

# **REGULAMENTO DOS NÚCLEOS DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS (NAPNEs) DO IFRS**

Aprovado pelo Conselho Superior do IFRS, conforme Resolução nº 020, de 25 de fevereiro de 2014.

## **CAPÍTULO I: DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, criado por Portaria instituída em cada câmpus, é um setor propositivo e consultivo que media a educação inclusiva na Instituição.**

**Parágrafo único.** Consideram-se pessoas com necessidades educacionais específicas todas aquelas cujas necessidades educacionais se originam em função de deficiências, de altas habilidades/superdotação, transtornos globais de desenvolvimento e outros transtornos de aprendizagem.

**Art. 2º** São finalidades do NAPNE:

I - incentivar, mediar e facilitar os processos de inclusão educacional e profissionalizante de pessoas com necessidades educacionais específicas na instituição;

II - contemplar e implementar as Políticas Nacionais de Educação Inclusiva;

III - incentivar, participar e colaborar no desenvolvimento de parcerias com instituições que atuem com interesse na educação/atuação/inclusão profissional para pessoas com necessidades educacionais específicas;

IV - participar do Ensino, Pesquisa e Extensão nas questões relacionadas à inclusão de pessoas com necessidades específicas nos âmbitos estudantil e social;

V - promover a divulgação de informações e resultados de estudos sobre a temática, no âmbito interno e externo dos câmpus, articulando ações de inclusão em consonância com a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;

VI - promover a cultura da educação para a convivência, aceitação e respeito à diversidade;

VII - integrar os diversos segmentos que compõem a comunidade, propiciando sentimento de corresponsabilidade na construção da ação educativa de inclusão na Instituição;

VIII - garantir a prática democrática e a inclusão como diretriz do câmpus;

IX - buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicacionais e atitudinais na Instituição;

X - promover capacitações relacionadas à inclusão de pessoas com necessidades educacionais específicas.

## **CAPÍTULO II: DA CONSTITUIÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO, DA ELEIÇÃO E DO MANDATO**

**Art. 3º** O núcleo está vinculado à Direção/Coordenação de Extensão do câmpus.

**Art. 4º** O núcleo é composto por servidores do câmpus, discentes e seus familiares, estagiários e representantes da comunidade externa, sob a coordenação de um servidor efetivo.

**Art. 5º** A coordenação do núcleo será constituída por um coordenador/presidente, um secretário e seus respectivos suplentes.

§ 1º O coordenador/presidente deverá cumprir uma carga horária mínima de 8 horas semanais.

§ 2º O secretário deverá cumprir uma carga horária mínima de 4 horas semanais.

§ 3º A carga horária dos demais membros será definida por cada câmpus.

§ 4º O Coordenador do NAPNE ou representante deverá participar da Comissão de Ensino de seu câmpus, podendo solicitar, sempre que necessário a participação nos Conselhos de Classe.

**Art. 6º** A coordenação será eleita pelos membros do próprio núcleo. O mandato será por um período de dois anos, podendo haver recondução por mais um (01) mandato de igual período.

**Art. 7º** A escolha será feita através do voto direto em único turno, sendo que cada eleitor deverá votar em um único candidato para cada função (coordenador/presidente e secretário).

§ 1º Somente os membros do NAPNE terão direito a voto.

§ 2º Somente poderão candidatar-se e serem votados ao cargo de coordenador/presidente, os servidores do quadro efetivo e que sejam integrantes do NAPNE de seu câmpus.

§ 3º Serão considerados coordenador/presidente e secretário, os candidatos que obtiverem o maior número de votos em cada função.

§ 4º Os segundos colocados de cada eleição serão considerados os respectivos suplentes de cada cargo.

**Art. 8º** Em caso de vacância ou ausência, os suplentes de cada cargo substituem os respectivos titulares.

§ 1º No caso de renúncia ou afastamento do coordenador/presidente e/ou secretário será realizada pelos membros, nova eleição para o período de vacância dos cargos de suplência.

§ 2º Quando do retorno, o titular poderá reassumir suas funções junto ao NAPNE, com a concordância dos demais membros, desde que seu afastamento não tenha sido superior a seis meses.

**Art. 9º** Perderá o mandato o coordenador/presidente ou secretário do NAPNE que:

I - contrariar as disposições legais, regulamentares e regimentais relativas às causas atinentes a esse núcleo;

II - faltar sem justificativas três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, no período de um ano.

**Art. 10** A eleição será coordenada pelos membros do NAPNE em reunião ordinária marcada para esse fim.

**Art. 11** O resultado da eleição será oficializado pelo Diretor Geral do câmpus e os membros eleitos serão investidos na função, através de portaria, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação dos resultados.

### **CAPÍTULO III: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 12** O NAPNE terá como atribuições, além de outras que venham a ser definidas pelo câmpus em concordância com os membros do núcleo:

I - participar da tomada de decisões e operacionalização de assuntos concernentes:

a) à quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais;

b) ao atendimento de pessoas com necessidades educacionais específicas no câmpus;

c) à participação na elaboração de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino, na pesquisa e na extensão, em âmbito interno ou externo;

d) à promoção de eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores e comunidade em geral;

e) à educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional.

II - articular com os setores da Instituição as diversas atividades relativas à inclusão, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;

III - prestar assessoramento aos dirigentes do câmpus em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades educacionais específicas;

IV - participar das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão para compor o planejamento da instituição de modo a atender as pessoas com necessidades educacionais específicas;

V - indicar e propor ações para planejamento necessário para a inclusão das pessoas com necessidades educacionais específicas;

VI - opinar sobre questões pertinentes que lhe forem encaminhadas, e que envolvam as pessoas com necessidades educacionais específicas;

VII - promover mecanismos diversificados de divulgação;

VIII - participar do processo de ingresso de novos alunos;

IX - participar e estimular a elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações do NAPNE;

X - auxiliar na execução da Política de Ações Afirmativas do IFRS.

**Art. 13** São atribuições do Coordenador/Presidente do NAPNE do câmpus:

I - gerenciar e estimular o desenvolvimento de parcerias com Instituições que ministrem educação profissional para pessoas com necessidades educacionais específicas;

II - cuidar da divulgação de informações sobre os Programas de Inclusão relativos ao núcleo, buscando garantir o acesso e a permanência de alunos com necessidades educacionais específicas na Instituição de Ensino e possibilitar seu encaminhamento ao mundo do trabalho e inserção na sociedade;

III - convocar os membros do NAPNE para reuniões;

IV - presidir/coordenar as reuniões e sugerir as pautas das mesmas;

V - dirigir as discussões, concedendo a palavra aos participantes, orientando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;

VI - analisar a viabilidade e dar devido encaminhamento às atividades propostas pelos servidores para o atendimento das pessoas com necessidades educacionais específicas;

VII - apresentar à comunidade escolar do câmpus as propostas do NAPNE e solicitar posições com relação a assuntos de interesse geral, quando se fizer necessário;

VIII - representar o Grupo nos diferentes espaços da instituição e nas ocasiões em que se fizer necessário.

**Art. 14** São atribuições do Secretário do NAPNE:

I - subsidiar o coordenador/presidente em suas atividades, bem como sugerir e apresentar demandas propostas;

II - encaminhar as solicitações de adaptação que auxiliem a garantir o acesso e a permanência de alunos com necessidades educacionais específicas e auxiliar no encaminhamento ao mundo do trabalho;

III - organizar os expedientes, convocações e avisos e dar conhecimento a todos os membros;

IV - organizar o cronograma anual das reuniões ordinárias e submetê-lo à aprovação do grupo;

V - organizar a pauta das reuniões;

VI - manter registro de frequência e justificativa em caso de ausências;

VII - requisitar o material necessário ao funcionamento do NAPNE;

VIII - redigir as atas que devem ser assinadas pelos participantes da reunião;

IX - manter atualizado um arquivo com a legislação vigente referente à inclusão de pessoas com necessidades educacionais específicas.

**Art. 15** São atribuições dos demais membros do NAPNE:

I - subsidiar a presidência/coordenação, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão das pessoas com necessidades educacionais específicas na Instituição;

II - participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do núcleo;

III - auxiliar na divulgação das atividades do núcleo à comunidade;

IV - propor momentos de capacitação para os servidores e comunidade em geral, sobre a temática da inclusão;

V - apoiar as atividades propostas pelos servidores para atendimento das pessoas com necessidades educacionais específicas;

VI - participar da elaboração de projetos que visem à inclusão das pessoas com necessidades educacionais específicas.

#### **CAPÍTULO IV: DAS REUNIÕES**

**Art. 16** Poderão ocorrer três tipos de reuniões:

I - ordinárias;

II - extraordinárias;

III - ampliadas, com a participação da comunidade.

**Art. 17** As reuniões ordinárias ocorrerão conforme calendário prévio, devendo acontecer pelo menos uma vez por mês.

**Art. 18** As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação do Coordenador/Presidente ou por solicitação da maioria simples dos membros do NAPNE.

**Parágrafo único.** Os integrantes do grupo serão convocados pelos meios usuais (murais, e-mails, outros) de uso corrente na instituição.

**Art. 19** As reuniões ampliadas ocorrerão por decisão do Coordenador/Presidente ou da maioria simples dos membros do NAPNE, face algum tema relevante que necessite discussão em conjunto com a comunidade escolar.

**Art. 20** O membro do NAPNE que faltar às reuniões do Núcleo por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas sem justificativa por escrito será automaticamente desligado do mesmo.

**Parágrafo único.** As justificativas serão apreciadas e aprovadas pelos membros do núcleo, devendo ser entregues até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião.

**Art. 21** Poderão ser constituídas comissões de trabalho, por integrantes do grupo, ou com pessoas da comunidade externa, sob a coordenação dos membros do NAPNE.

**Art. 22** As atividades do NAPNE deverão integrar o conjunto de atividades pedagógicas do câmpus, sendo pensadas de acordo com o planejamento geral.

## **CAPÍTULO V: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 23** O NAPNE deverá dispor de infraestrutura necessária para instalações da sede, suporte administrativo e apoio da Direção Geral para seus trabalhos.

**Art. 24** Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e decididos pelo Diretor Geral da Instituição, juntamente com o Coordenador/Presidente do NAPNE.

**Art. 25** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.