

**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

## **Resolução CONSUP/IFG nº 01, de 04 de janeiro de 2018.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, usando da competência que lhe confere a Portaria nº 2719, de 12 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 13.12.2017, considerando a decisão tomada na reunião do Conselho Superior de 18.12.2017, resolve:

I – Retificar a Resolução CONSUP/IFG nº 30, de 02 de outubro de 2017, que aprovou o Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, conforme seguir:

No Capítulo I, Art. 1º, onde se lê:

“Parágrafo Único. O NAPNE é um órgão ligado à Pró-Reitoria de Ensino por meio do Núcleo de Ações Inclusivas, instituído em cada câmpus, responsável pelas ações de acompanhamento às necessidades educacionais específicas.”

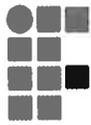
Leia-se:

“Parágrafo Único. O NAPNE é um órgão ligado à Pró-Reitoria de Ensino por meio do Núcleo de Ações Inclusivas, instituído em cada câmpus, designado por meio de Portaria, responsável pelas ações de acompanhamento às necessidades educacionais específicas.”

II – Os demais itens permanecem inalterados.

III – Passa a vigorar o Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE conforme documento anexo.

  
JOSÉ CARLOS BARROS SILVA  
Presidente do Conselho Superior Substituto



## **REGULAMENTO DOS NÚCLEOS DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE do Instituto Federal de Goiás – IFG é um órgão consultivo e executivo, de composição multidisciplinar, que responde pelas ações de acompanhamento às pessoas com necessidades educacionais específicas.

Parágrafo Único. O NAPNE é um órgão ligado à Pró-Reitoria de Ensino por meio do Núcleo de Ações Inclusivas, instituído em cada câmpus, designado por meio de Portaria, responsável pelas ações de acompanhamento às necessidades educacionais específicas.

Art. 2º O NAPNE tem por finalidade promover a cultura da educação para a convivência e aceitação da diversidade, além de buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, educacionais e atitudinais na instituição, de forma a promover a inclusão da comunidade acadêmica com necessidades específicas.

Parágrafo Único. Consideram-se pessoas com necessidades específicas, para fins deste regulamento, aquelas que possuem impedimento de longo prazo de natureza física, sensorial, psicossocial; altas habilidades/superdotação e/ou transtornos globais do desenvolvimento que influenciam no processo de ensino e aprendizagem.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA, CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

*pesb*

Art. 3º O NAPNE será constituído, preferencialmente, por pedagogos, assistentes sociais, psicólogos, intérpretes de libras, revisor de texto braile e pelos demais servidores do câmpus.

§ 1º. O NAPNE deverá ser instituído pela Direção Geral do câmpus, com a designação da equipe multidisciplinar.

§ 2º. A indicação do (a) coordenador (a) deverá ser respaldada nos seguintes critérios:

1. A escolha deverá ser entre os nomes dos servidores que manifestaram interesse;
2. Deverá ser considerada a formação, experiência e disponibilidade do servidor;
3. O cargo do servidor não deverá ser determinante para assumir a coordenação;
4. Os demais membros do NAPNE serão definidos em reunião convocada pela Direção Geral do câmpus.

Art. 4º No Câmpus, o NAPNE terá, preferencialmente, a seguinte organização administrativa interna:

1. um(a) coordenador(a);
2. um(a) vice-coordenador(a);
3. um(a) secretário(a);
4. um(a) vice-secretário(a).

Art. 5º O NAPNE poderá, ainda, contar com a participação de outros membros tais como: estudantes, pais e representantes da comunidade no planejamento, estudos e apoio na realização de ações de inclusão.

Parágrafo único. Os membros que não forem servidores poderão atuar no NAPNE mediante assinatura de termo de Atividades Voluntária (ANEXO I). Terão direito a declaração de participação referente às horas dedicadas ao NAPNE.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES**

*f. 05/3/2*

Art. 6º São atribuições do Núcleo de Ações Inclusivas na PROEN direcionadas ao NAPNE:

- I. Incentivar e assessorar o trabalho dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas NAPNEs nos câmpus, subsidiando o trabalho institucional para a implantação e permanência dos núcleos;
- II. Auxiliar na construção e no desenvolvimento do Plano de Ação dos NAPNEs nos câmpus;
- III. Propor mecanismos para garantir a efetividade dos programas do NAPNE;
- IV. Propor e subsidiar os NAPNEs a desenvolver projetos de junto à comunidade interna e/ou externa;
- V. Promover atividades de capacitação para os servidores na Instituição com temáticas relacionadas à Educação Inclusiva em conjunto com os NAPNEs;
- VI. Proporcionar espaços de debate, vivências e reflexões acerca das questões de pessoas com deficiência altas habilidades/superdotação e necessidades específicas na comunidade interna e externa com temáticas relacionadas à Educação Inclusiva com intuito de combater e prevenir a evasão;
- VII. Articular parcerias e convênios com instituições para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, possibilitando o Atendimento Educacional Especializado - AEE para os (as) estudantes regularmente matriculados (as) no IFG;
- VIII. Assessorar a instituição na implantação e oferta do o Atendimento Educacional Especializado – AEE na própria instituição.

Art.7º O NAPNE terá como atribuições:

- I. Apreciar os assuntos concernentes:
  - a) à quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, atitudinais e comunicacionais;



- b) ao atendimento de pessoas com necessidades educacionais específicas no Câmpus;
- c) à revisão de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino regular, em âmbito interno ou externo;
- d) à promoção de eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores em educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional.
- II. Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão dessa clientela, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas;
- III. Identificar junto à CORAE, após o período de matrículas, os discentes com necessidades específicas e informar a Assistência Estudantil, a Coordenação de Apoio ao Discente, o corpo docente, a Coordenação de Curso, Chefia de Departamento e Direção Geral;
- IV. Realizar avaliações sobre as necessidades específicas dos discentes;
- V. Assessorar na adequação dos Projetos Político-Pedagógicos, de modo a contemplar a educação inclusiva;
- VI. Elaborar o plano anual de ações do NAPNE, que contemple as condições de atendimento à comunidade, o qual deverá ser encaminhado para a Direção-Geral e para o Núcleo de Ações Inclusivas na PROEN.
- VII. Elaborar juntamente com docentes, coordenação de curso e chefia de departamento um programa de atendimento aos discentes com necessidades específicas do câmpus e assessorar os docentes na adequação da metodologia de ensino, avaliações bem como no uso de tecnologia assistiva.
- VIII. Articular parcerias e convênios com instituições para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, possibilitando o Atendimento Educacional Especializado - AEE para os (as) estudantes regularmente matriculados (as) no IFG;
- IX. Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes com deficiência e/ou necessidades específicas propondo ações que visem melhor qualidade de ensino, juntamente com outros setores da instituição;

*Pres B L*

X. Divulgar o calendário com os horários de estudos em grupo relacionados às ações inclusivas;

XI. Manter-se atualizado quanto às legislações referentes à Educação Inclusiva.

Art. 8º São atribuições do(a) coordenador(a) do NAPNE no Câmpus:

I. Articular com os diversos setores da instituição nas atividades relativas à inclusão, dando a conhecer as ações prioritárias;

II. Assessorar os dirigentes em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades específicas;

III. Articular parcerias e convênios para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, bem como para encaminhamento de estudantes regularmente matriculados no IFG para o AEE com vistas a desenvolver trabalhos em conjunto;

IV. Elaborar junto à equipe o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NAPNE e encaminhar à Direção Geral do Câmpus e ao Núcleo de Ações Inclusivas.

Art. 9º São atribuições do(a) vice-coordenador(a) do NAPNE no Câmpus:

I. Substituir o coordenador na sua ausência, coordenando os trabalhos.

Art. 10. São atribuições do(a) secretário(a) do NAPNE no Câmpus:

I. Redigir as atas das reuniões;

II. Manter em ordem o arquivo;

III. Divulgar os atos que explicitam as decisões do grupo.

Art. 11. São atribuições do (a) vice-secretário (a) do NAPNE no Câmpus:

I. Substituir o (a) secretário(a) na sua ausência, desempenhando suas atribuições.

Art. 12. São atribuições dos demais membros do NAPNE:

I. Zelar pelo cumprimento das finalidades do NAPNE;

II. Colaborar com a construção e execução do plano de ação;

*Handwritten signature*

- III. Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do NAPNE.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO DOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA OU COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

Art. 13. A coordenação do NAPNE, no início das matrículas de cada período letivo solicitará à Coordenação de Registros Acadêmicos Escolares – CORAE, a relação de alunos com necessidades específicas matriculados no período.

1. A CORAE deverá informar ao NAPNE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a finalização de cada etapa de matrícula, a relação de estudantes com necessidades específicas em formulário próprio (Anexo II).

## **CAPÍTULO V**

### **DO ENCAMINHAMENTO DO ESTUDANTE PARA ATENDIMENTO NO NAPNE**

Art. 14. O encaminhamento de estudante para atendimento no NAPNE poderá ser realizado pelas pessoas da comunidade acadêmica, servidores, estudantes e servidores terceirizados, tão logo identifiquem características que possam indicar que o estudante tenha alguma necessidade específica.

1. O encaminhamento deverá ser realizado mediante preenchimento de formulário próprio (anexo III), poderá ser encaminhado para o email do NAPNE ou entregue pessoalmente no setor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ACOMPANHAMENTO REALIZADO PELO NAPNE AO ESTUDANTE**

Art. 15. Quando solicitado, o NAPNE terá até 10 dias úteis para dar uma devolutiva sobre os encaminhamentos do caso.

Art 16. Concluída a avaliação diagnóstica e/ou pedagógica, a análise será encaminhada ao solicitante e a coordenação de curso que o discente estiver vinculado, com cópia para Chefia de Departamento e Direção Geral.

Parágrafo único. Caso o discente necessite de adaptações pedagógicas, a equipe do NAPNE, juntamente com a equipe multidisciplinar, fará um relatório citando as características das necessidades específicas do discente e sugestões de avaliações, metodologias e adaptações necessárias para promover a participação e envolvimento deste no processo ensino e aprendizagem.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

Art. 17. Os professores que ministram aulas para estudantes com necessidades específicas serão convidados pelo NAPNE para encontros de planejamentos para atender as necessidades específicas destes.

Art. 18. Após a conclusão do período letivo, o(a) professor(a) deverá entregar juntamente com o diário de disciplina o relatório individual dos estudantes com necessidades específicas conforme formulários[1] (anexo IV para Nível Técnico) e (anexo V para Nível Superior) no prazo estipulado em calendário acadêmico do câmpus.

### **DAS ESPECIFICIDADES**

Art.19. Cada câmpus deverá prevê no seu planejamento estratégico as seguintes condições para que o NAPNE possa atuar:

- I. Profissionais capacitados e especializados para o atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas;
- II. Adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, adaptações das metodologias

*F-LSBL*

de ensino, dos recursos didáticos e do processo de avaliação para o desenvolvimento do aluno;

III. Equipamentos e materiais específicos;

IV. O cumprimento das adequações para acessibilidade arquitetônica de acordo com a NBR 9050, LEI nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 20. Os casos omissos e/ou não previstos neste Regulamento serão analisados pelo NAPNE e, quando necessário, encaminhado à Direção Geral do Câmpus/e ou ao Setor de Núcleo de Ações Inclusivas, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 21. Esse regulamento e seus anexos serão revisados periodicamente, a partir de contribuições dos NAPNEs dos câmpus, sistematizadas pelo NAI e aprovadas nas instâncias responsáveis.

Goiânia, 04 de janeiro de 2018.

  
JOSE CARLOS BARROS SILVA  
Presidente do Conselho Superior Substituto

**ANEXO I**

**TERMO DE ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS**

Nome do voluntário: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Instituição: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: (    ) \_\_\_\_\_ Celular: (    ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Estudante no IFG: (    ) Sim (    ) Não  
Curso: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

A atividade voluntária a ser desempenhada junto ao NAPNE – Instituto Federal de Goiás, de acordo com a Lei Federal nº 9 608, de 18 de fevereiro de 1998 é atividade não remunerada com finalidades educacionais e não gera vínculo empregatício nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins. As atividades voluntárias serão para fins educacionais, assistenciais, científicas, cívicas, culturais, recreativas, tecnológicas, outras.

As atividades voluntárias a serem realizadas serão de acordo com o Plano de Ação do NAPNE.

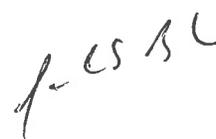
**DECLARAÇÃO:**

***Declaro estar ciente de que as Ações Voluntárias a serem desenvolvidas junto ao NAPNE – Instituto Federal de Goiás serão executadas nos termos da Lei Federal nº 9 608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo, portanto, atividade não remunerada com finalidades educacionais, não gerando vínculo empregatício nem obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim em relação, sujeitando-me, entretanto, ao regime das responsabilidades incidentes.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Voluntário(a)**

\_\_\_\_\_  
**Coordenação do NAPNE**





---

**Coordenação de Registro Acadêmicos Escolares – CORAE**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE ESTUDANTE PARA ATENDIMENTO  
NO NAPNE**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>ESTUDANTE</b>                     |  |
| <b>CURSO</b>                         |  |
| <b>RESP. PELO<br/>ENCAMINHAMENTO</b> |  |

|                      |
|----------------------|
| <b>JUSTIFICATIVA</b> |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |
|                      |

*p-0531*

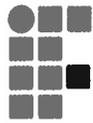


**ANEXO IV**

**RELATÓRIO INDIVIDUAL - ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS –  
NÍVEL MÉDIO**

|           |  |                        |  |
|-----------|--|------------------------|--|
| ESTUDANTE |  | N. ESPECÍFICA          |  |
| CURSO     |  | DISCIPLINA/PE<br>RÍODO |  |

| Período    | Conteúdo | Objetivo | Metodologia/<br>Adaptação | Desenvolvimento | Avaliação | Resultado   | Análise |
|------------|----------|----------|---------------------------|-----------------|-----------|---|---------|
| 1º<br>Bim. |          |          |                           |                 |           | ( ) Realizou com<br>sucesso;<br>( ) Realizou com<br>dificuldade;<br>( ) Não<br>Realizou |         |
| 2º<br>Bim. |          |          |                           |                 |           | ( ) Realizou com<br>sucesso;<br>( ) Realizou com<br>dificuldade;<br>( ) Não<br>Realizou |         |
| 3º<br>Bim. |          |          |                           |                 |           | ( ) Realizou com<br>sucesso;<br>( ) Realizou com<br>dificuldade;<br>( ) Não<br>Realizou |         |



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

|            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4º<br>Bim. |  |  |  |  |  |  | ( ) Realizou com<br>sucesso;<br>( ) Realizou com<br>dificuldade;<br>(        ) Não<br>Realizou |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

RELATÓRIO FINAL - Habilidades e competências adquiridas pelo estudante na disciplina

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Docente: \_\_\_\_\_

*f. 05/31*

**ANEXO V**

**RELATÓRIO INDIVIDUAL - ESTUDANTES COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS –  
NÍVEL SUPERIOR**

|           |  |                    |  |
|-----------|--|--------------------|--|
| ESTUDANTE |  | N. ESPECÍFICA      |  |
| CURSO     |  | DISCIPLINA/PERÍODO |  |

| Período               | Conteúdo | Objetivo | Metodologia/<br>Adaptação | Desenvolvimento | Avaliação<br>(Citar os<br>instrumentos) | Resultado  | Análise |
|-----------------------|----------|----------|---------------------------|-----------------|---|--|---------|
| 1º<br>Rel.<br>Parcial |          |          |                           |                 |   | ( ) Realizou<br>com sucesso;<br>( ) Realizou<br>com<br>dificuldade;<br>( ) Não<br>Realizou |         |
| 2º<br>Rel.<br>Parcial |          |          |                           |                 |   | ( ) Realizou<br>com sucesso;<br>( ) Realizou<br>com<br>dificuldade;<br>( ) Não<br>Realizou |         |

**RELATÓRIO FINAL - HABILIDADES E COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS PELO  
ESTUDANTE NA DISCIPLINA**

*f. usru*

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

**Docente:** \_\_\_\_\_

[1] O Relatório deve apresentar as adaptações realizadas pelo docente de modo a promover a acessibilidade pedagógica e eliminação das barreiras visando garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem do estudante no processo formativo. O Relatório descritivo se faz necessário em atendimento a LDB 9394/96, Art. 59 Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, II-terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados; Em atendimento a Resolução CNE/CEB Nº 2/2011 Art. 16. É facultado às instituições de ensino, esgotadas as possibilidades pontuadas nos Artigos 24 e 26 da LDBEN, viabilizar ao aluno com grave deficiência mental ou múltipla, que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I do Artigo 32 da mesma Lei, *terminalidade específica* do ensino fundamental, por meio da certificação de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as competências desenvolvidas pelo educando, bem como o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional. Em atendimento ao PARECER CNE/CEB Nº: 2/2013 que autoriza os Institutos Federais a utilizar o estatuto da “terminalidade específica”, nos termos do inciso IV do art. 59 da Lei nº 9.394/96, e em consonância com o disposto no Parecer CNE/CEB nº 11/2012.

*f. 0532*