

NAPNE

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º - O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – Campus Simões Filho é um setor deliberativo que responde pelas ações do Programa TEC NEP (Programa Educação, Tecnologia e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas) dentro da instituição.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O NAPNE objetiva desenvolver ações que contribuam para a promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas, buscando viabilizar as condições para o seu acesso, permanência e saída com êxito nos cursos oferecidos pelo IFBA. Isso inclui:

- 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, programática e digital;
- VI – Promover junto à comunidade escolar ações de sensibilização para a questão da educação inclusiva e de formação continuada referente a essa temática;
- VII – Contribuir para o fomento e a difusão de conhecimento acerca das Tecnologias Assistivas;
- VIII – 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 IFBA, divulgando junto à comunidade o trabalho do Núcleo;
- IX – Contribuir para que o Projeto Pedagógico Institucional do IFBA contemple questões relativas à Educação Inclusiva e à acessibilidade;
- X – Buscar parcerias com instituições/organizações que ministrem educação profissional para pessoas com necessidades educacionais específicas, bem como com outras instituições relativas à temática de inclusão;
- XI - Promover a cultura da educação para a convivência e aceitação da diversidade.

CAPÍTULO III DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º - O NAPNE tem como público-alvo estudantes com deficiências, altas habilidades e com transtornos globais do desenvolvimento, e visa também desenvolver ações de acompanhamento para estudantes com outros transtornos de aprendizagem.

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO e DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º – O NAPNE está vinculado à Direção Geral e ao Departamento de Ensino do IFBA – Campus Simões Filho.

Art. 5º – O núcleo será composto por técnicos-administrativos, docentes e discentes do campus, além de pessoas da comunidade envolvidas com a

inclusão, sob a coordenação de um de seus membros, desde que sejam servidores efetivos do instituto.

Art. 6º – Os membros do núcleo comporão a equipe por um período de dois anos, podendo haver prorrogação por mais 1 (um) ano.

Parágrafo Único – O núcleo devera ser composto por no máximo 15 membros e, havendo manifestação de interesse além desse número, deverá ocorrer eleição para escolha de seus componentes.

Art. 7º – A direção do núcleo será constituída:

I - um (a) coordenador (a)

II - um (a) vice coordenador (a)

III - um (a) primeiro secretário (a)

IV – um (a) segundo secretário (a)

Parágrafo único – A escolha da direção do núcleo deverá ser feita entre os seus membros, sendo que o coordenador (a) e o vice coordenador deverão ser integrantes do quadro efetivo do IFBA campus Simões Filho.

Art. 8º – Cada membro terá liberdade para manifestar seu interesse aos cargos.

Art. 9º – Em caso de ausência do coordenador e primeiro secretário, o vice coordenador e o segundo secretário os substituirão, respectivamente.

§ 1º – No caso de renúncia ou afastamento de algum membro da direção, os membros do núcleo deverão realizar nova escolha para composição.

Art. 10º – A coordenação do NAPNE deverá receber Função Gratificada pelos serviços prestados ao núcleo. Consultar Direção/Regimento.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 11º – O NAPNE terá como atribuições:

I. Analisar e contribuir com assuntos concernentes:

- a) À quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, de comunicação e atitudinais;
- b) Ao atendimento de pessoas com necessidades educacionais específicas no campus;
- c) À revisão de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão;
- d) A promoção de eventos que envolvam a sensibilização e capacitação de servidores e estudantes;
- e) A educação para as práticas inclusivas em âmbito institucional.

II. Articular os setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas.

III. Prestar assessoramento aos dirigentes do Campus em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades educacionais específicas.

Art. 12º – São atribuições do (a) Coordenador (a) do NAPNE do Campus:

I. Gerenciar e estimular o desenvolvimento de parcerias com instituições/organizações que ministrem educação profissional para pessoas com necessidades educacionais específicas, bem como com outras instituições relativas à temática de inclusão;

II Articular os setores da instituição nas diversas atividades relativas à inclusão, sugerindo prioridades.

VIII – Emitir parecer referente às deliberações do núcleo.

IV. Presidir as reuniões e sugerir as pautas das mesmas;

V. Apresentar à comunidade escolar do Campus as questões relativas ao NAPNE;

VI. Participar e estimular a elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações do NAPNE;

VII – Buscar meios para participação em eventos e capacitação dos membros e comunidade;

VII. Representar o Grupo nas ocasiões em que se fizer necessário.

Art. 13º – São atribuições do vice-coordenador (a):

- I – Substituir o coordenador na sua ausência, desenvolvendo suas atribuições.
- II – Assessorar o coordenador no desenvolvimento dos trabalhos;
- II – Cuidar da área de comunicação do Núcleo, divulgando e pesquisando informações, eventos e outros assuntos de interesse do Núcleo;
- III. Convidar os membros do NAPNE para reuniões;

Art. 14º – São atribuições do(a) primeiro(a) secretário(a) do NAPNE:

- I – Manter os documentos do NAPNE em ordem.
- III. Organizar os expedientes, convocações e avisos e dar conhecimento a todos os membros;
- IV. Organizar o cronograma anual das reuniões ordinárias e submetê-lo à aprovação do grupo;
- V. Manter registro de frequência e justificativa em caso de ausências;
- VI. Requisitar o material necessário ao funcionamento do NAPNE;
- VII. Redigir as atas das reuniões;
- VIII. Manter atualizado um arquivo com a legislação vigente referente à inclusão de pessoas com necessidades educacionais específicas.

Art. 15º – São atribuições do(a) segundo(a) secretário(a) do NAPNE:

- I – Substituir o primeiro secretário na sua ausência, desenvolvendo suas atribuições;
- II – Assessorar o primeiro secretário no desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 16º – São atribuições dos demais membros do NAPNE:

- I. Subsidiar a direção, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão das pessoas com necessidades educacionais específicas na instituição;
- II. Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do núcleo;

- III. Divulgar as atividades do núcleo à comunidade e auxiliar nas demais atividades do núcleo;
- IV. Sugerir atividades de capacitação sobre a temática da inclusão para os servidores do Campus e comunidade;
- V. Participar da elaboração de projetos que visem à inclusão das pessoas com necessidades educacionais específicas.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 17º – Os membros do NAPNE deverão se reunir quinzenalmente em caráter ordinário, de acordo com o calendário semestral aprovado pela maioria.

§ 1º. As reuniões deverão ser presididas pelo(a) Coordenador(a) do núcleo;

§ 2º. Na ausência do(a) Coordenador(a), a direção dos trabalhos caberá ao vice-coordenador;

§ 3º. O calendário semestral contendo data, horário e local das reuniões ordinárias será apresentado e votado em reunião;

§ 4º. As alterações no calendário semestral 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/sua coordenador(a) com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 18º - As decisões do NAPNE serão formalizadas em ata, a qual deverá ser encaminhada para todos os membros do NAPNE e arquivada junto com a lista de presença dos participantes da reunião.

Art. 19º – Considerando a Instrução Normativa nº 001 de 19 de janeiro de 2015, do campus Simões Filho, o membro que se ausentar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, sem justificativa por escrito, será substituído.

Parágrafo único: A justificativa deverá ser apresentada até a reunião subsequente à ausência.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20º – O NAPNE deverá dispor de infra-estrutura necessária para instalações da sede, suporte administrativo e apoio da direção para seus trabalhos.

Art. 21º - Este regimento deverá ser aprovado por metade mais um dos membros do NAPNE.

Art. 22º - Deverá ser assegurado ao Núcleo verba específica para capacitação de seus membros, material de apoio didático, entre outros.

Art. 23º - O setor deverá apresentar anualmente planejamento orçamentário.

Art. 24º – Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25º – Os casos omissos neste regulamento serão apreciados e decididos pelos membros do Núcleo e, havendo necessidade, pela Direção do Departamento de Ensino e Direção Geral da Instituição.