



NAPNE - IFRS CAMPUS CAXIAS DO SUL

Documento Orientador 01/2021

(Versão atualizada do Documento Orientador 01/2019)

Assunto: Deliberação quanto ao fluxo interno no Campus Caxias do Sul para elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI). Em cumprimento à Instrução Normativa PROEN IFRS nº 07/2020, de 04 de setembro de 2020, que regulamenta os fluxos e procedimentos de identificação, acompanhamento e realização do Plano Educacional Individualizado (PEI) dos estudantes com necessidades educacionais específicas do IFRS.

1. A presente normativa caracteriza o que é o PEI, sua finalidade e a quem se destina (vide artigo 1º). Esclarece quem são os sujeitos com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas (vide artigo 2º). Em seu anexo, traz um modelo para elaboração do PEI.

1.1 Estabelece como agentes ativos no processo de identificação, acompanhamento e realização do Plano Educacional Especializado (PEI) dos estudantes com necessidades educacionais específicas do IFRS:

- Coordenadoria de Registros Acadêmicos;
- Direção/Coordenadoria de Ensino;
- Coordenadoria de Assistência Estudantil;
- Setor de Apoio ao Aluno;
- NAPNE;
- O corpo docente.

2 Para fins de organização dos procedimentos e fluxos no campus Caxias do Sul fica estabelecido que:

2.1 A Coordenadoria de Registros Acadêmicos deve dar ciência à Assistência Estudantil, Setor de Apoio ao Aluno, a Direção/Coordenadoria de Ensino e ao NAPNE sobre a listagem dos estudantes com necessidades educacionais específicas identificados no ato da matrícula, a cada início de ano letivo no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis após cada chamada de matrícula.

2.2 A Coordenadoria de Assistência Estudantil fará o primeiro contato com os estudantes e/ou responsáveis, no caso de menores de 18 anos de idade, identificados na matrícula, com o objetivo de documentar a trajetória escolar dos estudantes, bem como, acolher suas demandas de acessibilidade, a fim de diagnosticar as barreiras que possam impedir seu processo de acesso, permanência e efetiva aprendizagem na instituição.

Esta reunião também visa orientar os estudantes e suas respectivas famílias quanto ao comprometimento da instituição com a inclusão escolar, bem como, esclarecer a importância da família nesse processo. Desse modo, caso o estudante ou responsável não

queira usufruir dos apoios pedagógicos previstos, a recusa deverá ser formalizada em uma declaração, cujo modelo consta anexo à Instrução Normativa PROEN IFRS nº 07/2020. A Coordenadoria de Assistência Estudantil terá 30 dias úteis após o início do ano letivo para dar ciência ao NAPNE e a Direção/Coordenadoria de Ensino.

2.3 Compete ao Setor de Apoio ao Aluno colaborar no levantamento das informações iniciais a respeito dos estudantes por meio das observações feitas durante o intervalo e nas atividades escolares de integração.

2.4 O levantamento de informações iniciais documentado pela Assistência Estudantil será compartilhado com docentes. Esses dados serão considerados para a definição dos estudantes que necessitam do Plano Educacional Especializado (PEI). No caso dos estudantes demandantes do PEI, essas informações serão preenchidas no documento mencionado, nos campos de responsabilidade coletiva dos agentes envolvidos. Esses campos são: *Histórico (antes e na instituição) e Necessidades Educacionais Específicas*.

2.5 As informações sucintas a respeito dos estudantes com NEE que não necessitam PEI permanecerão em documento próprio (planilha de estudantes com NEE ativos). A Coordenadoria de Ensino e/ou o NAPNE compartilharão a planilha de estudantes com NEE ativos na instituição com docentes e coordenadores de curso/corpo docente a cada ano/semestre letivo.

2.6 O NAPNE ou GT - Ensino/NAPNE após o informe da Assistência Estudantil deve agendar reunião com os coordenadores de curso, bem como, com todos os agentes envolvidos e listados no item 1.1 deste documento, para esclarecimentos quanto ao PEI a partir dos casos constatados na matrícula.

Ao longo do ano, nas reuniões regulares gerais do NAPNE e do Grupo de Trabalho GT - Ensino/NAPNE terá espaço para agendamento prévio de estudos de caso dos estudantes com necessidades educacionais específicas, conforme necessidade constatada pelo coordenador de curso/corpo docente, técnicos administrativos vinculados ao Ensino ou, ainda, por demanda da família ou do próprio estudante.

2.7 As orientações aos professores e o acompanhamento pedagógico para elaboração do PEI também são competência da Coordenadoria de Ensino.

2.8 O coordenador de curso na condição de docente responsável pela comunicação e articulação com os professores do curso poderá trazer para essa reunião, as pontuações dos professores quanto às potencialidades e dificuldades dos estudantes com necessidades educacionais específicas.

2.9 A cada finalização de trimestre (cursos de Ensino Médio/Técnico) e semestre (cursos de Ensino Superior/Tecnológico) será realizada uma reunião com o coordenador de curso/corpo docente, Coordenadoria de Ensino, Coordenadoria de Assistência Estudantil, Setor de Apoio ao Aluno e NAPNE para avaliação diagnóstica e discussão quanto às novas adequações necessárias no Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI) de cada estudante.

2.10 Cabe aos docentes a previsão no PEI dos estudantes com necessidades educacionais específicas de horário de atendimento individualizado, no contraturno, como estratégia de apoio pedagógico (vide parágrafo único do artigo 7º).

2.11 Para cada estudante que necessitar do PEI, será elaborado um único documento ou por áreas curriculares a ser construído coletivamente por todos os envolvidos neste processo em pasta no drive a ser compartilhada pela Coordenadoria de Ensino.

2.12 Ao final de cada etapa (trimestre ou semestre), caberá ao coordenador de curso imprimir o PEI para arquivamento na Coordenadoria de Ensino, que por sua vez, deverá manter essa documentação em pasta específica. Ao final do curso, essa documentação será arquivada na pasta dos estudantes, na Coordenadoria dos Registros Acadêmicos.

3 Os casos não identificados na matrícula como público-alvo das ações de inclusão escolar e que forem identificados pelos professores durante às aulas e pelos técnicos administrativos ligados diretamente ao setor de ensino ou, ainda, que forem informados pela família espontaneamente em momento posterior à matrícula, ingressarão no fluxo dos procedimentos por meio do acolhimento da Coordenadoria de Assistência Estudantil, em cumprimento ao item 2.2.

4 A consulta da IN PROEN IFRS nº 07/2020 na íntegra que embasa a elaboração deste documento pode ser feita no link:

<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2020/09/IN-07-2020-Plano-Educacional-Individualizado-PEI.pdf>

5 O documento orientador sobre os fluxos do PEI no Campus Caxias do Sul foi elaborado coletivamente em reunião realizada na data de 05/02/2019, com a presença de representantes do NAPNE, Coordenadoria de Ensino, Coordenadoria de Assistência Estudantil e Setor de Apoio ao Aluno. Encontra-se publicado no site do NAPNE com o título Documento Orientador 01/2019, aba Publicações > Documentos Norteadores.

5.1 A presente atualização do documento foi realizada em 30/08/2021 em Reunião do GT - Ensino/NAPNE. Encontra-se publicado no site do NAPNE com o título Documento Orientador 01/2021, aba Publicações > Documentos Norteadores.

Caxias do Sul, 07 de outubro de 2021.

Clarissa Haas
Coordenadora do NAPNE - Campus Caxias do Sul