

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº 45/CS, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.**

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE – do Instituto Federal de Alagoas – IFAL.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Alagoas, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo §3º do Art. 10 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008, publicada no DOU de 30/12/2008 e pela Portaria nº 3.277/GR, de 19 de dezembro de 2014, considerando o que consta no Processo nº 23041.011934/2014-08, de 6/8/2014, faz saber que este Conselho reunido ordinariamente em 22 de dezembro de 2014, resolve aprovar o regulamento que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE – do Instituto Federal de Alagoas – IFAL.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – Napne - do Instituto Federal de Alagoas – IFAL.

**Art. 2º** Para fins deste regulamento consideram-se pessoas com necessidades específicas todas aquelas cujas necessidades educacionais se originam em função de defi-

ciências, de altas habilidades/superdotação, transtornos globais de desenvolvimento ou outros transtornos de aprendizagem.

**Parágrafo Único.** Consideram-se alunos com deficiência aqueles que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com diversas barreiras podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade. Os alunos com transtornos globais do desenvolvimento são aqueles que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo. Incluem-se nesse grupo, alunos com autismo, síndromes do espectro do autismo e psicoses. Alunos com altas habilidades/superdotação demonstram potencial elevado em qualquer das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes. Também apresentam elevada criatividade, grande envolvimento da aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse. Dentre os transtornos funcionais específicos estão: dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, entre outros.

## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 3º** O Napne, criado por Portaria instituída em cada Câmpus, é um setor de apoio ao processo de ensino e aprendizagem e encontra-se ligado, na Reitoria, à Coordenação de Ações Inclusivas – DPE/PROEN, e em cada Câmpus está vinculado à Direção de Ensino e correlatos.

**Parágrafo Único.** O Napne tem caráter consultivo/propositivo e media a educação inclusiva das pessoas com necessidades específicas no IFAL.

**Art. 4º** São finalidades do Napne:

- I – Fomentar a implementação das Políticas Nacionais de Educação Inclusiva;
- II – Incentivar, mediar e facilitar os processos de inclusão educacional profissionalizante de pessoas com necessidades específicas na instituição;

III – Estabelecer, participar e colaborar no desenvolvimento de parcerias com instituições/organizações/empresas que atuem com interesse na educação e na inclusão profissional para pessoas com necessidades específicas;

IV – Contribuir com o ensino, a pesquisa e a extensão nas questões relacionadas à inclusão de pessoas com necessidades específicas no âmbito estudantil e no mercado de trabalho;

V – Divulgar as ações implementadas por Câmpus, socializando as experiências no âmbito interno e externo do IFAL;

VI – Promover diálogos que incentivem o respeito à diversidade;

VII – Buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicacionais e atitudinais na Instituição.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

##### **Seção I**

##### **Da composição**

**Art. 5º** O Napne é composto por servidores que deverão ser constantemente capacitados em Educação Inclusiva, sendo, pelo menos: 01 (um) representante da Assistência Estudantil, 02 (dois) docentes, 01 (um) técnico especializado (em tecnologia assistiva, tradutor/intérprete em Libras, tradutor em Braille, entre outros profissionais que atendam a demanda de cada *Câmpus*) e 01 (um) assistente administrativo. É facultada a participação voluntária de servidores, discentes e comunidade externa.

**Parágrafo Único.** O Napne conta com o apoio da equipe multidisciplinar, envolvendo os profissionais das áreas de Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, entre outros disponíveis em cada Câmpus.

##### **Seção II**

##### **Da organização administrativa**

**Art. 6º** O Napne apresenta a seguinte organização administrativa interna:

- I – Coordenador (a);
- II – Vice-coordenador (a);
- III – Secretário (a).

**Parágrafo Único.** O (a) coordenador (a) é indicado (a) pelo Diretor-Geral do Câmpus, ficando a escolha do vice-coordenador (a) a ser feita entre os membros do Napne de cada Câmpus. O (a) secretário (a) é o assistente administrativo designado exclusivamente para o Núcleo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º** Ao Napne compete, além de outras atribuições que possam ser definidas no Câmpus:

- I – Participar das reuniões com a Coordenação de Ações Inclusivas;
- II – Elaborar planos, projetos, programas e ações educacionais inclusivas;
- III – Prestar atendimento técnico especializado aos estudantes com necessidades específicas;
- IV – Fomentar a implementação de políticas de acesso, permanência com qualidade e conclusão com êxito dos estudantes com necessidades específicas;
- V – Promover capacitação em educação inclusiva para os servidores do Câmpus;
- VI – Elaborar, em conjunto com os docentes e equipe técnica dos Câmpus, o planejamento para atendimento aos estudantes com necessidades específicas;
- VII – Auxiliar os professores na adequação do currículo, nos processos avaliativos e no cotidiano escolar;
- VIII – Promover ações educativas que orientem o relacionamento entre os estudantes no cotidiano escolar;
- IX – Prestar orientação aos familiares e/ou responsáveis nas questões relacionadas ao atendimento educacional;
- X – Encaminhar aos serviços de acompanhamento especializados, quando necessário;

XI – Acompanhar as adequações arquitetônicas, virtuais, comunicacionais, atitudinais, tecnológicas, entre outras;

XII – Incentivar parcerias entre os diversos setores que atuem na perspectiva inclusiva, nas esferas municipal, estadual e federal;

XIII – Contribuir para a inclusão de pessoas com necessidades específicas no mercado de trabalho, por meio de ações/parcerias;

XIV – Participar da tomada de decisões e operacionalização de assuntos concernentes à educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional;

XV – Participar da construção das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão da instituição, de modo a garantir a qualidade do atendimento às pessoas com necessidades específicas;

XVI – Propor e/ou participar da elaboração de documentos e editais, visando à inclusão das pessoas com necessidades específicas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão;

XVII – Promover eventos que envolvam a sensibilização da comunidade acadêmica e a capacitação de servidores.

**Art. 8º** São atribuições do (a) coordenador (a):

I – Acompanhar e supervisionar os atendimentos realizados pelo Napne;

II – Convocar as reuniões e coordená-las;

III – Representar o Napne em ocasiões em que se fizerem necessárias;

IV – Incentivar e acompanhar as parcerias com Instituições que atuem na área da inclusão;

V – Divulgar informações à comunidade interna e externa sobre os Programas de Inclusão do IFAL;

VI – Incentivar/propor nos Câmpus ações de ensino, pesquisa e extensão voltadas para a inclusão;

VII – Acompanhar, com a coordenação de estágios e egressos ou setor correlato, o encaminhamento do discente ao mundo do trabalho;

VIII – Garantir o sigilo das informações confidenciais;

IX – Reservar carga horária mínima de 06 (seis) horas semanais, dentro da sua carga horária de trabalho para dedicação às atividades do Napne.

**Parágrafo Único.** O inciso IX não se aplica aos Câmpus em que há função gratificada para a coordenação do Napne.

**Art. 9º** São atribuições do(a) vice-coordenador(a):

I – Substituir o coordenador na sua ausência, coordenando os trabalhos;

II – Trabalhar em conjunto com o(a) coordenador(a);

III – Garantir o sigilo das informações confidenciais;

IV – Reservar carga horária mínima de 06 (seis) horas semanais, dentro da sua carga horária de trabalho para dedicação às atividades do Napne.

**Art. 10** São atribuições do (a) secretário (a):

I – Realizar o acolhimento e agendamento das demandas discentes;

II – Realizar as atividades de natureza administrativa do Napne;

III – Organizar as pautas e redigir as atas das reuniões;

IV – Organizar documentos e divulgar aqueles que forem autorizados pelo Coordenador;

V – Subsidiar o coordenador em suas atividades, bem como sugerir demandas;

VI – Encaminhar, ao coordenador, as solicitações de adaptação curricular e pedagógica que auxiliem na garantia do acesso, da permanência e da conclusão com êxito;

VII – Organizar o cronograma de atividades, proposto pelos membros do Núcleo;

VIII – Manter atualizado um arquivo com a legislação vigente referente à inclusão de pessoas com necessidades específicas;

IX – Garantir o sigilo das informações confidenciais;

X – Cumprir carga horária integral e fixa no Núcleo.

**Art. 11** São atribuições dos demais membros do Núcleo:

I – Elaborar o planejamento das atividades do Napne de acordo com os objetivos e demandas existentes no IFAL;

II – Atender a demanda existente em cada Câmpus, de acordo com a sua área de atuação profissional;

III – Elaborar relatórios de atividades desempenhadas e da evolução dos estudantes atendidos;

IV – Subsidiar a coordenação, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão;

V – Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do núcleo;

VI – Auxiliar na divulgação das atividades do núcleo à comunidade interna e externa;

VII – Propor momentos de capacitação para a comunidade escolar, sobre a temática da inclusão;

VIII – Participar da elaboração de projetos e apoiar as atividades voltadas para as ações inclusivas;

IX – Garantir o sigilo das informações confidenciais;

X – Cumprir o que está proposto nas competências deste regulamento.

§ 1º Para os demais membros do Napne, a carga horária mínima a ser reservada é de 02 (duas) horas semanais, dentro da carga horária de trabalho.

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

**Art. 12** Poderão ocorrer três tipos de reuniões:

I – ordinárias;

II – extraordinárias;

III – ampliadas, com a participação da comunidade interna/externa.

**Art. 13** As reuniões ordinárias ocorrerão conforme calendário prévio, devendo acontecer pelo menos uma vez por mês.

**Art. 14** As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação do Coordenador ou por solicitação da maioria simples dos membros do Napne.

**Art. 15** As reuniões ampliadas ocorrerão por decisão do Coordenador ou da maioria simples dos membros do Napne, face algum tema relevante que necessite discussão em conjunto com a comunidade escolar.

**Art. 16** Poderão ser constituídas comissões de trabalho, por integrantes do grupo, ou com pessoas da comunidade externa, sob a coordenação dos membros do Napne.

**Art. 17** As atividades do Napne deverão integrar o conjunto de atividades pedagógicas do Câmpus, sendo pensadas de acordo com o planejamento geral.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 18** O Napne poderá estar aberto ao público, de acordo com a sua capacidade de atendimento.

**Art. 19** A composição do Napne poderá ser redefinida democraticamente, por seus membros, em reunião avaliativa realizada anualmente em cada Câmpus.

**Parágrafo Único.** A Portaria de Nomeação dos membros do Napne será requerida pela Coordenação de Ações Inclusivas, mediante o encaminhamento do coordenador de cada Câmpus.

**Art. 20** Os membros do Napne deverão ser dispensados para participar das atividades e capacitações na área de inclusão, conforme necessidades apresentadas.

**Art. 21** O Napne deve dispor de infraestrutura necessária para suas instalações, suporte administrativo e apoio da Gestão para seus trabalhos, tais como:



I – Sala com acessibilidade física, espacial e mobiliária;

II – Telefone, computadores em rede e softwares específicos;

III – Recursos multifuncionais e tecnologia assistiva para apoio aos estudantes incluídos;

§ 1º Os recursos e tecnologias citados no inciso III serão definidos pelos membros do Napne, de acordo com as necessidades de cada campus.

§ 2º Anualmente, deve ser reservado, no mínimo, 1% do orçamento do campus para ações de inclusão.

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

**Art. 22** O presente regulamento poderá sofrer alterações e adaptações desde que propostas oficialmente pelos coordenadores do Napne, com a deliberação mediada pela Coordenação de Ações Inclusivas do IFAL.

**Art. 23** Os casos omissos serão resolvidos pelos coordenadores dos Napnes e pela Coordenação de Ações Inclusivas do IFAL.

**Art. 24** Esta resolução entra em vigor a partir da presente data.



**JOSÉ JONAS DE MELO ALVES**

Presidente Substituto do Conselho Superior