



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO NORTE**

**RESOLUÇÃO Nº 41/2016-CONSUP**

**Natal (RN), 19 de agosto de 2016.**

*Aprova o Regimento Interno do Núcleo de Apoio às  
Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas –  
NAPNE.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de  
suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**

o que consta no Processo nº. 23421.044003.2015-94, de 17 de novembro de 2015,

**CONSIDERANDO,**

ainda, o teor da Deliberação nº. 19/2016-CONSEPEX/IFRN, de 27 de junho de  
2016,

**R E S O L V E:**

**APROVAR**, na forma do anexo, o Regimento Interno do Núcleo de Apoio às  
Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), do Instituto Federal de Educação,  
Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

  
**WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA**  
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO NORTE  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

DELIBERAÇÃO Nº. 19/2016-CONSEPEX

Natal, 27 de junho de 2016.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO**

o que consta no Processo nº. 23421.044003.2015-94, de 17 de novembro de 2015,

**DELIBERA:**

**APROVAR**, na forma do anexo, para ser submetida ao Conselho Superior, a proposta de Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

  
WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA  
Presidente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

## ANEXO À DELIBERAÇÃO Nº 19/2016-CONSEPEX

### REGIMENTO INTERNO Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas NAPNE

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º – O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) é um grupo de trabalho e estudo permanente, vinculado a Pró-reitora de Ensino e às Diretorias Acadêmicas de Ensino, no âmbito dos *campi*.

Art. 2º – O NAPNE tem por finalidade fomentar e assessorar o desenvolvimento de ações de natureza sistêmica no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão que promovam o cumprimento efetivo das Leis nº 10.098/2000, nº 13.146/2015, do Decreto nº 5.296/2004 e dos demais instrumentos legais correlatos.

Art. 3º – Para efeitos deste Regimento, o público alvo das ações do NAPNE é composto por: Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades) e Pessoas com Transtornos Funcionais Específicos (pessoas com dislalia, discalculia, dislexia e disgrafia).

§ 1º – Os transtornos globais do desenvolvimento englobam: Transtorno do Espectro Autista; Síndrome de Rett; Transtorno ou Síndrome de Asperger; Transtorno Desintegrativo da Infância; e, Transtorno Global do Desenvolvimento sem outra especificação.

Art. 4º - São objetivos do NAPNE:

- I. Difundir a prática educativa democrática e a inclusão social como diretriz do IFRN;
- II. Promover as condições necessárias para o ingresso e permanência de alunos com necessidades educacionais específicas;
- III. Promover e participar de estudos, discussões e eventos sobre a inclusão social;
- IV. Integrar os diversos segmentos que compõem a comunidade do IFRN por meio de ações de sensibilização que favoreçam a corresponsabilidade na construção da ação educativa de inclusão social na Instituição;
- V. Atuar nos colegiados dos cursos, oferecendo suporte no processo de ensino e aprendizagem dos discentes;
- VI. Potencializar o processo ensino e aprendizagem por meio de orientação dos recursos de novas tecnologias assistidas, inclusive mediando projetos de inovação tecnológica assistida, desenvolvidos por discentes e docentes;

- VII. Propor e acompanhar ações de eliminação de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais na instituição;
- VIII. Incentivar a implantação de conteúdos, disciplinas permanentes e/ou optativas referentes à Educação Inclusiva, nos cursos ofertados pelo IFRN;
- IX. Atuar junto aos professores na adaptação e produção dos materiais didáticos e apoiar os servidores no atendimento de pessoas com necessidades educacionais específicas no ambiente escolar;
- X. Promover e estimular o desenvolvimento de atividades formativas para a comunidade educativa do IFRN;
- XI. Articular as atividades desenvolvidas com as ações de outras Instituições voltadas ao trabalho com pessoas com necessidades educacionais específicas.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

### SEÇÃO I DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

**Art. 5º** – Os núcleos em cada *campus* deverão ser compostos por técnicos-administrativos, docentes, discentes e representantes da comunidade, sob a coordenação de um servidor efetivo do *campus*.

**§ 1º** – O núcleo deve ser composto por 08 (oito) membros, devendo compor, obrigatoriamente, caso esteja lotado no *campus*, pelo menos 01 (um) discente, 01 (um) docente, 01 (um) psicólogo, 01 (um) Assistente Social, 01 (um) Intérprete de LIBRAS e 01 (um) (a) Pedagogo (a) ou Técnico em Assuntos Educacionais, e 01 (um) representante da comunidade ligado à temática da inclusão social.

**§ 2º** – O NAPNE poderá conter quantos voluntários a equipe considerar necessários para o desenvolvimento das atividades propostas.

**Art. 6º** – A coordenação do núcleo será constituída por um coordenador (a) e um secretário(a), ambos servidores efetivos do *campus*, e seus respectivos suplentes, escolhidos por meio de voto dos membros.

### SEÇÃO II DA ELEIÇÃO E DO MANDATO

**Art. 7º** – A escolha do(a) Coordenador(a) e Secretário(a) do núcleo em cada *campus* será realizada através do voto direto entre os membros do núcleo, em único turno, sendo que cada eleitor deverá votar em um único candidato para cada função de coordenador(a) e de secretário(a).

**§ 1º** – Somente os membros terão direito a voto e a serem votados.

**§ 2º** – Somente poderão candidatar-se ao cargo de coordenador(a) e secretário(a), os servidores do quadro efetivo do seu respectivo *campus*.

**§ 3º** – Serão considerados coordenador(a) e secretário(a), os candidatos que obtiverem o maior número de votos em cada eleição.

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

**Art. 8º** – A eleição será coordenada pelos membros do NAPNE em reunião ordinária marcada para esse fim.

**Art. 9º** – O resultado da eleição será oficializado pelo Diretor Geral do *campus* e os membros eleitos serão investidos na função, através de portaria, logo após a divulgação dos resultados.

**Art. 10º** – O mandato do coordenador(a) e secretário(a) terá duração de 02 (dois) anos, com direito a recondução pelo mesmo período.

**Art. 11º** – Em caso de vacância ou ausência do(a) coordenador(a) e/ou secretário(a), os suplentes de cada cargo substituem os respectivos titulares.

**§ 1º** – No caso de renúncia ou afastamento dos suplentes, será realizada, pelos membros, nova eleição para o período de vacância dos respectivos cargos.

**§ 2º** – Quando do retorno, o titular reassumirá suas funções junto ao NAPNE, desde que seu afastamento não tenha sido superior a um ano.-

**Art. 12º** – Perderá o mandato o (a) coordenador (a) ou secretário(a) do NAPNE que:

- I. Contrariar as disposições legais, regulamentares e regimentais;
- II. Faltar sem justificativa a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas;
- III. Afastar-se do *campus* por um período superior a um ano.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 13º** – O NAPNE terá como competências:

- I. Analisar assuntos concernentes:
  - a. À quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais;
  - b. Ao atendimento de pessoas com necessidades educacionais específicas no *campus*;
  - c. À revisão de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão social no ensino regular, em âmbito interno ou externo;
  - d. À promoção de eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores;
  - e. À educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional.
- II. Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão social, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático- pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;
- III. Prestar assessoramento aos dirigentes da Pró-Reitoria de Ensino e dos *campi* do Instituto Federal do Rio Grande do Norte em questões relativas à inclusão social de Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas.

**Art. 14º** – São atribuições do (a) Coordenador (a) do NAPNE de cada *campus*:

- I. Gerenciar e estimular o desenvolvimento de parcerias com instituições/organizações que ministrem educação profissional para Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas, órgãos públicos e outros afins;

- II. Divulgar informações sobre os programas de inclusão social relativos ao núcleo, buscando garantir o acesso e a permanência de alunos com necessidades educacionais específicas na instituição de ensino e facilitar seu encaminhamento ao mundo do trabalho;
- III. Convocar os membros do NAPNE para reuniões;
- IV. Presidir as reuniões e sugerir as pautas destas;
- V. Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos participantes, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos;
- VI. Avaliar e apoiar as atividades propostas pelos servidores para atendimento das Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas;
- VII. Apresentar à comunidade escolar do *campus* as deliberações do NAPNE e solicitar posições com relação a assuntos de interesse geral, quando se fizer necessário;
- VIII. Participar e estimular na elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações do NAPNE;
- IX. Participar da elaboração, avaliação e adequação dos documentos institucionais, contemplando a educação inclusiva.
- X. Representar o Grupo nas ocasiões em que se fizer necessário.
- XI. Apresentar relatório bimestral das atividades desenvolvidas no período.

**Art. 15º – São atribuições do(a) Secretário(a) do NAPNE:**

- I. Subsidiar o(a) coordenador(a) 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 social de Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas.
- 60

**Art. 16º** – São atribuições dos demais membros do NAPNE:

- I. Subsidiar a coordenação, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão social das Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas na instituição;
- II. Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do Núcleo;
- III. Divulgar as atividades do Núcleo à comunidade e auxiliar nas demais atividades do Núcleo;
- IV. Propor momentos de capacitação para os servidores do *campus*;
- V. Apoiar as atividades propostas pelos servidores para atendimento das Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas;
- VI. Elaborar projetos que visem à inclusão social das Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas.

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

### **SEÇÃO I DAS REUNIÕES**

**Art. 17º** – Poderão ocorrer três tipos de reunião:

- I. Ordinárias;
- II. Extraordinárias;
- III. Ampliadas, com a participação da comunidade e órgãos interessados.

**Art. 18º** – As reuniões ordinárias ocorrerão conforme calendário prévio, devendo acontecer pelo menos uma vez por mês.

**Art. 19º** – As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação do(a) coordenador(a) ou por solicitação da maioria simples dos membros do NAPNE.

§ 1º – Os integrantes do grupo serão convidados pelos meios usuais (murais, e-mails, outros) de uso corrente no *campus*.

**Art. 20º** – As reuniões ampliadas ocorrerão por decisão do(a) coordenador(a) ou dos membros do NAPNE, face algum tema relevante que necessite discussão em conjunto com a comunidade e os órgãos interessados.

**Art. 21º** – As atividades do NAPNE não poderão prejudicar o andamento das atividades pedagógicas, devendo ser planejadas de acordo com o planejamento geral do *campus*.

## SEÇÃO II DA CARGA HORÁRIA DOS MEMBROS

**Art. 22º** – A coordenação e demais membros do NAPNE em cada *campus* deverão ter carga horária disponível para a realização das ações.

§ 1º – O(A) coordenador(a) deverá cumprir, no mínimo, 02 (duas) horas/aula, e, no máximo, 04 (quatro) horas/aula semanais em atividades do NAPNE, distribuídas na Carga Horária do Servidor, excluindo a carga horária destinada à sala de aula, se for professor.

§ 2º – O(A) secretário(a) deverá cumprir, no mínimo, 02 (duas) horas/aula, e, no máximo, 03 (três) horas/aula semanais em atividades do NAPNE, distribuídas na Carga Horária do Servidor, excluindo a carga horária destinada à sala de aula, se for professor.

§ 3º – Os demais membros deverão cumprir 02 (duas) horas/aula semanais em atividades do NAPNE, distribuídas na Carga Horária, caso seja servidor, excluindo a carga horária destinada à sala de aula, se for professor.

**Art. 23º** – Os membros do NAPNE deverão ser dispensados para participar das atividades de inclusão social, conforme carga horária estabelecida e necessidades apresentadas.

## CAPÍTULO V DO FINANCIAMENTO E INFRAESTRUTURA

**Art. 24º** – Os representantes de cada NAPNE deverão organizar um Plano de Ações que subsidie as atividades específicas no âmbito de seu *campus*, devendo este ser levado ao conhecimento do Diretor Acadêmico ou Diretor de Ensino.

**Art. 25º** – O NAPNE deverá dispor de infraestrutura para sua instalação, suporte administrativo e apoio para seus trabalhos, tais como:

- I. Sala com acessibilidade física e mobiliária;
- II. Telefone, computadores em rede e softwares específicos;
- III. Uma cadeira de rodas, para eventuais emergências (esta poderá ficar na recepção do *campus* ou na enfermaria);
- IV. Recursos multifuncionais para apoio aos estudantes incluídos;
- V. Tecnologia assistiva que possibilite atendimento individualizado aos estudantes.

§ 1º – Os recursos e tecnologias citados nos incisos II, IV e V acima serão conjuntamente definidos de acordo com as necessidades de cada *campus*, pela coordenação do NAPNE, pela Diretoria Acadêmica ou Diretoria de Ensino e pela Direção Geral do *campus*.

§ 2º – Os recursos destinados às ações de inclusão social devem ser previstos no orçamento anual do *campus* e explicitados no planejamento, de acordo com as necessidades vigentes.

§ 3º – As ações contempladas no § 2º serão propostas anualmente no Plano de Ação do NAPNE.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 26º** – O NAPNE será regido pelas disposições deste Regimento e pelas demais legislações pertinentes.

**Art. 27º** – Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo NAPNE, pelo Diretor Geral do *campus* e, em última instância, pela Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 28º** – Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IERN.

@