



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO 6/2024 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB

Dispõe sobre o Regulamento das Coordenações de Acessibilidade e Inclusão (CLAIs) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

A Presidente do CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 18/10/2022, publicado no Diário Oficial da União do dia 19/10/2022 subsequente, **considerando:**

- I. a Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e dá outras providências;
- II. o Estatuto do IFPB, com base no artigo 17, incisos I e XVI;
- III. o contido no processo nº 23381.004835.2022-11;
- IV. as decisões tomadas na 56ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada em 27 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento das Coordenações Locais de Acessibilidade e Inclusão (CLAIs) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

(assinado eletronicamente)

MARY ROBERTA MEIRA MARINHO
Presidente do Conselho Superior do IFPB

**REGULAMENTO DAS COORDENAÇÕES LOCAIS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO (CLAIs) DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento, as atribuições e as competências da Coordenação Local de Acessibilidade e Inclusão – CLAI, outrora denominada NAPNE – Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas ou COAPNE – Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

§ 1º Os NAPNEs e COAPNEs passam a ter nova nomenclatura e atribuições conforme esse regulamento.

§ 2º A Coordenação de Ações Inclusivas (CAI), setor vinculado à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis, passa a ser denominada Coordenação de Acessibilidade e Inclusão (CAI).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA, CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 2º A CLAI é um órgão de natureza consultiva, propositiva e executiva, de composição multidisciplinar, que responde pelas ações de acompanhamento às pessoas com necessidades específicas.

Parágrafo único. Considera-se pessoa com necessidades específicas, para fins deste regulamento, aquela que tem, em caráter permanente ou transitório, algum transtorno que dificulte a aprendizagem e/ou impedimento de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 3º A CLAI é um órgão vinculado à Coordenação de Acessibilidade e Inclusão – CAI, lotada, por sua vez, na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, e deve ser instituída, oficialmente, em todos os campi do IFPB.

Art. 4º Nos campi, a CLAI está vinculada à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino ou setor correlato e deverá ser constituída através de portaria emitida pela Direção Geral do campus.

Art. 5º A Coordenação tem por finalidade promover a cultura da educação para a convivência, o respeito à diversidade e, principalmente, buscar a quebra de barreiras educacionais, atitudinais, comunicacionais e arquitetônicas na Instituição de forma a promover a inclusão de todos na educação. É responsável ainda por promover, em parceria com outros setores, o acesso, a permanência e o êxito educacional do discente com necessidades específicas no IFPB.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º A CLAI será composta por um(a) coordenador(a) e por uma equipe multidisciplinar.

§ 1º A designação do coordenador e da equipe multidisciplinar deverá ser feita através de portaria emitida pela Direção Geral do campus.

§ 2º A equipe multidisciplinar poderá ser composta por psicólogos, assistentes sociais, profissionais da área pedagógica (pedagogos e técnicos em assuntos educacionais), docentes e técnicos administrativos, além de profissionais que atendem aos estudantes com deficiência, como tradutores e intérpretes de LIBRAS, revisores Braille, transcritores Braille, leitores, alfabetizadores de jovens e adultos, psicopedagogos, professores do Atendimento Educacional Especializado, cuidadores, assistentes terapêuticos, entre outros.

I – A CLAI poderá, ainda, contar com a colaboração de discentes, pais e representantes da comunidade no

planejamento e apoio na realização das ações de inclusão;

II – O campus deverá dispor de um local apropriado para o funcionamento da CLAI, em consonância com as necessidades de atendimento e de acessibilidade.

§ 3º A CLAI deverá estar prevista no Regimento Interno dos campi.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º À CLAI compete:

I – Propor políticas de inclusão no âmbito do campus;

II – Prestar atendimento aos estudantes com necessidades específicas;

III – Auxiliar na identificação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no *campus*;

IV – Acompanhar o itinerário formativo do estudante com necessidade específica, colaborando para a sua permanência e êxito;

V – Integrar os pais ou responsáveis dos estudantes com necessidades específicas de forma colaborativa no processo educacional dos indivíduos;

VI – Contribuir para a promoção do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos estudantes que dele necessitem;

VII – Orientar os servidores e prestadores de serviços do campus quanto ao atendimento aos estudantes com necessidades específicas, com apoio institucional ou por meio de parcerias, quando for possível;

VIII – Articular os setores do campus nas diversas atividades relativas à inclusão dos estudantes com necessidades específicas, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, softwares e material didático-pedagógico a ser usado nas práticas educativas;

IX – Prestar assessoramento aos dirigentes do campus em questões relativas à inclusão de pessoas com necessidades específicas;

X – Propor, em conjunto com os docentes e a equipe pedagógica, material didático-pedagógico e adaptações que viabilizem o acesso, permanência e êxito dos estudantes com necessidades específicas no campus;

XI – Contribuir na construção/reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos nas questões relativas à acessibilidade educacional e recursos de tecnologia assistiva;

XII – Participar da elaboração de editais e processos seletivos do campus;

XIII – Participar da elaboração de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino, na pesquisa e na extensão;

XIV – Manifestar-se sobre assuntos administrativos e didático-pedagógicos que envolvam os estudantes com necessidades específicas;

XV – Participar dos Conselhos de Classe sempre que houver estudante com necessidades específicas ou quando solicitado pelo Coordenador do Curso ou membro do Conselho;

XVI – Participar e contribuir para a Semana Pedagógica e outros momentos pedagógicos que tratem de assuntos relacionados aos estudantes com necessidades específicas;

XVII – Propor e promover capacitações relativas à inclusão e diversidade para a comunidade escolar (docentes, técnicos administrativos e discentes);

- XVIII – Promover eventos que envolvam a sensibilização e formação de servidores para as práticas inclusivas;
- XIX – Oferecer suporte aos projetos com temas relativos à inclusão;
- XX – Propor parcerias com instituições públicas e privadas, associações, cooperativas, Organizações Não Governamentais (ONGs) e órgãos representativos de pessoas com necessidades específicas;
- XXI - Appreciar e, quando necessário, intervir com orientações nos assuntos concernentes ao atendimento de pessoas com necessidades específicas no campus e em comissões ou reuniões institucionais;
- XXII - Appreciar e, quando necessário, intervir com orientações nos assuntos concernentes a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicacionais e atitudinais, promovendo a autonomia dos estudantes com necessidades específicas;
- XXIII - Appreciar e, quando necessário, intervir com orientações nos assuntos concernentes a revisão de documentos institucionais visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino regular;
- XXIV – Estimular o desenvolvimento de tecnologias assistivas por meio de sugestão, incentivo e/ou proposição de projetos internos e externos que visem ao estudo, à pesquisa e à implementação de inovações tecnológicas inclusivas;
- XXV – Participar de capacitações e eventos correlatos à área da inclusão social que se julgarem necessários e dos que versem sobre a temática da inclusão educacional de estudantes com necessidades específicas;
- XXVI – Planejar e desenvolver anualmente atividades de ações inclusivas para a comunidade interna, de forma que constem no calendário oficial do campus, independentemente de matrícula de estudantes público-alvo da educação inclusiva;
- XXVII – Zelar pelo ambiente, equipamentos, materiais específicos de atendimento da CLAI.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 8º São atribuições do(a) coordenador(a) da CLAI no *campus*:

- I – Representar a CLAI em ocasiões em que se fizer necessário;
- II – Promover ações de sensibilização da comunidade escolar quanto às ações de inclusão e acessibilidade;
- III – Contribuir para a adequação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, de modo a contemplar a educação inclusiva, oferecendo informações atualizadas à Direção de Ensino, bem como aos demais gestores do campus;
- IV – Orientar os demais setores do campus no que tange às ações em educação inclusiva;
- V – Coordenar as reuniões da CLAI;
- VI – Manter informada a Coordenação de Acessibilidade e Inclusão e a Diretoria de Ensino ou setor correlato do campus sobre as atividades desenvolvidas pela CLAI;
- VII – Encaminhar dentro dos prazos os documentos e informações solicitadas pela Coordenação de Acessibilidade e Inclusão;
- VIII – Divulgar informações e eventos da CLAI;
- IX – Buscar junto aos gestores regionais e municipais da educação o desenvolvimento de ações conjuntas para potencializar o desempenho da CLAI em políticas de ações afirmativas;
- X – Subsidiar a Coordenação de Acessibilidade e Inclusão em suas atividades, bem como sugerir e apresentar demandas e proposta de ações correlatas à CLAI;
- XI – Fomentar a formação continuada na área da educação inclusiva aos docentes, equipe da CLAI e demais

servidores do campus, com vista à efetivação de práticas pedagógicas e cotidianas inclusivas;

XII – Zelar pela documentação e coordenar a conservação do patrimônio da CLAI no campus;

XIII – Elaborar e encaminhar à Coordenação de Acessibilidade e Inclusão relatórios semestrais das ações da CLAI no campus;

XIV – Coordenar, representar e desenvolver, no campus, reuniões e ações voltadas à promoção da educação inclusiva;

XV – Participar e estimular a elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações da CLAI;

XVI – Analisar a viabilidade e dar devido encaminhamento às atividades propostas pela comunidade escolar (docentes, discentes e técnicos administrativos) para o atendimento dos estudantes com necessidades específicas;

XVII – Apresentar à comunidade escolar do campus as deliberações da CLAI e solicitar posições com relação a assuntos de interesse geral, quando se fizer necessário;

XVIII – Demandar a aquisição de materiais de consumo e permanente para funcionamento da CLAI.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA E DA MANUTENÇÃO DA CLAI

Art. 9º A CLAI funcionará em cada campus em sala exclusiva e acessível de acordo com a Norma Brasileira 9050 da ABNT, de modo a acolher e garantir o atendimento aos estudantes, pais ou responsáveis e colaboradores.

Art. 10 A CLAI deverá dispor de infraestrutura necessária para sua instalação, suporte administrativo e apoio para seus trabalhos.

Parágrafo único. A Direção Geral do campus proporcionará os meios e as condições materiais, além dos recursos financeiros e humanos necessários ao pleno funcionamento da CLAI, garantindo infraestrutura arquitetônica e técnico-administrativa necessária.

Art. 11 Os recursos para o funcionamento da CLAI deverão ser solicitados pelos responsáveis à Direção Geral, com apoio da Direção de Ensino e deverão fazer parte do orçamento anual do campus.

CAPÍTULO VII

DAS ESPECIFICIDADES

Art. 12 No caso de Terminalidade Específica ou Certificação Diferenciada, a CLAI, junto ao setor pedagógico, deverá orientar o coordenador do curso e docentes a observar o disposto na legislação vigente.

Art. 13 A CLAI deverá registrar no Diário de Atividades no SUAP todos os atendimentos e encaminhamentos realizados para cada estudante.

Art. 14 Cada campus deverá prever no seu planejamento estratégico as seguintes condições para que a CLAI possa atuar:

I – Profissionais capacitados e especializados para o atendimento às pessoas com necessidades específicas;

II – Adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, adaptações das metodologias de ensino, dos recursos didáticos e do processo de avaliação para o desenvolvimento dos estudantes;

III – Equipamentos e materiais específicos;

IV – O cumprimento das adequações para a acessibilidade de acordo com a NBR 9050, Lei nº 10.098/2000,

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 O campus deverá assegurar orçamento, de acordo com o planejamento de capacitação, para que os membros da CLAI possam participar de cursos e eventos sobre educação inclusiva.

Parágrafo único. Os servidores que participarem de eventos, cursos e capacitações terão o dever de repassar as informações aos demais membros da CLAI e à comunidade acadêmica, logo após a realização do mesmo, contribuindo assim, para o aperfeiçoamento de todos os envolvidos no atendimento às pessoas com necessidades específicas.

Art. 16 As atividades da CLAI deverão ser desenvolvidas em consonância com as atividades acadêmicas, devendo ser planejadas em conformidade com o calendário acadêmico do campus.

Art. 17 Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e, em última instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/IFPB).

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A)** - CD1 - REITORIA, em 05/03/2024 17:36:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 541795
Verificador: 17b8f29bf3
Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706