



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
PRÓ- REITORIA DE ENSINO  
ASSESSORIA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO**

**REGIMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS  
COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO IF BAIANO**

**Salvador**

**2014**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
PRÓ- REITORIA DE ENSINO  
ASSESSORIA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO**

## **REGIMENTO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO IF BAIANO**

### **COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO**

ANDRÉIA RÊGO DA SILVA REIS – *Campus* Guanambi  
CRISTIANE PEDREIRA DO COUTO FERRAZ – Reitoria  
EDNA DE SANTANA MELO E SILVA – Reitoria  
ELISIO JOSÉ DA SILVA FILHO – *Campus* Governador Mangabeira  
JUDSON ROCHA JÚNIOR – *Campus* Uruçuca  
MARCELO OLIVEIRA DOS SANTOS – *Campus* Valença  
MARTA REGINA LIMA PEREIRA KUROSAKI – *Campus* Teixeira de Freitas  
OSVALMIR DE JESUS TELES – *Campus* Senhor do Bonfim  
ROSANA MOURA OLIVEIRA – *Campus* Itapetinga  
TELMA MARIA FERREIRA MATOS – *Campus* Catu  
VASNI DOS SANTOS SILVA FILHO – *Campus* Bom Jesus da Lapa  
WASLEY DE JESÚS SANTOS – *Campus* Santa Inês

Participações:  
ALINE DA CRUZ PORTO SILVA – *Campus* Catu  
EMMANUELE OLIVEIRA DOS SANTOS – Estagiária - Reitoria

**Salvador**

**2014**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
José Henrique Paim

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
Marco Antônio de Oliveira

REITOR  
Sebastião Edson Moura

PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
Rosângela Maria de Sales Mota

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
José Henrique Dias dos Santos

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO  
Alberto Alves Oliveira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO  
Vandemberg Salvador de Oliveira

# SUMÁRIO

## **TÍTULO I**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
--------------------------------------	---

## **TÍTULO II**

DAS FINALIDADES .....	5
-----------------------	---

## **TÍTULO III**

DAS ATRIBUIÇÕES .....	6
-----------------------	---

### **SEÇÃO I**

DOS MEMBROS DO NAPNE.....	6
------------------------------	---

### **SEÇÃO II**

DO(A) COORDENADOR(A) .....	6
----------------------------	---

### **SEÇÃO III**

DO(A) SECRETÁRIO(A).....	7
--------------------------	---

## **TÍTULO IV**

DA COMPOSIÇÃO.....	8
--------------------	---

## **TÍTULO V**

DA ELEIÇÃO E DO MANDATO.....	8
---------------------------------	---

## **TÍTULO VI**

DAS REUNIÕES.....	9
-------------------	---

## **TÍTULO VII**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
--------------------------------	---

## **TITULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º**- O presente Regimento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE visa estabelecer a organização, o funcionamento, as competências e as atribuições desse Núcleo conforme previsto na Política de Diversidade e Inclusão, a ser implantado em todos os *Campi* do IF Baiano;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O NAPNE é um Núcleo de natureza propositiva e consultiva.

**Art.2º**- Considerar-se-ão pessoas com necessidades específicas – PNE aquelas que possuem deficiência (visual, auditiva, física, sensorial, intelectual, múltipla), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

## **TITULO II**

### **DAS FINALIDADES**

**Art.3º**- Assessorar o(a) Diretor(a) Geral do *Campus* nas questões relativas à inclusão ao promover ações que possibilitem o acesso, a permanência e a conclusão com êxito da PNE no curso realizado na Instituição;

**Art.4º**- Propiciar a eliminação de barreiras arquitetônicas, atitudinais, comunicacionais e pedagógicas no âmbito acadêmico;

**Art.5º**- Colaborar com a equipe pedagógica e coordenações de cursos, oferecendo-lhes subsídios que visem garantir o redimensionamento do contexto educacional, propondo adequação de técnicas, estratégias, materiais e currículo às necessidades específicas dos(as) educandos(as);

**Art.6º**- Fomentar a sustentabilidade do processo inclusivo mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula e a constituição de redes de apoio;

**Art.7º**- Integrar os diversos segmentos que compõem a comunidade acadêmica, propiciando sentimento de corresponsabilidade na construção da ação educativa de inclusão na Instituição;

**Art.8º**- Propor/realizar atividades e eventos que promovam a recepção dos(as) educandos(as) de maneira acolhedora e adequada, contribuindo com a valorização do respeito à diversidade humana;

**Art.9º**- Desenvolver atividades de pesquisa e extensão no campo da Educação Inclusiva.

### **TÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS MEMBROS DO NAPNE**

**Art.10** - Elaborar o planejamento anual das atividades do Núcleo;

**Art.11**- Elaborar atividades e projetos para atendimento e inclusão do(a) estudante com necessidades específicas;

**Art.12** - Socializar com a comunidade acadêmica as ações e decisões do Núcleo;

**Art.13** - Utilizar métodos e estratégias para identificar e acompanhar as PNE no *Campus*;

**Art.14** - Prover condições adequadas para o desenvolvimento integral dos(as) educandos(as) com necessidades específicas;

**Art.15** - Participar das reuniões e de outros eventos alusivos à temática, sempre que se julgar necessário;

**Art.16** - Subsidiar a coordenação, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão das PNE no *Campus*.

##### **SEÇÃO II**

##### **DO(A) COORDENADOR(A)**

**Art.17** - Convocar para reuniões ordinárias e extraordinárias os membros do Núcleo;

**Art.18** - Suscitar e apoiar propostas de atividades para o desenvolvimento das ações do Núcleo;

**Art.19** - Promover eventos que envolvam sensibilização e formação da comunidade acadêmica;

**Art.20** - Emitir parecer referente às deliberações do Núcleo e, sempre que necessário, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos, no tocante às PNE;

**Art.21** - Articular as atividades desenvolvidas pelo NAPNE com as ações de outras instituições especializadas no atendimento às PNE;

**Art.22** - Divulgar informações sobre os projetos de inclusão relativos ao Núcleo, buscando garantir o acesso e a permanência de estudantes com necessidades específicas e viabilizar seu encaminhamento ao mundo do trabalho;

**Art.23** - Estimular e participar da elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações do NAPNE;

**Art.24** - Elaborar e encaminhar planejamento anual de previsão orçamentária do Núcleo à Comissão Local de Diversidade e Inclusão, de acordo com as ações propostas;

**Art.25** - Elaborar e encaminhar relatórios semestrais das ações de implementação do Núcleo à Comissão Local de Diversidade e Inclusão;

**Art.26** - Zelar pela documentação e pelo patrimônio alocado no NAPNE;

**Art.27** - Participar dos processos de criação e/ou alteração dos Projetos pedagógicos de cursos - PPC e Projeto Político-Pedagógico - PPP da Instituição, subsidiando informações concernentes aos princípios da Educação Inclusiva;

**Art.28** - Participar de Grupos de Trabalho (GT) dos processos de criação e/ou alteração dos PPC e PPP, como forma representativa do NAPNE;

**Art.29** - Representar o NAPNE nas ocasiões em que se fizer necessário;

**Art.30** - Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

**Art.31** - Elaborar o cronograma anual das reuniões ordinárias e submetê-lo à aprovação do grupo.

### **SEÇÃO III**

#### **DO(A) SECRETÁRIO(A)**

**Art.32** - Redigir as atas das reuniões;

**Art.33** - Redigir os documentos a serem expedidos;

**Art.34** - Divulgar os atos que explicitam as decisões do grupo;

**Art.35** - Organizar os expedientes, cronogramas, avisos, pautas de reunião e dar conhecimento a todos os membros do Núcleo;

**Art.36** - Encaminhar as solicitações de adaptação oriundas da comunidade acadêmica que visem garantir acessibilidade;

**Art. 37** - Manter em ordem os arquivos com legislação vigente correlacionada ao NAPNE.

## TÍTULO IV

### DA COMPOSIÇÃO

**Art.38** - O NAPNE será instituído por meio de Portaria específica, expedida pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus* e estará subordinado diretamente à Diretoria Acadêmica;

**Art.39** - O NAPNE deverá ser composto por equipe multidisciplinar de pelo menos 01 (um/a) Assistente Social, 01 Pedagogo(a) e 01 Psicólogo(a). Poderão também integrar o grupo: docentes, técnicos-administrativos, familiares de estudantes, estagiário(a)s ou estudantes que participem de projetos de extensão na área de Educação Inclusiva;

**Art.40** - A entrada de novos membros no NAPNE ocorrerá por indicação de qualquer um dos membros da equipe, quando avalizada pela maioria simples em assembleia geral, registrada em ata, sendo oficializada com atualização de Portaria;

**Art. 41** – A coordenação do Núcleo será constituída por um(a) coordenador(a), um(a) secretário(a) e seu(sua)s respectivo(a)s suplentes.

## TÍTULO V

### DA ELEIÇÃO E DO MANDATO

**Art. 42** –O(a) coordenador(a) e secretário(a) do Núcleo serão eleito(a)s pelos membros do NAPNE, por um período de dois anos, podendo haver recondução por mais um (01) mandato de igual período;

**Art. 43** – A escolha será feita através do voto direto, em único turno, sendo que cada eleitor(a) deverá votar em um(a) único(a) candidato(a) para cada função;

§ 1º – Somente poderão candidatar-se ao cargo de coordenador(a) e secretário(a) os(as) servidores do quadro efetivo do respectivo *campus* do IF Baiano;

§ 2º – No caso de renúncia do(a) coordenador(a) e/ou secretário(a), assumirá o(a) suplente e será realizada, pelos membros, nova eleição para o período de vacância dos respectivos cargos;

§ 3º – No caso de afastamento do(a) coordenador(a) e/ou secretário(a), assumirá o(a) suplente.

I - Quando do retorno, o(a) titular reassumirá suas funções junto ao NAPNE, desde que seu afastamento não tenha sido superior a um ano.

**Art. 44** – Perderá o mandato o(a) coordenador(a) ou secretário(a) do NAPNE que contrariar as disposições legais, regulamentares e regimentais; faltar sem justificativa a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas;



**Art. 45** – A eleição será coordenada pela Comissão Local de Diversidade e Inclusão em reunião ordinária marcada para esse fim;

**Art. 46** – O resultado da eleição será oficializado pelo(a) Diretor(a) Geral do *Campus* e os membros eleitos serão investidos na função através de Portaria, logo após a divulgação dos resultados.

## **TÍTULO VI**

### **DAS REUNIÕES**

**Art.47** – Poderão ocorrer três tipos de reuniões:

**I.** Ordinárias;**II.** Extraordinárias;  
**III.** Ampliadas, com a participação da Comunidade Acadêmica.

**Art.48** – As reuniões ordinárias ocorrerão conforme calendário prévio, devendo acontecer pelo menos uma vez por mês;

**Art.49** – As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação do(a) Coordenador(a) ou por solicitação de alguns dos membros, quando existir uma demanda relevante que a justifique;

**Art. 50** - A convocação para a reunião será feita por meio eletrônico e/ou memorando pela Coordenação, no mínimo três dias antes de cada reunião, salvo as reuniões extraordinárias.

**PÁRAGRAFO ÚNICO** - As reuniões serão registradas em ata, elaboradas pelo(a) Secretário(a), que deverão ser lidas e aprovadas na reunião subsequente.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.51** – O NAPNE deverá dispor de infraestrutura necessária para sua instalação, suporte administrativo e apoio para o desenvolvimento de suas atividades, tais como:

- a) Sala própria com acessibilidade física, espacial e mobiliária;
- b) Telefone, computadores em rede e softwares específicos;
- c) Recursos de tecnologia assistiva para apoio às PNE; prioritariamente cadeira de rodas, para eventuais emergências.

**Art.52** – Ao/À Coordenador(a) do Núcleo deverá ser garantido o mínimo de 8 horas semanais para o desenvolvimento das atividades;

**Art.53** - O horário de funcionamento do Núcleo deverá ser afixado em local visível à comunidade acadêmica com escala de atendimento de seus(suas) integrantes;

**Art.54** - Cada NAPNE deverá organizar um Plano de Ações que subsidie as atividades específicas no âmbito de seu *Campus*, devendo o mesmo ser levado ao conhecimento da Assessoria de Diversidade e Inclusão na Reitoria;

**Art. 55** - Os casos omissos e/ou não previstos neste Regimento serão analisados pelo NAPNE e, quando necessário, encaminhado ao(à) Diretor(a) Geral do *Campus*/ Assessoria de Diversidade e Inclusão;

**Art. 56** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.