

INSTITUTO FEDERAL
Goiás

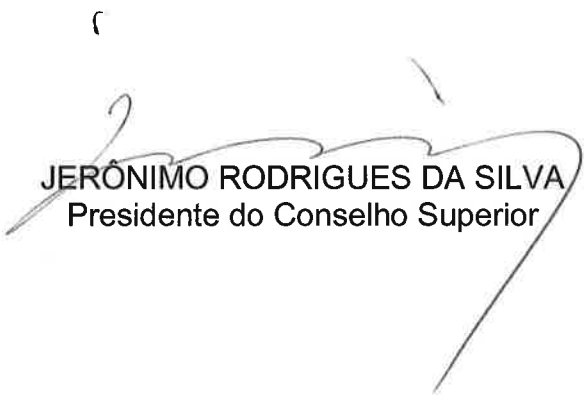
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

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

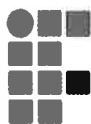
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões tomadas na reunião do Conselho Superior de 02 de outubro de 2017, resolve:

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.

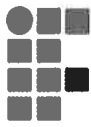
Parágrafo único. Os membros que não forem servidores poderão atuar no NAPNE mediante assinatura de termo de Atividades Voluntária (ANEXO I). Terão direito a declaração de participação referente às horas dedicadas ao NAPNE.

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.

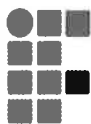
VIII. Articular parcerias e convênios com instituições para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, possibilitando o Atendimento Educacional Especializado - AEE para os (as) estudantes regularmente matriculados (as) no IFG;

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

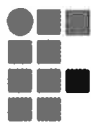
Art. 17. Os professores que ministram aulas para estudantes com necessidades específicas serão convidados pelo NAPNE para encontros de planejamentos para atender as necessidades específicas destes.

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;



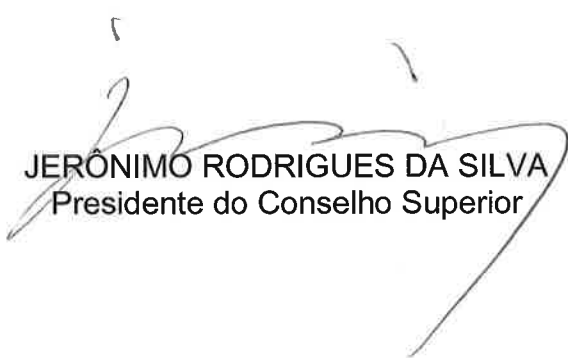
- IV. O cumprimento das adequações para acessibilidade arquitetônica de acordo com a NBR 9050, LEI nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004.

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



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

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**

ESTUDANTE	
CURSO	
RESP. PELO ENCAMINHAMENTO	

JUSTIFICATIVA



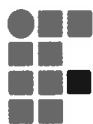
INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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	



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

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

RELATÓRIO FINAL - Habilidades e competências adquiridas pelo estudante na
disciplina

Local: _____ Data: _____ Docente: _____

[Handwritten signature]



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

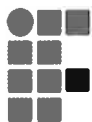
ANEXO V

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.