

RESOLUÇÃO Nº 48/REIT - CONSUP/IFRO, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Estatuto, considerando o Processo nº 23234.000087/2017-14, e considerando ainda a aprovação unânime do Conselho Superior na 17ª Reunião Ordinária, em 16/08/2017;

R E S O L V E :

Art. 1º APROVAR o Regulamento dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Presidente do Conselho Superior**, em 18/09/2017, às 22:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0067951** e o código CRC **8A52A330**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 48, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017

REGULAMENTO DO NAPNE DO IFRO - [LINK - 0067949](#)



INSTITUTO FEDERAL
Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

REGULAMENTO DOS NÚCLEOS DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS - NAPNE/IFRO

Aprovado pela Resolução nº 48/CONSUP/IFRO/2017

PORTO VELHO – RO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Reitoria – Telefone: (069) 2182-9607

Av. 7 de setembro, nº 2090 – Nossa Senhora das Graças – CEP: 76.804-124 – Porto Velho/RO

E-mail: ceinc@ifro.edu.br / Site: www.ifro.edu.br



REGULAMENTO DOS NÚCLEOS DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS - NAPNE

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) de cada *campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

TÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º O NAPNE é um órgão de assessoramento e encontra-se ligado na Reitoria, à Pró-Reitoria de Ensino e em cada *campus*, diretamente à Diretoria de Ensino. O NAPNE, criado por Portaria instituída em cada *campus*, é um núcleo de promoção, planejamento e execução de políticas voltadas às Pessoas com Necessidades Específicas.

Art. 3º O NAPNE tem por finalidade a promoção da educação para a convivência, a partir do respeito às diferenças e à igualdade de oportunidades, que venha a eliminar as barreiras atitudinais, comunicacionais e arquitetônicas no IFRO.

§ 1º As ações de que trata o caput visam à inserção das pessoas com necessidades específicas em cursos presenciais e a distância de formação inicial e continuada, técnicos, tecnológicos, licenciaturas, bacharelados e pós-graduações no IFRO.

§ 2º Para fins de desenvolvimento das ações do NAPNE, são consideradas pessoas com necessidades específicas todas aquelas contempladas pelo Decreto nº 7.611/11, cujas necessidades educacionais se originam em função de:

I. Deficiência, caracterizada por impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com diversas barreiras, podem ter restringido a sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade;

II. Altas habilidades/superdotação, caracterizada por potencial elevado em qualquer uma das



seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes;

III. Transtornos globais do desenvolvimento, caracterizados por alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo (autismo, síndromes do espectro do autismo e psicose infantil); e transtornos funcionais específicos, como dislexia, disortografia, disgrafia, discalculia, transtorno de atenção e hiperatividade entre outros.

Art. 3º O NAPNE responde pelas ações relacionadas ao atendimento dos diferentes grupos de pessoas excluídas e marginalizadas no âmbito do IFRO.

Parágrafo único. Nos termos deste regulamento, consideram-se como excluídas e marginalizadas as pessoas em situação de desfavorecimento social devido à etnia, orientação sexual, gênero, credo, condição econômica, pessoas apenadas e adolescentes em conflito com a lei.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Identificar os discentes com necessidades específicas no *campus*.

Art. 5º Orientá-los, bem como seus familiares, quanto aos seus direitos e deveres.

Art. 6º Contribuir para a promoção do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos discentes que dele necessitarem.

Art. 7º Orientar os servidores e prestadores de serviços do *campus* quanto ao atendimento aos discentes com necessidades específicas.

Art. 8º Contribuir para a promoção da acessibilidade atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, metodológica e procedimental.

Art. 9º Promover junto à comunidade escolar ações de sensibilização para a questão da educação inclusiva e de formação continuada referente a essa temática.



Art. 10 Articular parcerias e convênios para troca de informações, experiências e tecnologias na área inclusiva, bem como para encaminhamento ao AEE.

Art. 11 Contribuir para o fomento e a difusão de conhecimento acerca das Tecnologias Assistivas.

Art. 12 Divulgar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo em eventos científicos, dentre outros.

Art. 13 Estimular a criação de grupos de estudos e pesquisa de docentes e discentes, no âmbito da inclusão de pessoas com necessidades específicas.

Art. 14 Identificar em parceria com a Coordenação de Registros Acadêmicos do *campus*, preferencialmente no ato da matrícula/rematrícula, o discente com necessidades específicas.

Art. 15 Informar ao corpo docente e à equipe pedagógica a respeito dos discentes com necessidades específicas, bem como orientar sobre o atendimento necessário.

Art. 16 Assessorar outros setores do *campus* na promoção da acessibilidade de forma extensiva a toda a comunidade escolar.

Art. 17 Contribuir para que o Projeto Pedagógico Institucional contemple questões relativas à Educação Inclusiva e à Acessibilidade.

Art. 18 Participar do processo de ingresso de novos alunos.

Art. 19 Assessorar a Comissão Permanente de Exames (COPEX) quanto ao ingresso de pessoas com necessidades específicas.

TÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO, DO MANDATO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 19 O NAPNE é composto por um Coordenador-Geral na Reitoria, subordinado à Pró-Reitoria de Ensino, designado por portaria do Reitor. No *campus* é composto por membros nomeados por portaria do Diretor-Geral com composição diversificada, admitindo representantes

de toda comunidade escolar (docentes, técnicos administrativos, discentes e seus familiares e sociedade civil organizada).

§ 1º O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) será composto por um Coordenador e uma equipe multidisciplinar, composta no mínimo por seis membros da comunidade escolar, nomeados por portaria da Direção-Geral.

§ 2º Poderão fazer parte do NAPNE, na condição de membros honorários, pessoas que apresentem afinidade e habilidades com os projetos de inclusão, podendo ser servidores ou profissionais que atuam na referida área em outra instituição.

§ 3º Um técnico de apoio ficará à disposição do NAPNE.

§ 4º Os membros dos NAPNEs dos *campi* desenvolverão suas atividades laborais no Núcleo de forma a conciliar as ações do setor com as demais ações de ensino, pesquisa e extensão, ou de atividades técnico-administrativas.

§ 5º Cada *campus* do IFRO deverá assegurar um espaço físico adequado e dispor de infraestrutura necessária para sua instalação, suporte administrativo e apoio para seus trabalhos.

§ 6º Perderá o mandato no NAPNE o membro que apresentar inassiduidade habitual, caracterizada pela ausência injustificada a mais de três reuniões consecutivas ou a seis reuniões intercaladas no período de um mandato.

Parágrafo único. A perda do mandato será declarada pelo voto da maioria simples dos membros do NAPNE e submetida à homologação do Diretor-Geral do *campus*.

Art. 20 O mandato dos membros do NAPNE durará dois anos, podendo haver recondução por mais um mandato de igual período.

Art. 21 No *campus* o NAPNE terá a seguinte organização administrativa:

- I. Coordenador;
- II. Vice Coordenador;



III. Secretário;

IV. Colegiado, formado pelos demais membros do NAPNE.

Parágrafo único. A escolha do coordenador será realizada pela Direção-Geral e as demais funções pelos membros do NAPNE.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 22 São atribuições do Coordenador-Geral do NAPNE na Reitoria:

I. Acompanhar o andamento e coordenar as ações institucionais para execução de projetos relacionados à educação especial do IFRO.

II. Propor, assessorar e monitorar as políticas de inclusão, na perspectiva da educação inclusiva, no tocante à educação especial e ao atendimento educacional especializado.

III. Suscitar e intermediar as negociações de convênios com possíveis parceiros para atendimento às pessoas com deficiência em suas necessidades educacionais especiais.

IV. Propor, programar e monitorar os projetos referentes à educação especial inclusiva e ao atendimento educacional especializado e a busca de recursos para execução dos mesmos.

V. Assessorar o trabalho dos Núcleos de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas nos *campi*, subsidiando o trabalho institucional para a implantação e permanência dos núcleos.

VI. Participar de Grupos de Trabalho (GT) dos processos de criação e/ou alteração dos PPCs como forma representativa do NAPNE.

VII. Apresentar ao Pró-Reitor de Ensino o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NAPNE.

Art. 23 São atribuições do Coordenador do NAPNE no *campus*:

I. Promover ações de sensibilização da comunidade escolar quanto às ações de inclusão social.

II. Contribuir para a adequação dos Projetos Político-Pedagógicos, de modo a contemplar a educação inclusiva, oferecendo informações atualizadas à Direção de Ensino, bem como aos demais gestores do *campus*.



III. Avaliar e implementar as diretrizes e metas relacionadas às ações em educação inclusiva e ao atendimento educacional especializado.

IV. Providenciar adaptação curricular necessária conforme as necessidades dos alunos com deficiência em consonância com os fundamentos legais científicos e tecnológicos.

V. Desenvolver, de forma articulada com o ensino comum, ações de cunho multiprofissional e multidisciplinar, voltadas ao processo de avaliação, diagnóstico e intervenção em necessidades educacionais especiais.

VI. Assessorar os docentes nas atividades didático-metodológicas e na elaboração dos instrumentos de avaliação para o atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas.

VII. Assessorar os demais setores do *campus* no que tange às ações em educação especial, na perspectiva da educação inclusiva e atendimento educacional especializado.

VII. Estimular a pesquisa e o desenvolvimento de Tecnologia Assistiva e material didático pedagógico adaptado.

VIII. Divulgar ações do NAPNE para a comunidade em geral.

IX. Assinar os documentos expedidos.

X. Coordenar reuniões.

XI. Manter informada a Coordenação de Ações Inclusivas da Reitoria e a Direção-Geral do *campus* sobre as atividades desenvolvidas pelo NAPNE.

XII. Participar dos processos de criação e/ou alteração dos Projetos Pedagógicos da Instituição, subsidiando informações concernentes aos princípios da Educação Inclusiva.

XIII. Cumprir carga horária mínima de dez horas semanais e máxima de vinte horas semanais no NAPNE, distribuídas na carga horária do servidor.

XIV. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

XV. Coordenar a elaboração e implementação do planejamento do NAPNE, via plano de ação anual, a ser encaminhado para a Direção de Ensino e Coordenação-Geral do NAPNE.

Art. 24 São atribuições do Vice-Coordenador do NAPNE no *campus*:

I. Assessorar o coordenador na execução de suas atribuições.

II. Substituir o coordenador em suas ausências.

III. Realizar ações que sejam definidas pelo NAPNE.

VI. Cumprir a carga horária mínima de dez horas semanais no NAPNE distribuídas na carga

horária do servidor.

Art. 25 São atribuições do Secretário do NAPNE no *campus*:

- I. Redigir as atas das reuniões.
- II. Manter em ordem o arquivo.
- III. Redigir Atas e documentos referentes à atuação do NAPNE.
- IV. Divulgar os atos que explicitam as decisões do grupo.
- V. Manter atualizado um arquivo com legislação vigente referente à inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais.
- VI. Cumprir, no mínimo, dez horas semanais no NAPNE distribuídas na carga horária do servidor.
- VII. Disponibilizar a ata da reunião anterior com antecedência mínima de três dias úteis da próxima reunião.

Parágrafo único. Na ausência do secretário em uma reunião, será eleito um dos presentes para substituí-lo.

Art. 26 São atribuições do Técnico do NAPNE no *campus*:

- I. Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos e materiais específicos do NAPNE.
- II. Organizar agendas de atendimentos.
- III. Fazer registros referentes à atuação do NAPNE.
- IV. Ficar integralmente à disposição do NAPNE.

Art. 27 São atribuições dos demais membros:

- I. Subsidiar a coordenação, apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar questões relativas à inclusão das pessoas com deficiência na instituição.
- II. Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do Núcleo.
- III. Zelar pelo cumprimento das políticas de educação especial inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE) do Instituto.

IV. Apoiar propostas de educação especial inclusiva e AEE de iniciativa da comunidade.

V. Monitorar o cumprimento da legislação e norma pertinentes à educação especial e ao AEE, bem como à acessibilidade nos diversos ambientes do *campus*.

VI. Estabelecer a articulação e intercâmbio com os professores da sala de aula regular, visando desenvolver atividades próprias do NAPNE de acordo com as necessidades educacionais específicas do estudante.

VII. Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do Núcleo.

VIII. Divulgar as atividades do Núcleo à comunidade e auxiliar nas demais atividades.

XIX. Participar efetivamente da etapa de elaboração do Plano Individual de atendimento ao aluno.

X. Cumprir no mínimo duas horas semanais em atividades do NAPNE, distribuídas na carga horária, caso seja servidor.

XI. Elaborar o planejamento anual das atividades do Núcleo.

TÍTULO VI

DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO DO NAPNE

Art. 28 O NAPNE reunir-se-á em caráter ordinário, a cada trinta dias e em caráter extraordinário sempre que necessário, de acordo com Calendário Anual aprovado pela maioria simples de seus integrantes.

Art. 29 As reuniões ordinárias ocorrerão a cada trinta dias, conforme calendário prévio ou extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões deverão ser presididas pelo coordenador, e na sua ausência pelo vice-coordenador.

§ 2º A convocação extraordinária poderá ser feita a qualquer momento por seu coordenador ou pela maioria simples dos componentes do NAPNE com antecedência mínima de três dias úteis.

Art. 30 Os representantes dos NAPNE dos *campi* e a Coordenação do NAPNE da Reitoria deverão reunir-se anualmente conforme calendário e, extraordinariamente, para avaliação e reavaliação das



metas, objetivos e ações traçadas em cada etapa planejada, bem como a revisão e a definição de novas estratégias para o bom encaminhamento das ações propostas.

Art. 31 O NAPNE funcionará em cada *campus* em espaço físico apropriado e destinado especificamente para esse fim.

Art. 32 O NAPNE 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 humanos necessários ao pleno funcionamento do NAPNE, garantindo toda a infraestrutura técnico-administrativa necessária.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS COMPONENTES DO NAPNE

Seção I

Dos Direitos

Art. 33 Tomar parte nas reuniões, apresentar propostas, indicações, requerimentos, emendas e discutir quaisquer assuntos pertinentes aos trabalhos do NAPNE.

Art. 34 Examinar documentos existentes nos arquivos do NAPNE, respeitado o sigilo profissional.

Art. 35 Solicitar, por intermédio da coordenação, informações de qualquer órgão externo à instituição sobre o assunto que reputar de interesse do NAPNE.

Art. 36 Solicitar, por intermédio da coordenação, todo o material e os subsídios necessários à execução das tarefas sob sua responsabilidade.

Art. 36 Exercer o direito de voto nas tomadas de decisões.

Seção II Dos Deveres

Art. 37 Comparecer a todas as reuniões.

Art. 38 Cumprir com eficiência as atividades que lhe forem delegadas em reuniões, dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 39 Emitir pareceres em matérias ou ações de suas competências quando necessário e/ou solicitado.

Art. 40 Manter confidencial os registros do NAPNE.

Art. 41 Participar efetivamente de todas as etapas do Plano de Trabalho Anual do NAPNE.

Art. 42 Justificar, quando cabível e/ou necessário, ausências em reuniões e impossibilidade de participação em atividades do Núcleo.

Art. 43 Manter atualizados o telefone de contato profissional e de correio eletrônico.

TÍTULO VIII DO FINANCIAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO NAPNE

Art. 44 Os recursos para o funcionamento do NAPNE deverão ser solicitados pelos responsáveis à Direção-Geral de cada *campus* e farão parte do orçamento anual.

Art. 45 A participação efetiva do Núcleo de cada *campus* em editais específicos garantirá recursos extras para o cumprimento das ações previstas no planejamento anual.

Art. 46 O NAPNE deverá dispor de acessibilidade e infraestrutura necessária para sua instalação e suporte administrativo, de acordo com o decreto 5.296/2004, bem como atender aos aspectos legais estabelecidos na portaria 3.284/2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiência, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos e de

credenciamento de instituições.

I. O local a ser instalado o NAPNE é um espaço institucional acessível, de acordo com a Norma Brasileira 9050 da ABNT, com sala específica para receber, acolher e garantir o Atendimento Educacional Especializado das pessoas com necessidades específicas na instituição;

II. Cada NAPNE deverá organizar um Plano de Ação que subsidie as atividades específicas no âmbito de seu *campus*, devendo o mesmo ser levado ao conhecimento da Coordenação de Educação Inclusiva na Reitoria.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 Caberá ao NAPNE de cada *campus* planejar suas ações, prevendo as necessidades materiais e financeiras.

Art. 48 O NAPNE atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando a Direção de Ensino do *campus* e participando de movimentos comunitários.

Art. 49 Os membros do NAPNE deverão ser dispensados das suas atividades diárias para participar das atividades do Núcleo, conforme carga horária estabelecida e necessidades apresentadas, desde que previamente planejado junto a sua chefia imediata.

Art. 50 As atividades do NAPNE deverão ser desenvolvidas em consonância com as atividades acadêmicas, devendo ser planejadas em conformidade com o calendário acadêmico do *campus*.

Art. 51 Qualquer modificação neste Regimento será feita mediante debate e discussão com os membros do NAPNE para melhor adequação das políticas de educação especial inclusiva e atendimento educacional especializado.



FICHA I

Nome			
Data de Nasc.	____/____/____	Curso	
Endereço			
Nome do Pai			
Nome da Mãe			
Contatos	Telefone	E-mail	
Curso		Turno	
Nº Benefício do INSS		CPF	RG
Auxílio Recebido			

LAUDO MÉDICO (uma cópia deverá ser anexada a este formulário)

Deficiência/Necessidade Específica	
---	--

<p>T Breve relato das informações do laudo</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--

ACOMPANHAMENTO MÉDICO

Faz uso regular de algum medicamento?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
--	------------------------------	------------------------------

Se sim, qual? _____

Tem acompanhamento médico especializado/sistemático?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------	------------------------------

Nome do médico/especialista: _____
Especificidade: _____
Local: _____
Início do tratamento: ____/____/____ Término do Tratamento: ____/____/____

ATENDIMENTO ESPECÍFICO : () Não () Sim

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ledor e/ou Transcritor | <input type="checkbox"/> Intérprete repetidor/Oralizador |
| <input type="checkbox"/> Material didático em Braille | <input type="checkbox"/> Material didático com texto ampliado |
| <input type="checkbox"/> Tradutor Intérprete de Língua de Sinais | <input type="checkbox"/> Professor de apoio |
| <input type="checkbox"/> Cuidador | <input type="checkbox"/> Muleta/bengala |
| <input type="checkbox"/> Lupas | <input type="checkbox"/> Guia intérprete |
| <input type="checkbox"/> Outras condições/recursos específicos necessários: | _____ |

FICHA II

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO DO ESTUDANTE - NAPNE

Estudante:	
Deficiência/Necessidade específica:	
Curso:	
Ações planejadas para atendimento e acompanhamento	
Arquitetônica	
Pedagógica	
Atitudinal	
Tecnológica	
Comunicacional	
Profissionais envolvidos:	
Equipamentos e materiais para apoio didático-pedagógico:	
Atividades a serem desenvolvidas pelo NAPNE para apoio didático-pedagógico:	
Parcerias necessárias para o desenvolvimento das atividades:	



Atendimento educacional solicitado:

- () Adaptação curricular
- () Professor de apoio
- () Intérprete de LIBRAS
- () Guia intérprete
- () Material pedagógico ampliado
- () Outros atendimentos

Encaminhamentos realizados:

Equipe envolvida no preenchimento do plano individual:

Membro do NAPNE

Diretor de Ensino

FICHA III

FICHA DE OBSERVAÇÃO – PROFESSOR

Disciplina		Professor:
Estudante		Curso:

S	SIM	N	NÃO	AV	ÀS VEZES	/	NÃO OBSERVADO
---	-----	---	-----	----	----------	---	---------------

Características sociais, mentais, físicas e emocionais:	PERÍODO:	
	1º	OBSERVAÇÃO
1. Demonstra interesse pelas atividades.		
2. Realiza as atividades.		
3. Usa equipamentos assistivos.		
4. Acusa fadiga após quaisquer atividades.		
5. Segue instruções.		
6. Apresenta prontidão na aprendizagem.		
7. Maneja bem o material de aula.		
8. Pronuncia as palavras com dificuldades.		
9. Manifesta timidez		
10. Partilha seus objetos com boa vontade.		
11. Chora em sala.		
12. É cortês com as pessoas.		
13. É bem aceito pelos colegas.		
14. Revela segurança e equilíbrio.		
15. Pede ajuda.		
16. Demonstra agressividade.		
17. Aceita mudança na rotina.		
18. Conclui as atividades no tempo previsto.		



19. É pontual.		
20. Demonstra boa memória.		
21. Outros.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Assinatura do professor

FICHA IV

PLANO DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR INICIAL NAPNE - DOCENTES

Disciplina		Professor:
Estudante		Curso:
Turno		Período Avaliativo:

PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO

CONTEÚDO	METODOLOGIA	FORMA AVALIATIVA

Professor

Diretor de Ensino

Membro NAPNE

FICHA V

RELATÓRIO FINAL DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR - DOCENTE

Disciplina		Professor:
Estudante		Curso:
Turno		Período Avaliativo:

PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO

FORMA AVALIATIVA UTILIZADA	HABILIDADES DESENVOLVIDAS	RENDIMENTO OBTIDO - NOTA

Professor

Diretor de Ensino

Membro NAPNE