



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA
Pró-Reitoria de Graduação
Núcleo de Apoio Psicopedagógico

Lista de Serviços

CONCEITO DE PROCESSO: Processo é um conjunto de ações contínuas executadas por pessoas ou máquinas para alcançar resultados concretos que sejam perceptíveis pela comunidade acadêmica.

CONCEITO DE PRIORIDADE: A prioridade está relacionada às atividades de mapeamento de processos do setor, ou seja, os processos pelos quais se iniciará o mapeamento recebem alta prioridade, os processos de média prioridade serão mapeados em seguida, e por fim, os processos de baixa prioridade. Preencha com “Alta”, “Média” ou “Baixa” na coluna apropriada.

NOME DO PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	ENVOLVIDOS (Setores ou Cargos)	PRIORIZAÇÃO
[NAP] 01 Realizar atendimento ao público	Atender ao público interno e comunidade externa que solicitam informações sobre o NAP.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP	Alta
[NAP] 02 Tramitar processos do NAP	Receber e enviar correspondências e processos físicos e virtuais direcionados ao NAP pelos sistemas SEI, SIE.	Equipe Administrativa do NAP, Reitoria, Pró-reitorias, Chefias de Departamentos,	Baixa

		Coordenações de Curso, Professores, Protocolo DERCA, DAP, Discentes	
[NAP] 03 Solicitar material para o NAP	Solicitar material conforme demanda interna do NAP, sala do NAP e consultórios, para realização de atividades administrativas, de estágio, oficinas, Tutorias, eventos.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP, Almoxarifado, Departamento de Compras e Contratos, Prefeitura	Média
[NAP] 04 Solicitar manutenção de estrutura física para o NAP	Solicitar manutenção para estrutura física e equipamentos da sala do NAP.	Equipe Administrativa do NAP, Prefeitura, Arquitetura, Engenharia	Média
[NAP] 05 Atualizar as pastas virtuais do NAP	Atualizar informações no <i>Google Drive</i> sobre atendimentos, relatórios, e demais informações sobre o NAP.	Toda Equipe do NAP	Média
[NAP] 06 Atualizar as pastas físicas do NAP	Arquivar protocolos de atendimentos, triagens, atas de reuniões, normas, resoluções e documentos originais na pasta do NAP.	Toda Equipe do NAP	Baixa
[NAP] 07 Fazer o mapeamento do setor	Mapear os processos de todas as atividades realizadas pelo NAP.	Toda Equipe do NAP	Baixa

[NAP] 08 Realizar a manutenção das redes sociais do NAP	Realizar a manutenção das redes sociais do NAP, divulgação dos eventos e atividades realizadas através da produção gráfica de materiais para eventos do setor.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP, Bolsistas Técnicos	Média
[NAP] 09 Enviar material para arquivo	Enviar periodicamente material produzido pelo NAP para arquivo.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP	Baixa
[NAP] 10 Realizar reuniões semanais do NAP	Realizar reuniões semanais baseadas em uma pauta comum a todos do NAP.	Toda equipe do NAP	Média
[NAP] 11 Coordenar o Projeto Andorinha	Coordenar e executar as ações que envolvem as atividades dos bolsistas de apoio técnico.	Coordenação do NAP, Bolsistas Técnicos, PROPLAN	Alta
[NAP] 12 Celebrar convênios para estágios curriculares com instituições externas	Operacionalizar convênios para realização de estágios curriculares em psicologia clínica e psicologia da educação para realizar atividades no NAP.	NAP, Unidade Concedente de Estágio, PROPLAN, Reitoria, Universidades e Faculdades externas	Baixa
[NAP] 13 Coordenar do Programa de Estágio do NAP	Selecionar, planejar, supervisionar, orientar, as atividades realizadas pelos estagiários vinculados ao NAP.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do	Média

	Promover seminários de discussão teórica.	NAP, Curso de Psicologia, Universidades e Faculdades externas	
[NAP] 14 Coordenar o Programa de Tutoria	Coordenar o Programa de Tutoria para os cursos de Graduação da UFCSPA.	Coordenação do NAP	Alta
[NAP] 15 Coordenar reuniões periódicas com os Tutores	Coordenar reuniões com os professores responsáveis pelas turmas de Tutoria da UFCSPA.	Coordenação do NAP, Tutores	Alta
[NAP] 16 Desenvolver atividades nas turmas de Tutoria	Desenvolver ações de apoio psicopedagógico aos discentes matriculados nas turmas de Tutoria.	Coordenação do NAP, Bolsistas Técnicos Estagiários, Tutores	Média
[NAP] 17 Realizar oficinas e rodas de conversa, vídeos, <i>lives</i>	Planejar, organizar, realizar, e divulgar oficinas e rodas de conversa ofertadas aos discentes da graduação.	Toda a equipe do NAP, ASCOM	Média
[NAP] 18 Realizar a Triagem	Marcar e realizar avaliação psicológica do discente através de horário previamente agendado, com objetivo de traçar um plano terapêutico.	Toda equipe do NAP	Alta
[NAP] 19 Realizar os Plantões de Atendimento Clínico e Acolhimento Psicológico	Realizar atendimento psicológico clínico para acolher os discentes que precisam de atendimento com demanda pontual, situacional ou de emergência. Encaminhar para atendimento externo	Toda equipe do NAP	Alta

	ou ao próprio NAP conforme avaliação.		
[NAP] 20 Realizar atendimento psicológico clínico	Prestar atendimento periódico aos discentes que após a triagem ou acolhimento seguem em atendimento psicológico clínico com o NAP.	Coordenação do NAP, Bolsistas Técnicos, Estagiários	Alta
[NAP] 21 Realizar atendimento para autorregulação na aprendizagem	Realizar atendimento psicológico educacional com hora marcada ou plantão para atender discentes que precisam de atendimento com demandas relacionadas a organização dos estudos.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP, Estagiários	Alta
[NAP] 22 Orientar o corpo docente em questões didático-pedagógicas no contexto educativo	Orientar e acompanhar o corpo docente na compreensão e no manejo de questões didático-pedagógicas no contexto educativo.	Coordenação do NAP, Docentes	Baixa
[NAP] 23 Assessorar a PROGRAD	Auxiliar a PROGRAD nos assuntos referentes aos discentes.	Coordenação do NAP, Coordenações de Curso, PROGRAD	Média
[NAP] 24 Atuar em colaboração com a Coordenação dos Processos de Ensino	Colaborar com a Coordenação dos Processos de Ensino.	Coordenação do NAP, Coordenação do CPE	Média
[NAP] 25 Participar de reuniões da Comissão NAP	Realizar reuniões periódicas com a Comissão do NAP que auxilia no desenvolvimento do setor, proposição	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP, Bolsistas Técnicos,	Alta

	de atividades e planejamento estratégico.	Membros da Comissão do NAP	
[NAP] 26 Representar o NAP junto a setores da universidade e locais externos	Representar o NAP junto a setores da universidade, locais e instituições externas à Universidade.	Coordenação da NAP	Média
[NAP] 27 Integrar ações aos alunos estrangeiros no Programa de Mobilidade Acadêmica	Implementar ações de Tutoria voltadas aos alunos estrangeiros no Programa de Mobilidade Acadêmica.	Coordenação do NAP, Bolsistas Técnicos Mobilidade Acadêmica	Baixa
[NAP] 28 Planejar, executar, acompanhar e participar de eventos sobre saúde mental	Planejar, executar, acompanhar e participar de eventos sobre saúde mental voltados à comunidade acadêmica.	Toda equipe do NAP , UFCSPA, PROGRAD, PROGESP, PROEXT, PROPLAN, Instituições externas	Baixa
[NAP] 29 Participar do Comitê de Saúde Mental	Participar das reuniões do Comitê de Saúde Mental da UFCSPA.	Coordenação do NAP, Equipe Administrativa do NAP, Bolsistas Técnicos	Baixa
[NAP] 30 Compilar o Relatório Anual do NAP	Elaborar o Relatório Anual do NAP solicitado pela PROGRAD baseado nos relatórios de atividades do setor.	Toda equipe do NAP, PROGRAD	Alta
[NAP] 31 Compilar o Relatório Anual do Programa Tutoria	Elaborar o Relatório Anual do Programa de Tutoria solicitado pela PROGRAD, baseado nos questionários aplicados a alunos e tutores participantes da	Toda equipe do NAP, PROGRAD	Alta

	tutoria.		
[NAP] 32 Desenvolver pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem no ensino superior	Desenvolver estudos e pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem no ensino superior, vinculados a outras instituições ou não.	Toda a equipe do NAP, ASCOM	Média

Critério de Priorização: Prioridade definida com base no impacto à comunidade acadêmica da UFCSPA