



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

RES Nº68/2020/CONSUP/IFSULDEMINAS

15 de dezembro de 2020

Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23 de julho de 2018, DOU nº 141/2018 – seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião realizada na data de 15 de dezembro de 2020, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS. (Anexo)

Art. 2º Revogar a Resolução nº 30/2012.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelo Bregagnoli, REITOR - PRECONSUP - IFSULDEMINAS - CONSUP**, em 15/12/2020 14:14:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/12/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 109661

Código de Autenticação: 5831d54de5



**Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais –
IFSULDEMINAS**

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento do
Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades
Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS.*

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS.

II – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º O NAPNE é um órgão **deliberativo, de assessoramento e acompanhamento** das ações no âmbito da Educação Inclusiva. Encontra-se ligado diretamente à Pró-Reitoria de Ensino e, em cada *campus*, à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, Diretoria de Ensino ou setor correlato, de acordo com o organograma de cada campus.

Art. 3º O NAPNE tem por finalidade desenvolver ações que contribuam para a promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades educacionais específicas, buscando viabilizar as condições para o acesso, permanência e saída com êxito em seus cursos e processos educacionais.

§ 1º Constitui-se público-alvo prioritário das ações inclusivas do NAPNE de cada campus os estudantes com necessidades educacionais específicas que se originam em função de deficiência física, mental, intelectual, sensorial ou múltipla, transtornos globais do desenvolvimento e de altas habilidades/superdotação.

I – Por Necessidades Educacionais Específicas, entende-se, toda e qualquer condição que gere dificuldade significativa nas capacidades físicas, intelectuais e de aprendizagem, sociabilidade e interação social, transitórias ou permanentes.

§ 2º O NAPNE poderá deliberar pelo assessoramento/atendimento dos demais casos de necessidades educacionais específicas, para além do público-alvo da Educação Especial/Educação Inclusiva.

III – DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º. Em consonância com a legislação vigente sobre Educação Inclusiva, os princípios que norteiam este regimento, para promoção de uma sociedade inclusiva, são:

I – Universalidade da Educação Inclusiva no âmbito do IFSULDEMINAS, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades.

II – Cultura da educação para a convivência e respeito à diversidade, promovendo a quebra das barreiras atitudinais, comunicacionais, educacionais, sociais, instrumentais, metodológicas, programáticas e arquitetônicas.

III – Inclusão da pessoa com necessidade educacional específica, visando sua formação para o exercício da cidadania, sua qualificação e inserção no mundo do trabalho.

Parágrafo único. A legislação vigente de que trata o caput refere-se à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996), Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Decreto 7.234 de 19 julho de 2010, Decreto no 7.611 de 17 de novembro de 2011, dentre outros.

IV – DAS COMPETÊNCIAS DO NAPNE

Art. 5º. Ao NAPNE compete:

I – Refletir e promover a cultura da inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS por meio de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas e ações inclusivas nas esferas municipal, estadual e federal;

II – Implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, em articulação com os poderes públicos e sociedade civil;

III – Assegurar ao discente com necessidades educacionais específicas o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica;

IV – Propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades educacionais específicas nas ações inclusivas, visando sua participação no processo educacional e inserção do educando no mundo do trabalho.

V – Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, bem como das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS no ensino regular, em consonância com a legislação vigente.

VI – Promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e sociedade civil.

VII – Requerer percentual mínimo de destinação orçamentária para campus e reitoria para garantir o desenvolvimento das ações dos núcleos.

VIII – Gerir os recursos financeiros disponibilizados pelo poder público e iniciativa privada, definindo prioridades de ações e aquisição de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais.

IX – Solicitar à Direção-geral do campus, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou Diretoria de Ensino, a contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades educacionais específicas, possibilitando a estruturação de equipes de apoio educacional especializado.

X – Fazer cumprir a organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias, para tanto dispor de equipe de apoio educacional especializado quando se fizer necessário.

XI – Assessorar na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) conforme regulamentação institucional vigente.

XII – Reunir a documentação dos estudantes, conforme demanda, para respaldar o processo de deliberação de Certificação por Terminalidade Específica conforme regulamentação institucional e legislação vigente.

XIII – Incentivar, promover e assessorar projetos de pesquisa e projetos de extensão na área da Educação Inclusiva.

XIV – Acompanhar as reuniões pedagógicas de planejamento quando envolver ações pertinentes à Educação Inclusiva, em articulação com as coordenações dos cursos, docentes e equipe multidisciplinar.

XV – Assessorar a Copese quanto às adaptações necessárias aos candidatos que apresentem necessidades educacionais específicas nos processos seletivos, quando solicitado.

Parágrafo Único. Entende-se por equipe de apoio educacional especializado aquela composta por profissionais que auxiliarão diretamente os discentes com necessidades educacionais específicas, como Profissional de Apoio, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Tradutor e Intérprete de Libras, dentre outros.

V – DA COMPOSIÇÃO, DAS ELEIÇÕES E DO MANDATO

Art. 6º O NAPNE será composto por membros da comunidade escolar, por meio de eleição direta e referendado por portaria do Diretor-geral de cada *campus*.

§ 1º Deverão ser garantidos, em sua composição, no mínimo, os seguintes representantes:

I – 3 professores titulares e 1 suplente;

II – 1 estudante titular e 1 suplente;

III – 1 técnico-administrativo titular e 1 suplente (integrantes ou não da equipe multidisciplinar ou da equipe de apoio especializado);

IV – 1 representante da equipe multidisciplinar titular e 1 suplente;

V – 1 representante da equipe de apoio especializado titular e 1 suplente (quando houver);

- a. Caso o *campus* não possua representante da equipe de apoio especializado, deverá ser acrescido 1 representante da equipe multidisciplinar titular e 1 suplente.

VI – 1 membro da comunidade titular e 1 suplente.

VII – 1 servidor designado exclusivamente para o Núcleo, quando o *campus* dispuser desse profissional, para atuar integralmente como secretário ou outra função, conforme disposto no artigo 9º, § 3º.

§ 2º A equipe multidisciplinar de Assistência ao Educando de cada *campus*, constituída por Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente de Alunos, Auxiliar em Assuntos Educacionais e afins, prestará apoio técnico contínuo ao NAPNE, independente de sua participação como membro efetivo do Núcleo.

I – O profissional da equipe multidisciplinar, ainda que não seja membro titular do Núcleo, poderá ser convocado para participar da reunião quando, na pauta, for abordado assunto ou caso que precise de orientações relacionadas à sua atuação profissional.

- a. Esta convocação deverá ser realizada por ofício, com antecedência mínima de 48 horas.
- b. A impossibilidade de participação deverá ser justificada, cabendo prerrogativa do Núcleo proceder nova convocação do profissional.

§ 3º A equipe de apoio especializado de cada *campus* constituída por Tradutor e Intérprete de Libras, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Profissional de Apoio Educacional Especializado e afins, prestará apoio técnico contínuo ao NAPNE, independente de sua participação como membro efetivo do Núcleo.

I – O profissional da equipe de apoio especializado, ainda que não seja membro titular do Núcleo, poderá ser convocado à participar da reunião quando na pauta for abordado assunto ou caso que precise de orientações relacionadas à sua atuação profissional.

- a. Esta convocação deverá ser realizada por ofício, com antecedência mínima de 48 horas.
- b. A impossibilidade de participação deverá ser justificada, cabendo prerrogativa do Núcleo proceder nova convocação do profissional.

Art. 7º A eleição será dirigida por Comissão Eleitoral a ser formada nos *campi*, por meio de portaria do Diretor-geral. Caberá à Comissão Eleitoral a elaboração, divulgação e acompanhamento do edital, bem como do processo eleitoral.

§ 1º No processo eleitoral será garantida a representatividade dos segmentos arrolados no artigo 6º, §1º.

§ 2º Serão eleitos 08 (oito) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes, dentre os servidores efetivos, contratados ou bolsistas.

§ 3º Os candidatos eleitos serão nomeados em portaria pelo Diretor-geral do campus na qual constará o prazo de vigência do mandato.

I – Após o processo eleitoral, caso algum segmento não preencha todas as vagas no Núcleo, a escolha dos membros ocorrerá por nomeação do Diretor-geral, a partir de indicação do NAPNE do campus.

§ 4º Todos os membros terão direito à voz e voto nas reuniões, encontros e assembleias do NAPNE.

I – A equipe multidisciplinar e a equipe de apoio especializado, na condição de convidada para participar em reunião, terão direito à voz. Quando formalmente convocada para participar terão direito à voz e ao voto no assunto ou caso de estudante que precise de suas orientações profissionais.

Art. 8º O mandato dos membros do NAPNE terá duração de dois anos, sendo possível reeleição.

§ 1º Em caso de necessidade de recomposição do núcleo durante o período de vigência da Portaria citada no § 3º, novos membros deverão ser nomeados pelo Diretor-geral a partir de indicação do NAPNE do campus, prévia manifestação de interesse ou nomeação de ofício.

VI – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º O NAPNE terá a seguinte organização administrativa interna:

§ 1º Na Reitoria, nomeados pelo Reitor:

I – Um(a) Coordenador(a) geral de Ações Inclusivas

II – Um(a) Coordenador(a) geral de Ações Inclusivas Substituto

§ 2º Nos *campi*:

I – Um(a) Coordenador(a)

II – Um(a) Vice-coordenador(a)

III – Um(a) Secretário(a)

§ 3º Caberá à Direção-geral do campus, considerando a disponibilidade de servidores, garantir que o núcleo disponha de um servidor (efetivo, contratado ou bolsista), preferencialmente na função de secretário, que atue de forma integral no atendimento das funções administrativas, como a organização da documentação dos estudantes e outras atribuições.

§ 4º A escolha do coordenador(a), vice-coordenador(a) e secretário(a) deverá ser feita entre os seus membros e publicada em portaria do Diretor-geral do campus.

I – O campus que dispuser de servidor que atue integralmente no atendimento das funções administrativas do NAPNE poderá, a seu critério, dispensar a realização de eleição para a função que o servidor ocupar.

II – O campus poderá definir outras formas para escolha desses integrantes mediante sua organização interna.

VII – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10 São atribuições do(a) coordenador(a) de Ações Inclusivas em relação ao NAPNE:

I – Assegurar que a Política de Inclusão seja executada no IFSULDEMINAS;

II – Convocar as reuniões dos campi e coordená-las;

III – Representar o NAPNE nas ocasiões em que se fizer necessário;

IV – Articular, junto aos setores competentes, capacitação dos membros do NAPNE e outras ações que se fizerem necessárias.

Parágrafo Único. Reserva-se o direito, ao coordenador(a), de dispor de parte de sua carga horária semanal para atender às demandas relacionadas ao NAPNE.

Art. 11 São atribuições do Coordenador(a) de Ações Inclusivas substituto em relação ao NAPNE:

- I – Subsidiar o(a) coordenador(a) em suas atividades, bem como sugerir e apresentar demandas e propostas;
- II – Substituir o coordenador(a) geral na sua ausência;

Art. 12 São atribuições dos(as) coordenador(as) dos *campi*:

- I – Organizar o cronograma anual das reuniões ordinárias e submetê-lo à aprovação do grupo;
- II – Organizar a pauta das reuniões;
- III – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV – Delegar tarefas aos membros do Núcleo em articulação com os mesmos;
- V – Requisitar o material necessário ao funcionamento do NAPNE;
- VI – Submeter à votação as matérias a serem decididas pelos membros do Núcleo;
- VII – Exercer o voto de desempate;
- VIII – Encaminhar à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, Diretoria de Ensino ou setor correlato do campus estudos, pareceres e decisões do NAPNE;
- IX – Representar o NAPNE nas ocasiões em que se fizer necessário;
- X – Gerenciar e estimular as ações do NAPNE em articulação com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou Diretoria de Ensino;
- XI – Apresentar à comunidade escolar dos *campi* as ações e deliberações do NAPNE;
- XII – Estimular e participar da elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações do NAPNE;
- XIII – Estabelecer articulação com a Coordenadoria de Ações Inclusivas.

Art. 13 São atribuições do vice-coordenador(a) dos *campi*:

- I – Subsidiar o(a) coordenador(a) em suas atividades, bem como sugerir e apresentar demandas e propostas;
- II – Substituir o coordenador(a) na sua ausência;

Art. 14 São atribuições do(a) secretário(a):

- I – Organizar os expedientes, os cronogramas, os avisos, as pautas de reunião e dar conhecimento a todos os membros do NAPNE.
- II – Redigir as atas e demais documentos;
- III – Disponibilizar a ata da reunião anterior com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da próxima reunião;

- IV – Organizar documentos e divulgar aqueles que forem determinados pelo Núcleo;
- V – Organizar os expedientes, convocações e avisos e dar conhecimento a todos os membros;
- VI – Manter registro de frequência dos membros do Núcleo e das justificativas em caso de ausências;
- VII – Organizar e manter atualizado o arquivo do NAPNE.

§ 1º Na ausência do Secretário em uma reunião, os membros presentes elegerão um de seus membros para substituí-lo.

§ 2º Cabe à gestão do campus garantir que sejam asseguradas aos Coordenadores, Vice-Coordenadores, Secretário e membros do núcleo as seguintes cargas horárias semanais mínimas, respectivamente: 8 (oito) horas, 4 (quatro) horas, 8 (oito) horas e 2 (duas) horas.

Art. 15 São atribuições dos demais membros do NAPNE:

- I – Participar das reuniões do NAPNE, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções;
- II – Sugerir e votar matéria de pauta da reunião do NAPNE;
- III – Eleger Coordenador, Vice-coordenador e Secretário do NAPNE;
- IV – Executar as atribuições definidas nas reuniões;
- V – Participar da elaboração dos Planos de Trabalho e dos Calendários de Reuniões;
- VI – Apreciar matérias ou assunto de sua competência;
- VII – Participar, em forma de rodízio, de seminários e fóruns na área da educação inclusiva.
 - a. A participação do professor ocorrerá sem a necessidade de reposição de aulas, desde que garantido aos estudantes o conteúdo das mesmas.
 - b. A participação dos servidores técnicos administrativos ocorrerá sem a necessidade de reposição de horário de trabalho.

VIII - DOS DEVERES

Art. 16 São deveres dos membros do NAPNE:

- I - Comparecer com pontualidade às reuniões.
- II – Cumprir com eficiência as atividades que lhe forem delegadas em reuniões, dentro dos prazos estabelecidos.
- III – Participar efetivamente de todas as etapas do Plano de Trabalho Anual do NAPNE;
- IV – Justificar, quando cabível e/ou necessário, ausências em reuniões e impossibilidade de atendimento aos incisos II e III deste artigo.
- V – Emitir pareceres em matérias ou ações de suas competências quando necessário e/ou solicitado;
- VI – Manter a confidencialidade dos registros do NAPNE, salvo quando este exigir transparência.

IX - DOS DIREITOS

Art. 17 São direitos dos membros do NAPNE:

- I – Tomar parte nas reuniões, apresentar propostas, indicações, requerimentos, emendas e discutir quaisquer assuntos pertinentes aos trabalhos do NAPNE;
- II – Examinar documentos existentes nos arquivos do NAPNE, respeitada a confidencialidade dos registros;
- III – Solicitar, por intermédio da Coordenação, informações de qualquer órgão externo à instituição sobre o assunto que reputar de interesse do NAPNE;
- IV – Solicitar, por intermédio da Coordenação, todo o material e os subsídios necessários à execução das tarefas sob sua responsabilidade;
- V – Ter garantidas as condições mínimas necessárias à realização das ações de inclusão;
- VI – Exercer o direito de voto nas tomadas de decisões.

X – DO FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS

Art. 18 O NAPNE funcionará em cada campus em espaço físico apropriado e destinado especificamente para esse fim.

Parágrafo único. A Direção-geral do campus deverá proporcionar meios, condições materiais, espaço físico adequado, apropriado e específico, além dos recursos humanos necessários ao pleno funcionamento do NAPNE, garantindo toda a infraestrutura necessária para esse fim.

Art. 19 O NAPNE deverá receber todas as informações sobre os candidatos que, no ato da inscrição no processo seletivo, informarem alguma necessidade educacional específica, para ampará-los no que for necessário.

Art. 20 O encaminhamento dos estudantes com necessidades educacionais específicas ao NAPNE pode ser feito:

- I – no ato da matrícula: informado pelo estudante ou responsável, com a entrega de laudo (ou declaração médica);
- II – a qualquer tempo: com a entrega de laudo (ou declaração médica) por parte do estudante ou família;
 - a. Caso o estudante encaminhado para atendimento não disponha de laudo médico, o NAPNE poderá deliberar pelo atendimento do estudante, conforme definição do artigo 22.

Parágrafo único. Um novo laudo médico (ou declaração) pode ser requisitado pelo NAPNE a qualquer momento, caso haja necessidade, durante o percurso escolar.

Art. 21 Os casos dos estudantes identificados com necessidades educacionais específicas, a qualquer tempo, seja pelos docentes ou pela equipe multidisciplinar, deverão ser encaminhados ao NAPNE para análise e as devidas providências.

Art. 22 Aos ingressantes por ações afirmativas nas linhas destinadas às pessoas com deficiência (L9, 10, 13,14), fica estabelecido que, no ato da matrícula, seja apresentado o laudo de acordo com sua necessidade educacional específica. Este laudo deverá ser encaminhado ao NAPNE.

Art. 23 O NAPNE reunir-se-á, pelo menos, mensalmente em caráter ordinário, de acordo com o Calendário Anual a ser aprovado pela maioria simples de seus integrantes.

§ 1º. As reuniões deverão ser presididas pelo Coordenador do NAPNE.

§ 2º. Na ausência do Coordenador, a direção dos trabalhos caberá ao Vice-coordenador.

§ 3º. A convocação extraordinária do NAPNE poderá ser feita a qualquer momento por seu Coordenador ou pela maioria simples dos membros com antecedência mínima de 48 horas úteis.

Art. 24 Deixará de integrar a equipe do NAPNE, o membro que:

- a. Contrariar as disposições legais, regulamentares e regimentais;
- b. Faltar sem justificativa a 3 reuniões consecutivas ou 5 alternadas;
- c. Outros casos serão analisados pelo NAPNE.

Parágrafo único. Caberá aos membros do NAPNE deliberar em comum acordo pela permanência ou não do membro em questão e providenciar os devidos encaminhamentos.

Art. 25 Durante as reuniões, quando for apreciada matéria que envolva assunto sigiloso de algum estudante atendido pelo NAPNE, será permitida somente a participação de servidores do IFSULDEMINAS.

Art. 26 As decisões do NAPNE serão formalizadas em Ata, a qual deverá ser aprovada e assinada por todos os membros participantes da reunião em que foram decididas.

XI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 27 O NAPNE atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando a Direção de Desenvolvimento Educacional, Direção de Ensino ou setor correlato conforme o organograma dos *campi*.

Art. 28 Os membros deverão ser dispensados por suas chefias para participar das atividades do NAPNE, conforme necessidades apresentadas, sem prejuízos na sua carga horária.

Art. 29 Em casos de calamidade pública, os núcleos poderão deliberar diferentes prazos e ações dos que estão estabelecidos nesta resolução.

Art. 30 Quadrienalmente esta resolução deverá ser revista pelos núcleos, coordenada pela Coordenação de Ações Inclusivas, e alterada quando necessário, mediante deliberação.

Art. 31 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Ações Inclusivas conjuntamente com a Pró-reitoria de Ensino.

Art. 32 O presente regimento entra em vigor na data de sua publicação.