



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

**Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas
NAPNE**

REGIMENTO INTERNO

**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. A promoção de eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores;
 - e. A 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.

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 Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.