

NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)

REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne) de cada *campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes).

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

Seção I Da Natureza

Art. 2º. O Napne é um órgão de natureza consultiva e executiva, de composição multidisciplinar, instituído pelo Diretor-Geral de cada *campus* por meio de Portaria.

Parágrafo único. O Napne encontra-se vinculado, em cada *campus*, à Diretoria de Ensino, ou órgão equivalente, e tem como referência, na Reitoria, a Pró-Reitoria de Ensino (Proen).

Seção II Da finalidade

Art. 3º. O Napne tem por finalidade desenvolver ações que contribuam para a promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas, buscando viabilizar as condições para o acesso, permanência e saída com êxito em seus cursos.

Parágrafo único. Para fins deste regulamento, entende-se como pessoas com necessidades específicas aquelas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Seção I Dos princípios

Art. 4º. A atuação do Napne será norteada pelos seguintes princípios:

- I – respeito aos Direitos Humanos;
- II – educação de qualidade para todos;
- III – acolhimento à diversidade;
- IV – acessibilidade e autonomia;
- V – gestão participativa;
- VI – parceria com a comunidade escolar e com a sociedade civil;
- VII – inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Seção II Dos objetivos

Art. 5º. São objetivos do Napne:

- I – identificar os discentes com necessidades específicas no *campus*;
- II – orientar os discentes com necessidades específicas, bem como seus familiares, quanto aos seus direitos e deveres;
- III – contribuir para a promoção do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos discentes com necessidades específicas que dele necessitarem;
- IV – orientar os servidores e prestadores de serviços do *campus* quanto ao atendimento aos discentes com necessidades específicas;
- V – contribuir para a promoção da acessibilidade atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, metodológica e procedimental;
- VI – promover junto à comunidade escolar ações de sensibilização para a questão da educação inclusiva e de formação continuada referente a essa temática;
- VII – articular parcerias e convênios para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, bem como para encaminhamento ao AEE;
- VIII – contribuir para o fomento e a difusão de conhecimento acerca das Tecnologias Assistivas;
- IX – colaborar com a Comissão de Processo Seletivo no sentido de garantir as adaptações necessárias para os candidatos com necessidades específicas que realizarão os exames de seleção para os cursos do Ifes.
- X – Assessorar outros setores do *campus* na promoção da acessibilidade de forma extensiva a toda a comunidade escolar.
- XI – Contribuir para que o Projeto Pedagógico Institucional do Ifes contemple questões relativas à Educação Inclusiva e à Acessibilidade;

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E MANDATO

Art. 6º. O Napne é composto por membros nomeados por meio de portaria do Diretor-Geral de cada *campus*, com composição diversificada, admitindo representantes de toda comunidade escolar (docentes, técnicos-administrativos, discentes e seus familiares e sociedade civil organizada).

§ 1º. Na composição dos membros do Napne deverá ser garantida a representação de, no mínimo, 1 (um) docente, 1 (um) técnico administrativo que atue na Assistência Estudantil e 1 (um) técnico administrativo do setor pedagógico.

§ 2º. Os representantes a que se refere o parágrafo primeiro serão nomeados como membros do Núcleo, preferencialmente, após manifestação de expresso interesse, e, havendo impasse quanto à garantia da equipe mínima, este será resolvido mediante indicação dos pares;

§ 3º. É facultada a representação dos discentes, dos familiares e da sociedade civil organizada.

§ 4º. Os membros terão direito à voz e voto nas reuniões, encontros e assembleias do Napne.

Art. 7º. O Napne tem a seguinte organização:

- I – Coordenador;
- II – Coordenador Adjunto;
- III – Secretário;
- IV – Colegiado, formado pelos demais membros do Napne.

Parágrafo único. Os representantes dos quais tratam os incisos I, II e III serão eleitos dentre os membros do Napne, em assembleia a cada biênio, por votação simples, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 8º. Perderá o mandato no Napne o membro que apresentar inassiduidade habitual, caracterizada pela ausência injustificada a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) reuniões intercaladas no período de um mandato.

Parágrafo único. A perda do mandato será declarada pelo voto da maioria simples dos membros do Napne, e submetida à homologação do Diretor-Geral do *campus*.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º. Compete ao Coordenador do Napne:

- I – presidir os trabalhos do Napne e aprovar pautas e reuniões;
- II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – elaborar as pautas dos encontros, reuniões e assembleias;
- IV – dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimento;
- V – promover ações propositivas e colaborativas no âmbito do Napne;

- VI – resolver as questões de ordem;
- VII – assinar os documentos do Napne;
- VIII – submeter à votação, as matérias a serem decididas pelos membros do Núcleo, intervindo na ordem dos trabalhos e suspendendo-os, sempre que necessário;
- IX – exercer o voto de desempate;
- X – acompanhar os trabalhos realizados pelos membros do Napne;
- XI – coordenar a elaboração do Plano de Trabalho Anual, do Calendário Anual e do Relatório Anual dos trabalhos realizados pelo Napne;
- XII – encaminhar o Relatório Anual de Atividades do Napne à Direção de Ensino do *campus* e à Proen;
- XIII – verificar o quórum das reuniões, instituído em maioria simples;
- XIV – encaminhar à Direção de Ensino do *campus* estudos, pareceres e decisões do Napne;
- XV – representar o Napne em solenidades e eventos;
- XVI – delegar tarefas aos membros do Núcleo;
- XVII - controlar o patrimônio do Napne.

Art. 10. Compete ao Coordenador Adjunto do Napne:

- I – assessorar o Coordenador na execução de suas atribuições;
- II – substituir o Coordenador em suas ausências;
- III – realizar ações que sejam definidas pelo Napne.

Art. 11. Compete ao Secretário do Napne:

- I – apoiar a organização da pauta das sessões e divulgá-las com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis a todos os demais membros;
- II – redigir atas e documentos do Napne, com a colaboração dos demais membros;
- III – disponibilizar a ata da reunião anterior com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da próxima reunião;
- III – organizar documentos e divulgar aqueles que forem de interesse do Napne;
- IV – arquivar documentos.

Parágrafo único. Na ausência do Secretário em uma reunião, o Colegiado elegerá um de seus membros para substituí-lo.

Art. 12. Compete a cada membro do Colegiado:

- I – participar das reuniões do Napne, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções;
- II – sugerir e votar matéria de pauta da reunião do Napne;
- III – eleger Coordenador, Coordenador Adjunto e Secretário do Napne;
- IV – executar as atribuições definidas nas reuniões;
- V – participar da elaboração do Plano de Trabalho, do Calendário e do Relatório de Atividades do Napne, anualmente;
- VI – apreciar matérias ou assunto de sua competência;

VII – participar, em forma de rodízio, de seminários e fóruns na área da educação inclusiva;

Art. 13: Ao Coordenador, Coordenador Adjunto, Secretário e membros do colegiado recomenda-se que sejam destinadas as seguintes cargas horárias semanais, respectivamente: 8 (oito) horas, 4 (quatro) horas, 6 (seis) horas e 2 (duas) horas.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO E DAS REUNIÕES

Art. 14. O Napne funcionará em cada *campus* em espaço físico apropriado e destinado especificamente para esse fim.

Parágrafo único. A Direção-Geral do *campus* proporcionará os meios e as condições materiais, além dos recursos humanos necessários ao pleno funcionamento do Napne, garantindo toda a infraestrutura técnico-administrativa necessária para esse fim.

Art. 15. O Napne reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, de acordo com o Calendário Anual a ser aprovado pela maioria simples de seus integrantes.

§ 1º. As reuniões deverão ser presididas pelo Coordenador do Napne.

§ 2º. Na ausência do Coordenador, a direção dos trabalhos caberá ao Coordenador Adjunto.

§ 3º. O Calendário Anual contendo data, horário e local das reuniões ordinárias será apresentado e votado até a segunda reunião anual.

§ 4º. As alterações no Calendário Anual deverão ser informadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da reunião.

§ 5º. A convocação extraordinária do Napne poderá ser feita a qualquer momento por seu Coordenador ou pela maioria simples dos membros com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 16. Durante as reuniões, quando for apreciada matéria que envolva assunto sigiloso de algum aluno atendido pelo Napne, será permitida somente a participação de servidores do Ifes, considerando-se o que prevê as regulamentações de atendimento multiprofissional.

Art. 17. As decisões do Napne serão formalizadas em Ata, a qual deverá ser aprovada e assinada por todos os membros participantes da reunião em que foram decididas.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES E DIREITOS

Seção I Dos deveres

Art. 18. São deveres dos membros do Napne:

- I – Comparecer com pontualidade às reuniões;
- II – Cumprir com eficiência as atividades que lhe forem delegadas em reuniões, dentro dos prazos estabelecidos.
- III – Participar efetivamente de todas as etapas do Plano de Trabalho Anual do Napne;
- IV – Justificar, quando cabível e/ou necessário, ausências em reuniões e impossibilidade de atendimento aos incisos II e III deste artigo;
- V – Emitir pareceres em matérias ou ações de suas competências quando necessário e/ou solicitado;
- VI – Manter confidencial os registros do Napne;
- VIII – Manter atualizados o telefone de contato profissional e de correio eletrônico.

Seção II Dos direitos

Art. 19. São direitos dos membros do Napne:

- I – Tomar parte nas reuniões, apresentar propostas, indicações, requerimentos, emendas e discutir quaisquer assuntos pertinentes aos trabalhos do Napne;
- II – Examinar documentos existentes nos arquivos do Napne, respeitado o sigilo profissional;
- III – Solicitar, por intermédio da Coordenação, informações de qualquer órgão externo à instituição sobre o assunto que reputar de interesse do Napne;
- IV – Solicitar, por intermédio da Coordenação, todo o material e os subsídios necessários à execução das tarefas sob sua responsabilidade;
- V – Exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;
- VI – Eleger, entre os membros servidores do *campus*, um representante titular e um suplente para compor o Fórum dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Fonapne), conforme Regulamento do Fonapne.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Este Regulamento servirá como normativo ao funcionamento de todos os Napne's do Ifes.

Art. 21. Este Regulamento deverá ser revisto no período de, no máximo, 2 (dois) anos, processo este a ser conduzido pelo Fonapne.

Parágrafo Único. Este Regulamento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por proposta de qualquer dos membros do Napne de qualquer *campus* do Ifes, desde que aprovada pela maioria absoluta dos membros do Fonapne e submetida, ainda, à aprovação dos órgãos competentes do Ifes;

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regulamento serão resolvidos pelo Napne de cada *campus*.

Parágrafo Único. Os casos previstos no *caput*, quando não puderem ser resolvidos no âmbito do Napne, serão encaminhados para deliberação do Fonapne.

Art. 23. Este Regulamento entrará em vigor após aprovação e homologação pelos órgãos competentes do Ifes.