



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

**REGULAMENTO PROVISÓRIO DO NÚCLEO DE AÇÕES INCLUSIVAS
(NAI) – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

SÃO JOÃO DEL-REI
JULHO DE 2018



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Eline Neves Braga Nascimento

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**

REITOR
Prof. Charles Okama de Souza

CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI
DIRETOR-GERAL
Prof. Atualpa Luiz de Oliveira

DIRETOR DE ENSINO
Prof. Ailton Magela de Assis Augusto

DIRETORA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Prof.^a Janaína de Assis Rufino

DIRETORA DE EXTENSÃO
Prof.^a Janaína de Assis Rufino

DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Lívia Dias de Paula Porfírio

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Débora Ferreira Matias

COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO NAI
Rosilane Meneses Folgado
Adriana Magalhães Veiga De Broutelles
Anderson Geraldo Rodrigues
Diogo Pereira Matos
Jonata Souza de Lima
Ivair Pinto da Silva



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

O DIRETOR-GERAL DO Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI*, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria-R nº 560/2013, de 17 de maio de 2017, publicada no DOU em 18 de maio de 2017, e competência delegada pela Portaria-R nº 19/2014, de 13 de janeiro de 2014, publicada no DOU em 15 de janeiro de 2014.

CONSIDERANDO:

LEIS

- Constituição Federal de 1988 – Educação Especial
- Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências
- Lei nº 10.436/02 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências
- Lei nº 12.764 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Lei nº 13.146/15- Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

DECRETOS

- Decreto Nº 6.571/08 – Dispõe sobre o atendimento educacional especializado.
- Decreto nº 5.626/05 – Regulamenta a Lei 10.436 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- Decreto nº 2.208/97 – Regulamenta Lei 9.394 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

- Decreto nº 3.298/99 – Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- Decreto nº 914/93 – Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.
- Decreto nº 5.296/04 – Regulamenta as Leis nº 10.048 e 10.098 com ênfase na Promoção de Acessibilidade.
- Decreto nº 3.956/01 – (Convenção da Guatemala) Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

PORTARIAS

- Portaria nº 1.793/94 – Dispõe sobre a necessidade de complementar os currículos de formação de docentes e outros profissionais que interagem com portadores de necessidades especiais e dá outras providências.
- Portaria nº 3.284/03 – Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições .
- Portaria nº 319/99 – Institui no Ministério da Educação, vinculada à Secretaria de Educação Especial/SEESP a Comissão Brasileira do Braille, de caráter permanente .
- Portaria nº 554/00 – Aprova o Regulamento Interno da Comissão Brasileira do Braille .

COMPLEMENTARES

- “Guia Orientador: ações inclusivas para atendimento ao público-alvo da educação especial no IF Sudeste MG” aprovado no Conselho Superior no dia 08/08/17.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- O presente Regulamento visa estabelecer a organização, o funcionamento, as competências e as atribuições do Núcleo de Ações Inclusivas- NAI do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais- Campus São João del-Rei.

Parágrafo primeiro. Considerar-se-ão público-alvo da educação especial aquelas que possuem deficiência (visual, auditiva, física, sensorial, intelectual, múltipla), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

TÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º - O Núcleo de Ações Inclusivas (NAI) do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais -Campus São João del-Rei é um núcleo executivo, consultivo e de assessoramento, vinculado à Direção-Geral da instituição, que articula as diretrizes da política de educação inclusiva.

Parágrafo primeiro: A atuação do NAI no Campus deve ser articulada com o NAI central, ao qual é subordinado na definição das políticas e estratégias, embora diretamente vinculado à Direção-Geral do Campus.

Art. 3º- O Núcleo tem por finalidade promover a cultura da educação para a convivência e aceitação da diversidade, além de buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais na instituição, de forma a promover inclusão das Pessoas com Necessidades Específicas (PNE).

TÍTULO III

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Subseção I



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

Da Composição

Art. 4º- O NAI é formado por 04 (quatro) membros, todos profissionais do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais- Campus São João del-Rei.

- a) Coordenação;
- b) Setor de Apoio Especial (Intérprete e Tradutor de Libras e Professor da área Inclusiva)
- c) Setor de Apoio Administrativo (Assistente de Aluno)

Parágrafo único: O NAI contará com a colaboração de todos os segmentos profissionais, de forma multidisciplinar, sendo constituído pelo Diretor-Geral uma Comissão Permanente de Ações Inclusivas para atuar conjuntamente nas questões relativas à acessibilidade.

Subseção II

Das Competências e Atribuições

Art. 5º - Ao NAI compete:

- I. Criar e apoiar na instituição a cultura da educação para a convivência e aceitação das pessoas com necessidades específicas;
- II. Implementar estratégias que garantam o ingresso, acesso, permanência e conclusão com êxito dos discentes com necessidades específicas em todos os níveis, modalidades e suas instâncias (Ensino, Pesquisa e Extensão), bem como a inserção no mundo produtivo e social;
- III. Avaliar e propor diretrizes e metas a serem alcançadas no âmbito da inclusão;
- IV. Implantar projetos de inclusão e implementar ações afirmativas para atendimento às pessoas com necessidades específicas, com a busca de recursos para execução dos mesmos;
- V. Estabelecer e mediar convênios com possíveis parceiros para atendimento de pessoas com necessidades específicas;
- VI. Atuar no desenvolvimento de estratégias de acessibilidade e inclusão, que assegurem o pleno desenvolvimento das pessoas com necessidades específicas;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

VII. Organizar e gerir o cadastro e mapeamento das necessidades individuais e coletivas das pessoas com necessidades específicas;

VIII- Organizar cursos de capacitação, extensão, seminários e eventos que tratem da temática da acessibilidade para a comunidade interna e ou externa da instituição;

IX- Proporcionar apoio didático-pedagógico, disponibilizando serviços, recursos e estratégias que eliminem barreiras ao desenvolvimento e à aprendizagem no âmbito do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais- Campus São João del-Rei;

X - Assessorar os docentes e servidores técnico-administrativos no trabalho com as pessoas com necessidades específicas, no sentido de minimizar as necessidades decorrentes das especificidades de cada um;

XI – Oferecer apoio as pessoas com necessidades específicas, no uso adequado dos recursos tecnológicos, de informação e de comunicação, bem como facilitar materiais de ensino que se façam necessários à sua aprendizagem e ou seu desenvolvimento laboral;

XII – Orientar os setores do Campus, que fazem atendimento às pessoas com necessidades específicas quanto encaminhamento e metodologias alternativas, para questões didáticas e formas de avaliação, conforme o caso;

XIII - Orientar a alocação e adaptação de salas e outros espaços físicos, quando da matrícula de estudantes ou ingressos de pessoas que possuem mobilidade reduzida, de modo a facilitar seu acesso;

XIV – Assessorar projetos ou adaptações referentes à acessibilidade no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais- Campus São João del-Rei;

XV- Assessorar na elaboração de termos de referência para aquisição de móveis e equipamentos destinados ao público-alvo da educação especial, com vistas a apoiá-los no seu desenvolvimento acadêmico;

XVI- Realizar o censo dos alunos com necessidades específicas, que se auto declararam no ato da matrícula;

XVII- Assessorar a Direção-Geral do Campus nas questões relativas à inclusão ao promover ações



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

que possibilitem o acesso, a permanência e a conclusão com êxito da PNE no curso realizado na Instituição;

XVIII- Divulgar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo em eventos científicos;

XIX - Estimular a criação de grupos de estudos;

XX- Promover políticas de inclusão conforme legislação em vigor;

XXI - Cumprir as normas estabelecidas pelo campus;

XXII - Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 6º - Ao Coordenador do NAI compete:

I- Zelar pela qualidade do atendimento e suporte oferecido aos discentes público-alvo da educação especial;

II- Promover o acolhimento do discente público-alvo da educação especial, para apresentação do setor e reconhecimento de suas demandas, se possível antes do início do semestre letivo;

III- Realizar e manter atualizado o cadastro dos discentes público-alvo da educação especial, a partir da identificação pelo registro realizado na matrícula;

IV- Manter os servidores do setor atualizados sobre o tema, se qualificando, continuamente, para o trabalho inclusivo;

V- Promover e/ou propor capacitação sobre o tema para os demais servidores do campus;

VI- Realizar estudo de caso dos discentes público-alvo da educação especial, a partir da investigação com o próprio aluno, com a família, com as escolas anteriores, entre outros;

VII- Registrar e arquivar documentos que dizem respeito ao discente para compor estudo de caso e portfólio do discente que ficará no setor;

VIII- Discutir a realidade de cada discente público-alvo da educação especial, a partir do estudo de caso, com o Setor Orientação Educacional;

IX- Realizar, juntamente com os setores de Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica, reunião com a coordenação de curso, os docentes e o próprio discente e/ou familiar (caso manifeste interesse) para apresentação e discussão de cada situação, a partir do estudo de caso realizado;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

- X- Construir, conjuntamente com os setores de Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica, coordenação de curso, professores e discente e/ou familiar (caso manifeste interesse) o Plano Educacional Individualizado - PEI, conforme orientação específica (Passo 4 e apêndices), para atendimento e acompanhamento dos discentes público-alvo da educação especial;
- XI- Ofertar apoio aos discentes atendidos pelo setor, através da colaboração da Comissão Permanente de Ações Inclusivas e da disponibilização de professor de apoio e/ou profissionais de apoio da educação especial;
- XII- Representar os interesses e defender os direitos dos discentes público-alvo da educação especial em todos os âmbitos escolares que se fizerem necessários;
- XIII- Apoiar e incentivar os trabalhos sobre temas inclusivos realizados no campus, sob qualquer estratégia, seja através de projetos de pesquisa, de ensino ou de extensão;
- XIV- Apoiar e incentivar a realização de trabalhos sobre o tema “diversidade e inclusão”, com os discentes em geral, na perspectiva atitudinal, de esclarecimentos e eliminação de preconceito, a serem realizadas pelo setor de assistência estudantil ou outros setores do campus;
- XV- Apoiar e incentivar os projetos do setor de obras e engenharia do campus, de modo a contemplarem a acessibilidade em todos os espaços físicos e arquitetônicos do campus;
- XVI- Apoiar e incentivar os projetos do setor de comunicação e eventos, e do setor de tecnologia da informação do campus, de modo a contemplarem a acessibilidade em todas as ações;
- XVII- Criar e manter atualizado um canal/espço virtual para disponibilização de informações referentes ao tema e ao NAI;
- XVIII- Articular parcerias e convênios para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva com outras Instituições de Ensino;
- XIX- Elaborar junto com a equipe do NAI o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Núcleo e encaminhar à Direção- Geral do Campus;
- XX- Convocar para reuniões ordinárias e extraordinárias os membros do NAI e outros servidores e setores envolvidos, quando for o caso, elaborando as pautas dos encontros, bem como conduzir as discussões a serem realizadas.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

XXI- 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;

XXII- Planejar e solicitar previsão orçamentária para o desenvolvimento das ações e para a aquisição de equipamentos e materiais para a estruturação e garantia de atendimento de qualidade aos usuários do NAI;

XXIII- Efetuar levantamento das carências institucionais existentes a serem objeto de investimento, para o atendimento imediato às necessidades educacionais especiais apresentadas pelos estudantes e servidores público alvo da educação especial;

XXIV- Divulgar as ações do NAI para a comunidade em geral;

XXV- Representar o NAI nas ocasiões em que se fizer necessário;

XXVI- Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e materiais específicos presentes nas dependências ou sob responsabilidade do NAI;

XXVII- Zelar pelo sigilo sobre as informações pessoais dos discentes atendidos;

XXVIII- Zelar pela integração com outros setores do campus;

XXIX- Cumprir as normas estabelecidas pelo campus;

XXX- Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 7º - Ao Profissional de Apoio Especial:

I - Subsidiar a coordenação do NAI, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão dos estudantes e servidores que demandem atendimento específico ou especial;

II - Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do NAI;

III - Promover o zelo pela guarda e manutenção dos equipamentos, materiais e documentos específicos presentes nas dependências ou sob responsabilidade do NAI;

IV - Atuar no desenvolvimento de estratégias de acessibilidade e inclusão, para assegurar o alcance



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

dos objetivos do NAI, em âmbito Institucional;

V - Prestar, preferencialmente, atendimento às pessoas com deficiência auditiva, conforme as atribuições previstas nos documentos institucionais do IF Sudeste MG para a atuação dos profissionais Tradutores/Intérprete de Libras- TILS nas práticas pedagógicas.

VI- Contribuir nas diversas atividades desenvolvidas visando ao alcance dos objetivos do NAI;

VII - Gerir as demandas e dar os encaminhamentos necessários às questões de acessibilidade e inclusão, em conjunto com a Coordenação do NAI;

VIII - Participar e propor atividades de formação e qualificação que contribuam para a formação continuada na área da inclusão;

IX - Promover a integração e parceria do NAI junto a outras entidades para garantir condições de acessibilidade e inclusão no âmbito Institucional e fora dele, quando for o caso, mediante autorização das chefias imediatas;

X -Contribuir na realização de adaptações de modo a garantir o acesso das pessoas com deficiência, sejam estudantes, servidores e/ou comunidade externa, às dependências do *Campus*;

XI- Elaborar, executar, acompanhar e avaliar projetos que visem à inclusão das pessoas com necessidades específicas;

XII- Discutir e propor estratégias para implementação das políticas de inclusão de discentes com necessidades específicas;

XIII- Articular os setores da Instituição nas diversas atividades relativas à inclusão das pessoas com necessidades específicas, definindo prioridades de ações, aquisição de tecnologias assistivas e materiais didático-pedagógicos a serem utilizados nas práticas educativas.

XIV- Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art.8º- Ao Apoio Administrativo compete:

I- Assistir e orientar os alunos conforme as demandas apresentadas;

II- Auxiliar nas atividades realizadas pelo NAI;

III- Apoiar o público-alvo da educação especial nas atividades didático-pedagógicas;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

IV- Auxiliar na aplicação de provas, quando solicitado pelo docente e liberado pela chefia imediata;

V- Realizar outras atividades afins e correlatas.

Art. 9º - Aos membros da Comissão Permanente de Ações Inclusivas compete:

I - Assessorar o trabalho do Núcleo de Ações Inclusivas (NAI) no campus, para a implementação de uma política de inclusão e acessibilidade aos discentes público-alvo da educação especial;

II- Auxiliar na construção do Plano Educacional Individualizado;

III- Propor, Incentivar, subsidiar, acompanhar e avaliar ações, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), visando contribuir para o acesso, a permanência, a participação nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dos discentes público-alvo da educação especial;

IV- Acompanhar o andamento e orientar as ações institucionais para execução de projetos relacionados à educação especial/inclusiva, com vistas a eliminar barreiras arquitetônicas, atitudinais, comunicacionais e pedagógicas no âmbito acadêmico;

V- Participar e propor atividades de formação e qualificação que contribuam para a formação continuada na área da inclusão.

VI- Atuar nos serviços de prestação de atendimento especializado conforme a necessidade do caso estudado, no que se refere a demandas educacionais, relacionadas a infraestrutura e/ou atitudinais.

VII- Avaliar e propor diretrizes e metas de inclusão;

VIII- Manifestar-se, sempre que necessário, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos, relacionados à inclusão;

IX- Participar do planejamento, execução e avaliação das ações do NAI.

X- Subsidiar a coordenação, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão das pessoas com necessidades específicas na Instituição;

XI- Divulgar as atividades do NAI na comunidade;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

XII- Registrar as atividades desenvolvidas no NAI;

XIII- Participar na construção do relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NAI;

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES

Art. 10- Poderão ocorrer dois tipos de reuniões:

a) Ordinárias

b) Extraordinárias

Art. 11- As reuniões ordinárias ocorrerão com periodicidade de duas reuniões por semestre.

Art. 12- As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação do Coordenador ou por solicitação da maioria simples dos membros do NAI e da Comissão Permanente de Inclusão.

Parágrafo único. Os membros serão convocados pelos meios usuais (e-mails ou por telefone) de uso corrente na Instituição.

Art. 13- Os membros do NAI e da Comissão Permanente de Inclusão que faltarem às reuniões para as quais foram convocados deverão justificar sua ausência em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das mesmas, e, os que faltarem por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem justificativa, serão encaminhados ao conhecimento da Direção-Geral para providências cabíveis.

CAPÍTULO VI

DO ATENDIMENTO ESPECIAL E SEUS PROCEDIMENTOS

Art. 14. A pessoa com necessidade específica (PNE) poderá solicitar o apoio e serviços junto ao NAI.

Parágrafo único. Comprovada a necessidade educacional especial, pela apresentação de documentação médica ou parecer de equipe multiprofissional do Campus, a pessoa interessada será cadastrada pelo NAI para fins de acompanhamento e apoio.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

Art. 15- O estudante com necessidades educacionais especiais será acompanhado pelo NAI e pela Comissão Permanente de Ações Inclusiva no tocante a cada especificidade;

Art. 16 - O estudante poderá, conforme a necessidade, solicitar:

I – Adaptação das atividades avaliativas;

II – Adaptação de recursos instrucionais, como material pedagógico e equipamentos;

III – Adaptação de equipamentos físicos, eliminação de barreiras arquitetônicas e adequação de ambiente de comunicação;

IV – Apoio especializado de intérprete de Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS;

Parágrafo único- O tempo de avaliação poderá ser ampliado conforme a necessidade do aluno, bem como poderá haver outros recursos aqui não especificados.

Art. 17 - Deverá ser concedida atendimento aos discentes público-alvo da educação especial, nos termos previstos no Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (RAT), no Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG) e da legislação vigente, conforme a necessidade especial do estudante.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 18- O NAI deverá dispor de sala com infraestrutura necessária para o seu funcionamento, além de suporte administrativo, financeiro e apoio para desenvolver seus trabalhos.

Art. 19 - Os casos omissos neste regulamento serão apreciados e decididos pelo Coordenador do NAI, juntamente com a Direção-Geral do Campus.

Art. 20- O presente regulamento deverá ser revisto no prazo de 02 (dois) anos a contar da sua data de aprovação.

Art. 21 - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Campus.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

APÊNDICE A – Sequência de elaboração e organização do PEI

- A Comissão de Processos Seletivos de Ingresso deverá encaminhar, para o Núcleo de Ações Inclusivas (NAI) do campus, a informação sobre os candidatos ao processo seletivo que solicitaram atendimento especial para realização das provas;
- O Setor de Registros Acadêmicos do campus deverá proceder ao encaminhamento das informações do discente identificado como público-alvo da educação especial, no ato da matrícula, para NAI do campus;
- De posse da confirmação de matrícula do discente público-alvo da educação especial, o NAI do campus deverá fazer contato com o estudante e agendar, preferencialmente antes do início do período letivo, um encontro para apresentar o setor e apresentar a proposta de desenvolvimento do PEI;
- Após compreensão e aceite pelo discente, o NAI, com o apoio do setor de apoio pedagógico aos discentes, procederá ao estudo de caso que servirá de base inicial para construção do PEI;
- O estudo de caso do discente, conforme sugestão de direcionamento (Apêndice B), deverá ser realizado levando em consideração os diversos contextos e realidades dos discentes, buscando informações com o próprio estudante, familiares, escolas anteriores, etc., de modo a possibilitar a compreensão inicial do caso e subsidiar a elaboração do PEI, em sua primeira versão;
- O PEI deverá ser construído pelo NAI, juntamente com o(s) setor(es) de apoio pedagógico a discentes e a docentes, a coordenação de curso, os professores e o discente e/ou familiar (caso manifeste interesse);
- O PEI deverá seguir o modelo próprio (Apêndice C), prevendo além das adaptações necessárias por parte dos professores, com apoio do setor de apoio pedagógico a docentes, as estratégias de apoio e suporte a serem realizadas e/ou coordenadas pelo NAI do campus;
- As ações a serem executadas com base no PEI deverão ser devidamente registradas em



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

- formulários próprios, tanto pelos docentes (Apêndice D) quanto pelo NAI (Apêndice E);
- Além desse registro, os docentes deverão mencionar, de forma resumida, as adaptações realizadas para o discente no diário de classe;
 - Os formulários de registro de atividades docentes e do NAI (Apêndices D e E) servirão de base para as reavaliações periódicas do PEI e deverão ser arquivados na pasta do discente, no NAI, ao final de cada semestre;
 - O PEI deverá ser revisado a cada dois meses/bimestre, pela mesma equipe multidisciplinar que o construiu, alterando-se apenas os professores conforme forem alterando-se as disciplinas, para avaliação e revisão das estratégias de atendimento;
 - Servirão de base para o acompanhamento e revisão do PEI as atividades realizadas pelos docentes e NAI, registradas em formulários de acompanhamento (Apêndices D e E), e demais informações que possam ter sido levantadas;
 - A cada revisão do PEI deverá resultar uma nova versão do documento;
 - As ações de construção e revisão do PEI deverão ser propostas pelo NAI do campus, mas somente poderão ser realizadas com a participação dos professores, do coordenador de curso e do(s) setor(es) de apoio pedagógico a discentes e a docentes;
 - Todas as atualizações relativas ao PEI (versões do PEI) do discente público-alvo da educação especial deverão ser arquivadas e compor o portfólio do discente, no NAI do campus;
 - Quando for confeccionado o histórico escolar do discente público-alvo da educação especial, deverão ser consideradas as informações relativas ao PEI e as adaptações realizadas pelos docentes, ou seja, deverá haver observação indicando as adaptações realizadas, mas apenas em caso de adaptações significativas, que envolvam alterações e/ou supressão de objetivos e conteúdos.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

APÊNDICE B – ORIENTAÇÕES ESTUDO DE CASO

Orientações para realização de estudo de caso

Abaixo apresentamos uma sugestão de roteiro para orientar a realização do estudo de caso; no entanto, trata-se apenas de uma estruturação para guiar o trabalho, não sendo, portanto, impedimento para o delineamento de outras questões, conforme necessidade verificada pelo profissional que realizará o estudo.

O estudo de caso servirá para embasar as primeiras discussões e proposições de ação que constituirão a base do Plano Educacional Individualizado – PEI, e, conseqüentemente, para construção dos recursos de acessibilidade que serão oferecidos ao estudante para que possa ter um efetivo desenvolvimento acadêmico.

Nesse sentido, o relato do caso deverá ser descrito em texto corrido, de maneira clara e objetiva, realçando os pontos mais importantes identificados no contexto da investigação, conforme roteiro sugerido.

É importante atentar para não adentrar em assuntos muito pessoais e/ou clínicos que não têm relevância para o caso, buscando focar nas questões relacionadas ao âmbito escolar e educacional.

Além disso, deve-se tomar o cuidado de não focar apenas nas dificuldades, impossibilidades e necessidades do discente, buscando sempre apontar as qualidades, facilidades, competências, habilidades e desejos do estudante, de modo a possibilitar à equipe multidisciplinar que irá elaborar o PEI um melhor delineamento do atendimento necessário.

Informações básicas sobre o discente

Idade, curso/modalidade, condição de público-alvo da educação especial, entre outros.

Informações a serem coletadas com o próprio discente

Realizar conversa com o discente, buscando colher as informações sobre o mesmo e suas condições enquanto público-alvo da educação especial, de modo a identificar:

- Qual(is) objetivo(s) do discente na escola e no curso?
- Por que a escolha do curso?



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

- Qual(is) expectativas em relação ao curso?
- Qual(is) desejo(s) do discente?
- O que o discente gosta de fazer?
- Qual experiência do discente na(s) escola(s) anterior(es)?
- Qual(is) dificuldade(s) e facilidade(s) do discente?
- Qual(is) tipo(s) de recurso(s) e/ou apoio(s) o discente necessita para realização do curso, qual(is) ele já teve e qual(is) gostaria de ter?
- O discente participa de algum outro atendimento educacional, e qual(is), com qual(is) profissionais é possível fazer contato?
- O discente faz algum tratamento ou acompanhamento médico ou terapêutico, qual(is), com qual(is) profissional(is), e tem alguma recomendação destes para a escola?
- O discente tem consciência de sua condição, enquanto público-alvo da educação especial?

Informações a serem coletadas com a família do discente (se necessário)

Caso o discente seja menor de idade, a conversa com os pais ou responsável deverá ser realizada; e caso o discente tenha mais de 18 anos, a conversa com os familiares deverá ocorrer apenas se o mesmo autorizar. A conversa com a família de ser feita, preferencialmente, após a conversa com o discente.

- Repetir as perguntas feitas ao discente, apenas mudando para perspectiva da família sobre o discente, para contrapor as concepções e/ou idealizações entre família e discente;
- A família é participativa na escola?
- A família é esclarecida com relação aos direitos do discente enquanto público-alvo da educação especial?

Informações a serem coletadas na escola(s) anterior(es)

Pode ser solicitado à(s) escola(s) anterior(es) um relatório escrito pontuando as questões solicitadas, para compor o portfólio do estudante.

- O discente registrou desenvolvimento e avanços na escola?
- Qual(is) dificuldade(s) e qual(is) facilidade(s) apontada(s) pelos professores?



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

- O discente teve algum apoio especializado ou recurso de tecnologia assistiva?
- A escola dispunha de todos os recursos e tecnologias assistivas necessárias para o apoio ao discente, e qual(is) seria(m) interessante(s) se tivessem?
- O discente se adaptou aos recursos disponibilizados?
- O discente realizava as mesmas atividades e conteúdos dos demais estudantes da turma?
- O discente frequentou o atendimento educacional individualizado – AEE –, por qual motivo e onde?
- O discente registrou avanços no AEE?
- O discente demonstrou interesse e empenho para se desenvolver nos conteúdos?
- O discente mantinha bom relacionamento interpessoal na escola?
- O discente participava de todas as ações e eventos da escola, compartilhava os espaços da escola como os demais estudantes?
- Quais expectativas dos professores e equipe pedagógica com relação ao desenvolvimento escolar do discente?



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

APÊNDICE C – MODELO PEI

Plano Educacional Individualizado

Este documento deverá ser elaborado (primeira versão) no início do período letivo do discente público-alvo da educação especial, por equipe multiprofissional composta por, no mínimo: NAI, setor de apoio pedagógico a discentes e a docentes, coordenação de curso, professores e discente e/ou familiar (caso manifeste interesse).

O PEI deverá ser revisado a cada 2 meses (cada bimestre), de modo a elaborar uma nova versão do mesmo. A revisão deverá ser realizada pela mesma equipe multiprofissional, com base no Registro de Atividades Docentes (modelo disponível) e no Registro de Atividades do NAI (modelo disponível).

Aluno:

Curso:

Matrícula:



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

PRIMEIRA VERSÃO – DATA: __/__/____

Habilidades do estudante	Dificuldades do estudante

Pontos positivos do contexto	Dificuldades identificadas no contexto
Interno	Interno
Externo	Externo

Lista de problemas por demanda	Identificação da origem do problema	Lista de Encaminhamentos/Soluções	Responsável



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

SEGUNDA VERSÃO – DATA: __/__/____

Habilidades do estudante	Dificuldades do estudante

Pontos positivos do contexto	Dificuldades identificadas no contexto
Interno	Interno
Externo	Externo

Lista de problemas por demanda	Identificação da origem do problema	Lista de Encaminhamentos/Soluções	Responsável



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

APÊNDICE D – ACOMPANHAMENTO PEI – DOCENTES

REGISTRO DE ATIVIDADES DOCENTES – ACOMPANHAMENTO PEI

Este registro deverá ser realizado a partir da construção do Plano Educacional Individualizado – PEI e servirá como referência para revisão do mesmo, que deverá ocorrer a cada dois meses. Este registro deverá ser entregue, ao final de cada semestre letivo, ao NAI do campus para arquivamento.

Disciplina: _____ Professor: _____

Curso: _____ Ano/Semestre: _____

Discente: _____

Objetivos (acadêmicos, laborais e sociais)	Conteúdos (o que aprender/ensinar?)	Metodologias / Recursos (como ensinar? o que usar para ensinar?)	Tempo (prazo de realização do trabalho?)	Desempenho (como o discente respondeu a esse trabalho? Quais habilidades e dificuldades apresentadas?)	Sugestões para melhor aproveitamento do discente
		Ex.: - Suporte/atendimento extraclasse; - Utilização de metodologias diferenciadas (quais?); - Disponibilização de recursos de tecnologia			



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

		assistiva ao discente (quais?); - Adaptações de conteúdos e objetivos; - Adaptação de materiais didáticos;			

Quais instrumentos de avaliação foram adotados durante o processo de ensino e aprendizagem (anexar cópia das atividades avaliativas realizadas):

() Prova escrita,

1ª Valor: _____ Nota do discente: _____

2ª Valor: _____ Nota do discente: _____

3ª Valor: _____ Nota do discente: _____

() Prova Oral

1ª Valor: _____ Nota do discente: _____

2ª Valor: _____ Nota do discente: _____

3ª Valor: _____ Nota do discente: _____

() Trabalhos individuais/ em grupo/seminários

1ª Valor: _____ Nota do discente: _____



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

2ª Valor: _____ Nota do discente: _____

3ª Valor: _____ Nota do discente: _____

() **Outros, qual?** _____

1ª Valor: _____ Nota do discente: _____

2ª Valor: _____ Nota do discente: _____

3ª Valor: _____ Nota do discente: _____

Quanto à realização da atividade, pode-se observar que:

() foi realizada sem auxílio de outrem.

() foi realizada com auxílio do Intérprete em Libras.

() foi realizada individualmente, em horário e local diferentes dos demais alunos.

() foi realizada individualmente, em conjunto com a turma.

() foi realizada em dupla ou em grupo.

() o/a estudante solicitou ajuda do/a professor/a durante a realização da atividade.

() o/a estudante necessitou de um tempo maior para a realização da atividade (além dos 25% de acréscimo estipulados).

() Outros: _____

Observações:

Assinatura do(a) Professor(a): _____



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

APÊNDICE E – ACOMPANHAMENTO PEI – NAI

REGISTRO DE ATIVIDADES NAI – ACOMPANHAMENTO PEI

Este registro deverá ser realizado a partir da construção do Plano Educacional Individualizado – PEI e servirá como referência para revisão do mesmo, que deverá ocorrer a cada dois meses. Este registro deverá ser arquivado na pasta do discente no NAI no final de cada semestre letivo.

Discente: _____ Curso: _____

Ano/Semestre: _____ Servidor do NAI responsável pelo acompanhamento: _____

Objetivos (acadêmicos, laborais e sociais)	Recursos disponibilizados e/ou ações executadas (quais recursos? quais ações?)	Tempo (prazo de realização do trabalho?)	Desempenho (como o discente respondeu a esse trabalho? Quais habilidades e dificuldades apresentadas?)	Sugestões para melhor aproveitamento do discente.
Ex: -conseguir estudar as disciplinas teóricas em casa	Ex.: - Empréstimo de notebook com programa de leitura de telas; - Trabalho de orientação sobre utilização do programa de leitura de telas	2 semanas	O discente demonstrou bastante habilidade na utilização do recurso. No entanto vai precisar treinar mais a leitura pela audição, pois estava acostumado com o braille. Nem todos os professores disponibilizam material em meio digital acessível.	Solicitar aos professores a disponibilização de material em meio digital e orientá-los quanto aos recursos de torná-los acessíveis.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – CÂMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

Outras observações:

Assinatura do Servidor responsável (NAI): _____