

**Resolução CONSUP/IFG nº 30, de 02 de outubro de 2017.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões tomadas na reunião do Conselho Superior de 02 de outubro de 2017, resolve:

I – Aprovar o Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, nos termos do documento anexo.

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

  
JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA  
Presidente do Conselho Superior

## **REGULAMENTO DOS NÚCLEOS DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE do Instituto Federal de Goiás – IFG é um órgão consultivo e executivo, de composição multidisciplinar, que responde pelas ações de acompanhamento às pessoas com necessidades educacionais específicas.

Parágrafo Único. O NAPNE é um órgão ligado à Pró-Reitoria de Ensino por meio do Núcleo de Ações Inclusivas, instituído em cada câmpus, responsável pelas ações de acompanhamento às necessidades educacionais específicas.

Art. 2º O NAPNE tem por finalidade promover a cultura da educação para a convivência e aceitação da diversidade, além de buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, educacionais e atitudinais na instituição, de forma a promover a inclusão da comunidade acadêmica com necessidades específicas.

Parágrafo Único. Consideram-se pessoas com necessidades específicas, para fins deste regulamento, aquelas que possuem impedimento de longo prazo de natureza física, sensorial, psicossocial; altas habilidades/superdotação e/ou transtornos globais do desenvolvimento que influenciam no processo de ensino e aprendizagem.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA, CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º O NAPNE será constituído, preferencialmente, por pedagogos, assistentes sociais, psicólogos, intérpretes de libras, revisor de texto braile e pelos demais servidores do câmpus.

§ 1º. O NAPNE deverá ser instituído pela Direção Geral do câmpus, com a designação da equipe multidisciplinar.

§ 2º. A indicação do (a) coordenador (a) deverá ser respaldada nos seguintes critérios:

1. A escolha deverá ser entre os nomes dos servidores que manifestaram interesse;
2. Deverá ser considerada a formação, experiência e disponibilidade do servidor;
3. O cargo do servidor não deverá ser determinante para assumir a coordenação;
4. Os demais membros do NAPNE serão definidos em reunião convocada pela Direção Geral do câmpus.

Art. 4º No Câmpus, o NAPNE terá, preferencialmente, a seguinte organização administrativa interna:

1. um(a) coordenador(a);
2. um(a) vice-coordenador(a);
3. um(a) secretário(a);
4. um(a) vice-secretário(a).

Art. 5º O NAPNE poderá, ainda, contar com a participação de outros membros tais como: estudantes, pais e representantes da comunidade no planejamento, estudos e apoio na realização de ações de inclusão.

Parágrafo único. Os membros que não forem servidores poderão atuar no NAPNE mediante assinatura de termo de Atividades Voluntária (ANEXO I). Terão direito a declaração de participação referente às horas dedicadas ao NAPNE.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 6º São atribuições do Núcleo de Ações Inclusivas na PROEN direcionadas ao NAPNE:

- I. Incentivar e assessorar o trabalho dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas NAPNEs nos câmpus,



subsidiando o trabalho institucional para a implantação e permanência dos núcleos;

- II. Auxiliar na construção e no desenvolvimento do Plano de Ação dos NAPNEs nos câmpus;
- III. Propor mecanismos para garantir a efetividade dos programas do NAPNE;
- IV. Propor e subsidiar os NAPNEs a desenvolver projetos de junto à comunidade interna e/ou externa;
- V. Promover atividades de capacitação para os servidores na Instituição com temáticas relacionadas à Educação Inclusiva em conjunto com os NAPNEs;
- VI. Proporcionar espaços de debate, vivências e reflexões acerca das questões de pessoas com deficiência altas habilidades/superdotação e necessidades específicas na comunidade interna e externa com temáticas relacionadas à Educação Inclusiva com intuito de combater e prevenir a evasão;
- VII. Articular parcerias e convênios com instituições para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, possibilitando o Atendimento Educacional Especializado - AEE para os (as) estudantes regularmente matriculados (as) no IFG;
- VIII. Assessorar a instituição na implantação e oferta do o Atendimento Educacional Especializado – AEE na própria instituição.

Art.7º O NAPNE terá como atribuições:

- I. Apreciar os assuntos concernentes:
  - a) à quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, atitudinais e comunicacionais;
  - b) ao atendimento de pessoas com necessidades educacionais específicas no Câmpus;
  - c) à revisão de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino regular, em âmbito interno ou externo;

d) à promoção de eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores em educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional.

II. Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão dessa clientela, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;

III. Identificar junto à CORAE, após o período de matrículas, os discentes com necessidades específicas e informar a Assistência Estudantil, a Coordenação de Apoio ao Discente, o corpo docente, a Coordenação de Curso, Chefia de Departamento e Direção Geral;

IV. Realizar avaliações sobre as necessidades específicas dos discentes;

V. Assessorar na adequação dos Projetos Político-Pedagógicos, de modo a contemplar a educação inclusiva;

VI. Elaborar o plano anual de ações do NAPNE, que contemple as condições de atendimento à comunidade, o qual deverá ser encaminhado para a Direção-Geral e para o Núcleo de Ações Inclusivas na PROEN.

VII. Elaborar juntamente com docentes, coordenação de curso e chefia de departamento um programa de atendimento aos discentes com necessidades específicas do câmpus e assessorar os docentes na adequação da metodologia de ensino, avaliações bem como no uso de tecnologia assistiva.

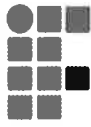
VIII. Articular parcerias e convênios com instituições para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, possibilitando o Atendimento Educacional Especializado - AEE para os (as) estudantes regularmente matriculados (as) no IFG;

IX. Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes com deficiência e/ou necessidades específicas propondo ações que visem melhor qualidade de ensino, juntamente com outros setores da instituição;

X. Divulgar o calendário com os horários de estudos em grupo relacionados às ações inclusivas;

XI. Manter-se atualizado quanto às legislações referentes à Educação Inclusiva.

Art. 8º São atribuições do(a) coordenador(a) do NAPNE no Câmpus:



- I. Articular com os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão, dando a conhecer as ações prioritárias;
- II. Assessorar os dirigentes em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades específicas;
- III. Articular parcerias e convênios para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, bem como para encaminhamento de estudantes regularmente matriculados no IFG para o AEE com vistas a desenvolver trabalhos em conjunto;
- IV. Elaborar junto à equipe o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NAPNE e encaminhar à Direção Geral do Câmpus e ao Núcleo de Ações Inclusivas.

Art. 9º São atribuições do(a) vice-coordenador(a) do NAPNE no Câmpus:

- I. Substituir o coordenador na sua ausência, coordenando os trabalhos.

Art. 10. São atribuições do(a) secretário(a) do NAPNE no Câmpus:

- I. Redigir as atas das reuniões;
- II. Manter em ordem o arquivo;
- III. Divulgar os atos que explicitam as decisões do grupo.

Art. 11. São atribuições do (a) vice-secretário (a) do NAPNE no Câmpus:

- I. Substituir o (a) secretário(a) na sua ausência, desempenhando suas atribuições.

Art. 12. São atribuições dos demais membros do NAPNE:

- I. Zelar pelo cumprimento das finalidades do NAPNE;
- II. Colaborar com a construção e execução do plano de ação;
- III. Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do NAPNE.

## **CAPÍTULO IV**

## **DA IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA OU COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

Art. 13. A coordenação do NAPNE, no início das matrículas de cada período letivo solicitará à Coordenação de Registros Acadêmicos Escolares – CORAE, a relação de alunos com necessidades específicas matriculados no período.

1. A CORAE deverá informar ao NAPNE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização de cada etapa de matrícula, a relação de estudantes com necessidades específicas em formulário próprio (Anexo II).

### **CAPÍTULO V**

#### **DO ENCAMINHAMENTO DO ESTUDANTE PARA ATENDIMENTO NO NAPNE**

Art. 14. O encaminhamento de estudante para atendimento no NAPNE poderá ser realizado pelas pessoas da comunidade acadêmica, servidores, estudantes e servidores terceirizados, tão logo identifiquem características que possam indicar que o estudante tenha alguma necessidade específica.

1. O encaminhamento deverá ser realizado mediante preenchimento de formulário próprio (anexo III), poderá ser encaminhado para o email do NAPNE ou entregue pessoalmente no setor.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DO ACOMPANHAMENTO REALIZADO PELO NAPNE AO ESTUDANTE**

Art. 15. Quando solicitado, o NAPNE terá até 10 dias úteis para dar uma devolutiva sobre os encaminhamentos do caso.

Art 16. Concluída a avaliação diagnóstica e/ou pedagógica, a análise será encaminhada ao solicitante e a coordenação de curso que o discente estiver vinculado, com cópia para Chefia de Departamento e Direção Geral.

Parágrafo único. Caso o discente necessite de adaptações pedagógicas, a equipe do NAPNE, juntamente com a equipe multidisciplinar, fará um relatório citando as características das necessidades específicas do discente e sugestões de avaliações, metodologias e adaptações necessárias para promover a participação e envolvimento deste no processo ensino e aprendizagem.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

Art. 17. Os professores que ministram aulas para estudantes com necessidades específicas serão convidados pelo NAPNE para encontros de planejamentos para atender as necessidades específicas destes.

Art. 18. Após a conclusão do período letivo, o(a) professor(a) deverá entregar juntamente com o diário de disciplina o relatório individual dos estudantes com necessidades específicas conforme formulários[1] (anexo IV para Nível Técnico) e (anexo V para Nível Superior) no prazo estipulado em calendário acadêmico do câmpus.

### **DAS ESPECIFICIDADES**

Art.19. Cada câmpus deverá prevê no seu planejamento estratégico as seguintes condições para que o NAPNE possa atuar:

- I. Profissionais capacitados e especializados para o atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas;
- II. Adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, adaptações das metodologias de ensino, dos recursos didáticos e do processo de avaliação para o desenvolvimento do aluno;
- III. Equipamentos e materiais específicos;



- IV. O cumprimento das adequações para acessibilidade arquitetônica de acordo com a NBR 9050, LEI nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20. Os casos omissos e/ou não previstos neste Regulamento serão analisados pelo NAPNE e, quando necessário, encaminhado à Direção Geral do Câmpus/e ou ao Setor de Núcleo de Ações Inclusivas, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 21. Esse regulamento e seus anexos serão revisados periodicamente, a partir de contribuições dos NAPNEs dos câmpus, sistematizadas pelo NAI e aprovadas nas instâncias responsáveis.

Goiânia, 02 de outubro de 2017.

  
**JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA**  
Presidente do Conselho Superior

**ANEXO I**

**TERMO DE ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS**

Nome do voluntário: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Estudante no IFG: ( ) Sim ( ) Não  
Curso: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

A atividade voluntária a ser desempenhada junto ao NAPNE – Instituto Federal de Goiás, de acordo com a Lei Federal nº 9 608, de 18 de fevereiro de 1998 é atividade não remunerada com finalidades educacionais e não gera vínculo empregatício nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins. As atividades voluntárias serão para fins educacionais, assistenciais, científicas, cívicas, culturais, recreativas, tecnológicas, outras.

As atividades voluntárias a serem realizadas serão de acordo com o Plano de Ação do NAPNE.

**DECLARAÇÃO:**

***Declaro estar ciente de que as Ações Voluntárias a serem desenvolvidas junto ao NAPNE – Instituto Federal de Goiás serão executadas nos termos da Lei Federal nº 9 608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo, portanto, atividade não remunerada com finalidades educacionais, não gerando vínculo empregatício nem obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim em relação, sujeitando-me, entretanto, ao regime das responsabilidades incidentes.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Voluntário(a)**

\_\_\_\_\_  
**Coordenação do NAPNE**

\_\_\_\_\_  
**Direção Geral**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ESTUDANTES COM NECESSIDADES  
ESPECÍFICAS**

Nº	Nº MATRÍCULA	NOME	CURSO	PERÍODO	NECESSIDADE	LAUDO SIM/NÃO

Câmpus \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

---

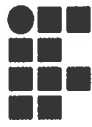
**Coordenação de Registro Acadêmicos Escolares – CORAE**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE ESTUDANTE PARA ATENDIMENTO  
NO NAPNE**

<b>ESTUDANTE</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>RESP. PELO ENCAMINHAMENTO</b>	

<b>JUSTIFICATIVA</b>



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA


Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Resp. Encaminhamento**

**Resp. Recebimento**

### ANEXO IV

### RELATÓRIO INDIVIDUAL - ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS – NÍVEL MÉDIO

ESTUDANTE		N. ESPECÍFICA	
CURSO		DISCIPLINA/PE RÍODO	

Período	Conteúdo	Objetivo	Metodologia/ Adaptação	Desenvolvimento	Avaliação	Resultado	Análise
1º Bim.						( ) Realizou com sucesso; ( ) Realizou com dificuldade; (     ) Não Realizou	
2º Bim.						( ) Realizou com sucesso; ( ) Realizou com dificuldade; (     ) Não Realizou	
3º Bim.						( ) Realizou com sucesso; ( ) Realizou com dificuldade; (     ) Não Realizou	





4º Bim.						( ) Realizou com sucesso; ( ) Realizou com dificuldade; (     ) Não Realizou	
------------	--	--	--	--	--	---	--

RELATÓRIO FINAL - Habilidades e competências adquiridas pelo estudante na disciplina

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO V**

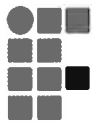
**RELATÓRIO INDIVIDUAL - ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS –  
NÍVEL SUPERIOR**

ESTUDANTE		N. ESPECÍFICA	
CURSO		DISCIPLINA/PERÍODO	

Período	Conteúdo	Objetivo	Metodologia/ Adaptação	Desenvolvimento	Avaliação (Citar os instrumentos)	Resultado	Análise
1º Rel. Parcial						( ) Realizou com sucesso; ( ) Realizou com dificuldade; ( ) Não Realizou	
2º Rel. Parcial						( ) Realizou com sucesso; ( ) Realizou com dificuldade; ( ) Não Realizou	

**RELATÓRIO FINAL - HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS PELO  
ESTUDANTE NA DISCIPLINA**





**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Docente:** \_\_\_\_\_

---

[1] O Relatório deve apresentar as adaptações realizadas pelo docente de modo a promover a acessibilidade pedagógica e eliminação das barreiras visando garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem do estudante no processo formativo. O Relatório descritivo se faz necessário em atendimento a LDB 9394/96, Art. 59 Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, II-terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados; Em atendimento a Resolução CNE/CEB Nº 2/2011 Art. 16. É facultado às instituições de ensino, esgotadas as possibilidades pontuadas nos Artigos 24 e 26 da LDBEN, viabilizar ao aluno com grave deficiência mental ou múltipla, que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I do Artigo 32 da mesma Lei, *terminalidade específica* do ensino fundamental, por meio da certificação de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo educando, bem como o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional. Em atendimento ao PARECER CNE/CEB Nº: 2/2013 que autoriza os Institutos Federais a utilizar o estatuto da “terminalidade específica”, nos termos do inciso IV do art. 59 da Lei nº 9.394/96, e em consonância com o disposto no Parecer CNE/CEB nº 11/2012.