o corpo discente, docente e colaboradores internos.

**Art. 15º** - O LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA será de inteira responsabilidade do professor durante o período de realização da aula.

**Art. 16º** - A IMMES não se responsabiliza por objetos deixados no LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

**Art. 17º** - Todos os usuários do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA devem obedecer às normas de segurança e uso adequado dos materiais e equipamentos. Em caso de irregularidade o usuário deve comunicar o profissional responsável pelo laboratório.

**Art. 18º** - As senhas são pessoais e intransferíveis. Não é permitido, em nenhuma hipótese, o compartilhamento de senhas. Em caso de uso indevido dos recursos de rede e informáticos, a responsabilidade será do usuário com a conta que o realizou o *login*.

**Art. 19º** - Não é permitido fumar, beber, alimentar-se ou usar materiais que produzam faísca ou fogo nas dependências do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

**Art. 20** – *Software* de jogos não são permitidos, exceto os programas com finalidade educacional, ou com a autorização do professor responsável.

**Art. 21º** - Não é permitido atender e realizar chamadas através de aparelhos de telefone celular no LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA.

**Art. 22º** - A porta do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA deve permanecer aberta durante todo o período do uso.

**Art. 23º** - É expressamente proibido aos usuários, abrir os equipamentos pertencentes ao laboratório, retirada de qualquer componente (mouse, teclado etc.), alterar quaisquer configurações, independentemente de qualquer justificativa ou motivo.

**Art. 24º** - A utilização do recurso Internet será permitida, restringindo-se, entretanto o acesso a páginas de conteúdo acadêmico, informacional ou institucional, concernentes a disciplinas e assuntos relacionados ao curso ou de cunho acadêmico.

**Art. 25º** - O acesso a sites pornográficos não é permitido. Ao usuário infrator será determinada sua retirada do recinto por atitude inconveniente, incompatível com o local frequentado, sujeitando-se a ser punido com uma suspensão ao uso do laboratório por tempo fixado a critério do coordenador do laboratório, tomando-se em consideração a extensão da infração cometida, após ser dado conhecimento do fato ao Diretor Geral da Instituição.

**Art. 26º** - É proibido acessar programas de comunicação do tipo: Chat, IRC, ICQ, MSN Messenger, WhatsApp Web e outros semelhantes, serviços de jogos on-line e streaming de vídeos.

**Art. 27º** - Mensagens de correio eletrônico são de uso particular. Tentativas não autorizadas de acesso ao e-mail alheio será tratado como eticamente imprópria, passível de penalidades.

**Art. 28º** - Não é recomendado salvar (armazenar) dados/documentos nos diretórios dos microcomputadores, sob o risco de serem apagados. A IMMES não se responsabiliza por nenhum tipo de documento salvo nos computadores.

**Art. 29º** - Não é permitida a utilização dos recursos de reprodução de som de forma individual no LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA. Isso inclui a utilização da placa de som, caixas de som, microfone e qualquer outra ferramenta cujo som ou utilização possa atrapalhar os demais utilizadores, exceto portadores de deficiência visual ou em casos fins coletivos, didáticos ou pertinente para algum fim acadêmico.

**Art. 30º** - Poderão ser utilizados todos os recursos de projeção, microfone, caixas multimídia para fins de estudo e com a autorização do professor ou membro do corpo docente.

**Art. 31º** - Os casos omissos e não constantes neste regulamento serão resolvidos pela coordenação do LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA e pelo Diretor Geral de cada campus do IMMES.

## CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES

**Art. 32º** - O descumprimento das normas estabelecidas neste regulamento pelo usuário, implicará em sanções conforme o Regimento Interno do IMMES.

**Parágrafo Único:** Dependendo da gravidade da falta praticada pelo usuário, poderá ser aplicada qualquer uma das penalidades estabelecidas, a critério do Coordenador do laboratório, cabendo recurso ao Diretor Geral do *campus*.

## CAPÍTULO VII - DO APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO

**Art. 33º** - Os LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA do IMMES oferecem serviços de apoio, considerados inovadores, à pesquisa científica e extensão e o uso desses recursos é livre ao corpo docente e discente.

**Art. 34º** - A permanência dos pesquisadores no laboratório dependerá de seu registro diário, para que o monitoramento seja facilitado, bem como, o registro de dados estatísticos.

## CAPÍTULO VIII - DO PRAZO DE DURAÇÃO

**Art. 35º** - As atividades dos LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA manter-se-ão pelo tempo que existir a IMMES.

