



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

**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM
NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º- O presente regulamento visa disciplinar a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE.

§1: Entende-se pessoas com necessidades específicas aquelas cegas, surdas, com baixa visão, com altas habilidades/superdotação, dificuldades motoras, deficiência intelectual, transtornos psíquicos, pessoas com transtorno global de desenvolvimento, surdo-cegas e pessoas com deficiência.

§2: Os surdos usuários da Língua Brasileira de Sinais constituem comunidade linguística e o atendimento a esse grupo deve obedecer ao disposto no Decreto Nº 5.626, que trata das diretrizes para educação dos surdos, bem como o trabalho de tradução e interpretação.

**CAPÍTULO II
DA NATUREZA E FINALIDADE DO NAPNE**

Art.2º- O Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC e da Secretaria de Educação Especial - SEESP – desenvolve, desde julho de 2001, a ação TEC NEP –Tecnologia, Educação, Cidadania e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Específicas, a partir da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, visando constituir Centros de Referência para garantir o acesso, permanência e saída com sucesso dessa clientela em instituições de educação profissional e tecnológica e no mundo produtivo. O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE é o setor que articula pessoas e setores para o desenvolvimento das ações de implantação/implementação do TEC NEP no âmbito interno. Tem como objetivo principal criar na instituição a cultura da "educação para a convivência", aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais, de comunicação e atitudinais.

Art 3º -O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE, do IFTO *Campus* Gurupi tem por objetivo contribuir para a implementação de políticas de acesso, permanência e inclusão de estudantes com necessidades específicas nos cursos de nível básico, técnico, tecnológico e superiores. O NAPNE visa atender não só aos estudantes, mas aos professores e comunidade escolar em parceria com os sistemas estaduais e municipais, bem como a comunidade em geral. Além de buscar estimular a cultura de educação para a convivência, aceitação da diversidade, defendendo e assegurando os direitos previstos em lei e buscando a sensibilização da comunidade acadêmica para a necessidade do acolhimento, da valorização das diferenças e da implementação de ações e práticas inclusivas.

Art 4º - O NAPNE está vinculado à Gerência de Ensino do IFTO – *Campus* Gurupi, e deve prestar contas anualmente de seu trabalho e ações realizadas.

Art 5º - Ao NAPNE caberá a coordenação e orientação de implementação do programa TEC NEP/SETEC/MEC e das políticas de inclusão dentro do IFTO - *Campus* Gurupi.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO NAPNE

Art.6º- O NAPNE é composto por uma equipe multiprofissional com membros efetivos e é composto por, no mínimo, cinco membros.

§ 1 : Deverá ter garantida em sua composição, pelo menos a representação de um (1) Docente, um (1) Técnico em Assuntos Educacionais, um (1) representante do Serviço Social, um (1) representante de Assistente de Aluno e um (1) representante de Intérprete de LIBRAS, um (1) representante do Serviço de Orientação Educacional, um (1) representante do Serviço de Psicologia, sendo facultada a representação discente e a representação dos pais.

§ 3: O Núcleo será constituído por um Coordenador, um secretário e demais membros efetivos.

§ 4: A duração de cada mandato será de dois anos.

Parágrafo único. Na impossibilidade de algum representante mencionado no § 1 do *caput* deste artigo, outro servidor poderá compor o núcleo conforme deliberação dos demais membros.

Art 7º- A escolha do Coordenador e do Secretário do NAPNE deverá seguir os seguintes critérios:

§ 1: Os ocupantes dos cargos de Coordenador e de Secretário deverão ser membros do NAPNE.

§ 2: Os membros do NAPNE, nomeados por portaria da Direção Geral do *Campus*, se reunirão para eleger o Coordenador e o Secretário.

§ 3: Caso não haja manifestação de interesse de nenhum membro para os cargos de Coordenador e de Secretário, o Diretor Geral poderá reunir o Conselho Pedagógico para escolha e nomeação dos mesmos.

§ 4: Cabe a direção do *Campus* publicar por meio de portaria o nome do servidor para o cargo de Coordenador.

§ 5: No término de cada mandato o Coordenador, juntamente com os demais membros do NAPNE, deverão realizar eleição para a escolha dos novos ocupantes para os cargos de acordo com os critérios estabelecidos neste *caput*.

§ 6: No término de cada mandato do Coordenador, em reunião com os membros, será escolhido o(s) nome(s) do(s) interessado(s) em coordenar as atividades do setor.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - São atribuições do Coordenador do NAPNE:

§1: Coordenar as ações do Núcleo; articulando os diversos setores da sua Instituição nas atividades relativas à inclusão, definindo prioridades, recursos humanos e todo material didático-pedagógico a ser utilizado.

§2: Acompanhar/gerenciar a assistência técnica e o desenvolvimento de parcerias com instituições/organizações que ministram educação profissional para Pessoas com Necessidades Específicas, órgãos públicos e outros setores afins.

§3: Cuidar da divulgação de informações do TEC NEP.

§4: Representar o NAPNE em ocasiões onde se fizer necessário;

§5: Caso o Coordenador necessite se ausentar de suas atividades, este indicará um dos membros para representá-lo durante o tempo necessário, desde que não transcorra o tempo vigente do seu mandato.

§6: Cabe ao Coordenador a sugestão, entre os membros efetivos, do secretário para auxiliar nas atividades do Núcleo.

§7: Convocar e coordenar reuniões;

Art. 9º - São atribuições dos membros do NAPNE:

§1: Subsidiar o Coordenador em suas atividades bem como sugerir ideias, apresentar demandas, propostas, etc., além de solicitarem adaptações que ajudem a garantir o acesso e a permanência do estudante com necessidades específicas e facilite seu encaminhamento ao mundo produtivo.

§2: Elaborar o planejamento das atividades do NAPNE de acordo com seus objetivos e demandas existentes no IFTO – *Campus Gurupi* e executá-las.

§3: Assessorar a Gerência de Ensino no planejamento a assuntos vinculados ao NAPNE.

§4: Participar das reuniões dos colegiados de curso de IFTO *Campus Gurupi*.

§5: Os membros efetivos assumem, juntamente com o Coordenador, responsabilidades pertinentes às atividades e resoluções do Núcleo, desde que estas não firam a conduta legal, ética, moral e aos preceitos profissionais ou institucionais.

Art. 10º - São atribuições do secretário:

§1: Secretariar as reuniões do NAPNE, redigindo as atas e dando os encaminhamentos necessários;

§2: Assessorar o Coordenador e demais membros em suas atribuições.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art.11 - A atuação da equipe do NAPNE deve ser integrada e proativa com vistas a prestar o atendimento das demandas advindas da comunidade escolar.

Art.12 - O sistema de gerenciamento das atividades, operacionalização ou atendimento de demanda inicial deve ser realizado por qualquer um dos membros do NAPNE com resolução imediata ou procedendo a encaminhamentos devidos.

Art.13 - A equipe do NAPNE deve conhecer e trabalhar os mecanismos e/ou instrumentais de suportes dos projetos ou programas de responsabilidade do NAPNE visando o desenvolvimento das atividades de forma ampla, integrada, compartilhada e autônoma.

Art.14 - Promover e participar de projetos, programas, reuniões, congressos, conferências, seminários, e/ou quaisquer eventos relacionados às demandas oriundas do contexto de vivência dos estudantes, bem como da Política de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.

Art.15 - Produzir e garantir a comunicação e/ou resultados de forma ágil e eficiente no que se refere ao NAPNE e demais setores institucionais.

Art.16 - Dar suporte às atividades pedagógicas quando solicitado, de forma individual ou multiprofissional.

Art.17 - Aos docentes vinculados ao NAPNE, serão reservadas quatro horas no cômputo da carga horária de trabalho semanal, observando o disposto no REGULAMENTO DOS REGIMES DE TRABALHO, SUAS ALTERAÇÕES E AS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO IFTO. (Redação dada pela Resolução n.º 3/2016/CONSUP/IFTO, de 24 de fevereiro de 2016).

Art. 18. Compete ao estagiário:

I – contribuir com as atividades desenvolvidas, em sua área de formação, no NAPNE/IFTO/Campus Gurupi;

II – ser corresponsável, juntamente com os demais membros do núcleo, pelo pleno funcionamento dos espaços físicos e equipamentos pertencentes ao NAPNE/IFTO/Campus Gurupi;

III – cooperar com o coordenador do NAPNE/IFTO/Campus Gurupi nas atividades específicas a sua área de formação;

IV – participar no atendimento, orientação e acompanhamento às pessoas com necessidades específicas do NAPNE/IFTO/Campus Gurupi, em sua área de formação;

V – auxiliar na elaboração de memorandos, correspondências e demais documentos relativos ao NAPNE/IFTO/Campus Gurupi;

VI – dar suporte teórico e prático, na sua área de formação, aos trabalhos realizados pelo NAPNE/IFTO/Campus Gurupi;

§1: Os discentes estagiários poderão realizar suas atividades em estágios obrigatórios e não-obrigatório, respeitando-se as normas e critérios estabelecidos na legislação pertinente ao estágio.

§2: A concessão de bolsa ao estagiário estará condicionada à disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA FÍSICA

Art. 19 - O local a ser reservado para o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas deverá ter acessibilidade física e deverá ser destinado ao Setor recursos disponíveis tanto quanto possível, tais como mesa, computadores, telefone, cadeiras, mesa de reuniões, recursos didáticos específicos para atendimento do público e um servidor que garanta o atendimento.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 20 - Poderão ocorrer reuniões:

- I. Ordinárias;
- II. Extraordinárias;

Art.21 - As reuniões ordinárias ocorrerão conforme calendário prévio, devendo acontecer pelo menos duas vezes por mês.

§ 1º. Extraordinariamente o grupo reunir-se-á sempre que necessário, por iniciativa e convocação do Coordenador ou por solicitação da maioria simples dos seus membros.

§ 2º. Os integrantes do grupo serão convocados pelos meios usuais (muais, e-mails, outros) de uso corrente na instituição.

Art. 22 - As audiências ocorrerão por decisão do Coordenador ou dos seus membros, face algum tema de urgência que necessite a discussão em conjunto com a comunidade escolar e deverão ser convocada pela Gerência de Ensino.

Art. 23 - As reuniões terão a duração máxima de duas (2) horas, podendo ser prorrogadas, por solicitação de qualquer membro do grupo, por mais trinta (30) minutos.

Art. 24 - Poderão ser compostas comissões de trabalho, constituídos por integrantes do grupo, ou com pessoas da Comunidade Escolar, sob a coordenação de um dos seus membros.

Art. 25 - As atividades do NAPNE não poderão prejudicar o andamento das atividades pedagógicas, devendo ser planejadas de acordo com o planejamento geral do *Campus*.

CAPÍTULO VIII

Das disposições transitórias e finais

Art. 26- O NAPNE atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando a Coordenadoria de Inclusão e Diversidade da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 27 - O *Campus* Gurupi do IFTO deverá viabilizar a participação dos membros nas atividades do NAPNE, conforme carga horária estabelecida em portaria e necessidades apresentadas.

Art. 28 – Os casos não previstos por esse regulamento serão analisados pelos membros do NAPNE e, quando necessário, encaminhados e resolvidos pela Gerência de Ensino.

Art. 29 - O presente regulamento poderá sofrer alterações e adaptações desde que propostas oficialmente pelo NAPNE, devendo ser apreciadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico do *campus*.

Art. 30 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gurupi – TO, 22 de novembro de 2017

Presidente do Conselho Pedagógico
IFTO - *Campus* Gurupi


Responsável pela Elaboração



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Batista da Silva, Presidente**, em 05/12/2017, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0233456** e o código CRC **42687284**.

 Alameda Madri, 545
esquina com a rua Saragoça - Jardim Sevilha
CEP 77410-470 Gurupi - TO
(63) 3311-5400
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23338.027312/2017-19

SEI nº 0233456