



**INSTITUTO
FEDERAL**
Mato Grosso

Manual de Procedimentos da
Assistência Estudantil

Requerer Plano Educacional Individualizado (PEI)

SUMÁRIO

| | |
|---|----------|
| Apresentação | 2 |
| 1. Unidade Gestora do Processo | 3 |
| 2. Glossário | 3 |
| 3. Controles e instrumentos normativos (Amparo legal: Leis, Resoluções, normas, portarias) | 3 |
| 4. Sobre o Procedimento | 4 |
| 4.1 Atividade: Entrevistar estudante e familiares | 4 |
| 4.2 Atividade: Preencher relatório da entrevista (modelo SUAP) | 4 |
| 4.3 Atividade: Abrir e instruir o processo eletrônico | 6 |
| 4.4 Atividade: Deliberar sobre a necessidade de elaboração do PEI | 7 |
| 4.5 Atividade: Solicitar preenchimento da Declaração de Recusa | 7 |
| 4.6 Atividade: Elaborar um Plano Educacional Individualizado | 8 |
| 5. Anexos | 8 |
| 5.1 Anexo I: Relatório de Acolhimento | 8 |
| 5.2 Anexo II: Declaração de Recusa | 11 |
| 5.3 Anexo III: Plano Educacional Individualizado (PEI) | 12 |
| 5.4 Anexo IV: Relatório das Avaliações Bimestrais | 15 |

Apresentação

O Plano Educacional Individualizado (PEI), conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 02/2023 é um instrumento de planejamento pedagógico a ser realizado pelo docente com o suporte das Coordenações de Curso, Diretoria/Departamento de Ensino, da Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão (CAES), e equipe multiprofissional/equipe pedagógica para realizar a flexibilização e adaptações curriculares relativas às singularidades dos estudantes com necessidades educacionais específicas que em decorrência de deficiências, transtornos funcionais específicos, transtorno do espectro autista, limitações transitórias ou permanentes ou altas habilidades/superdotação, necessitem de adaptações razoáveis e/ou acessibilidade curricular, conforme Art. 11 da Resolução Consup nº 88/2022 .

Mais informações sobre o tema poderão ser obtidas neste link: <https://dsaestudantil.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/politica-de-educacao-inclusiva-para-estudantes-com-deficiencia-eou-necessidades-educacionais-especificas/>

1. Unidade Gestora do Processo

Diretoria de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades (DSAEstudantil)

2. Glossário

DSAEstudantil: Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Inclusão e Diversidades

PEI: Plano Educacional Individualizado

DE: Diretoria ou Departamento de Ensino

CAES: Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão

SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública

3. Controles e instrumentos normativos (Amparo legal: Leis, Resoluções, normas, portarias)

- [Instrução Normativa Conjunta 2/2023 - RTR-DSAE/RTR/IFMT](#)

Estabelece normas e diretrizes para os procedimentos de identificação, elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI), acompanhamento e avaliação de estudantes com necessidades educacionais específicas do IFMT.

- [Resolução nº 88/2022 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, DE 16 de setembro de 2022.](#)
Aprova a Política de Educação Inclusiva para Estudantes com Deficiência e/ou Necessidades Educacionais no Âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
- [Resolução nº 89/2022 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, DE 16 de setembro de 2022.](#)
Aprova a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.
- [Resolução nº 90/2022 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, DE 16 de setembro de 2022.](#)
Aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

4. Sobre o Procedimento

4.1 Atividade: Entrevistar estudante e familiares

Objetivo da atividade

A entrevista inicial ao processo de PEI tem o objetivo de promover acolhimento ao estudante e familiares e entender melhor as suas necessidades.

Responsável

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão ou equivalente, em conjunto com a equipe multiprofissional e/ou equipe pedagógica.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Estudante com necessidades específicas identificado

Descrição das tarefas

1. Agendar entrevista com a equipe multiprofissional/equipe pedagógica, estudante e familiares
2. Realizar a entrevista

4.2 Atividade: Preencher relatório da entrevista (modelo SUAP)

Objetivo da atividade

O relatório é um instrumento que contém informações sintetizadas provenientes da entrevista de acolhimento para instruir o processo de PEI.

Responsável

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão ou equivalente, em conjunto com a equipe multiprofissional e/ou equipe pedagógica.

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Entrevista com estudante e familiares realizada

Descrição das tarefas

1. Acessar o SUAP e selecionar documentos eletrônicos/documentos;

2. Adicionar documento de texto;
3. Tipo de documento: Relatório
4. Modelo: Relatório de acolhimento (Anexo I)
5. Assunto, preencher:
6. Preencher as informações finais e salvar;
7. Editar o documento, concluir, assinar, finalizar e anexar ao processo.

4.3 Atividade: Abrir e instruir o processo eletrônico

Objetivo da atividade

Formalizar a abertura do processo de PEI

Responsável

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Relatório da entrevista elaborado
 - Demais documentos externos que se fizerem necessários (por exemplo: laudos)
- Observação: no caso de inserção de documentos pessoais, como os laudos por exemplo, atentar para o “Nível de acesso”, que deve ser Restrito

Descrição das tarefas

1. Abrir processo eletrônico:
 - [Acessar o SUAP/Processo Eletrônico](#):
 - Clicar em Documentos/processos;
 - Processos Eletrônicos;
 - Adicionar processo eletrônico;
 - Tipo de processo: Ensino/Assistência Estudantil:
 - No assunto, escrever: Requerimento de Plano Educacional Individualizado
2. Anexar o Relatório da entrevista e demais documentos necessários
3. Encaminhar para o Departamento de Ensino (DE)

4.4 Atividade: Deliberar sobre a necessidade de elaboração do PEI

Objetivo da atividade

Debater sobre o processo em conjunto com Coordenação do curso, equipe pedagógica, docentes, Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão e equipe multiprofissional/equipe pedagógica.

Responsável

Departamento de Ensino

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo de requerimento de PEI recebido

Descrição das tarefas

1. Receber o processo;
2. Agendar reunião junto aos responsáveis;
3. Debater/deliberar sobre o assunto;
4. Informar o estudante sobre o deferimento ou indeferimento;
5. Em caso de deferimento, informar os procedimentos aos estudante

4.5 Atividade: Solicitar preenchimento da Declaração de Recusa

Objetivo da atividade

A declaração de recusa é o documento que comprova a desistência do aluno/familiar ao processo de PEI

Responsável

Departamento de ensino

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Recusa manifestada pelo estudante após a deliberação do DE

Descrição das tarefas

1. Enviar a declaração para o estudante/familiar e solicitar o preenchimento (Anexo II);
2. Após o recebimento da declaração assinada, anexar ao processo.

4.6 Atividade: Elaborar um Plano Educacional Individualizado

Objetivo da atividade

Após o deferimento do processo, o DE irá providenciar a elaboração do Plano junto aos envolvidos, conforme as necessidades do estudante.

Responsável

Docentes

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Processo deferido

Descrição das tarefas

1. Elaborar o PEI de maneira que atenda as necessidades do estudante (Anexo III)
2. Executar o Plano e a cada bimestre preencher um relatório de avaliação e anexar ao processo original (Anexo IV);
3. O processo será finalizado após o término do vínculo entre o estudante e o IFMT.

5. Anexos

5.1 Anexo I: Relatório de Acolhimento

| RELATÓRIO DE ACOLHIMENTO | |
|--------------------------|--|
| Informações Educacionais | |
| 1. | Com qual idade o/a estudante ingressou na educação formal? |
| 2. | Quais as escolas que frequentou? |
| 3. | Tem histórico de reprovação por baixo rendimento ou baixa frequência escolar? () Sim. Especificar as disciplinas _____ () Não. |
| 4. | Recebeu atendimento educacional individualizado nas escolas anteriores? () Sim. Especificar _____ () Não. |
| 5. | Já precisou de adaptações curriculares? () Quais foram as adaptações e como você avalia a experiência? _____ () Não. |
| 6. | Foi utilizado material de apoio? () Sim. Quais _____ () Não. |
| 7. | Já frequentou a sala de recursos multifuncionais? |

() Sim. Quais atividades eram desenvolvidas? _____

8. Quais as potencialidades desenvolvidas pelo/a estudante no seu processo de escolarização?

9. Quais as principais dificuldades do/da estudante no processo de escolarização?

Informações de Saúde

1. O/a estudante tem deficiência?(física, visual, auditiva, intelectual, múltipla)?

() Sim. Especifique: _____

() Não.

2. O/a estudante tem algum distúrbio de aprendizagem? (dislexia, discalculia, disgrafia, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH e outros)?

() Sim. Especifique _____

() Não

3. Tem algum problema crônico ou está em tratamento de saúde que implica em afastamentos constantes dos estudos (hemodiálise, quimioterapia, etc)?

() Sim. Especifique _____

() Não

4. O/a estudante tem transtornos psicológicos (depressão, síndrome do pânico, esquizofrenia, bipolaridade e outros)?

() Sim. Especifique _____

() Não

5. O/a estudante tem um diagnóstico clínico com laudo médico?

() Sim. Especifique o diagnóstico e a especialidade médica?

() Não.

6. O/a estudante já fez ou faz uso de algum medicamento relacionado ao diagnóstico?

() Sim. Especifique _____

() Não.

7. O/a estudante faz acompanhamento com profissionais especializados, como funciona?

8. Como era o relacionamento do(a) estudante nas escolas anteriores, com colegas, professores e demais funcionários?

9. O/a estudante tem facilidade de compreender e respeitar regras e limites?

10. O/a estudante faz uso de tecnologia assistiva? (órtese, próteses, cadeira de rodas, rampas, computadores modificados e outros)

() sim. Especifique _____

() não

11. O/a estudante necessita de tecnologia assistiva?

() sim. Especifique _____

() não

Informações sociais

1. Qual a composição familiar?

2. Como é o relacionamento dos/das estudantes com as demais pessoas da família?

3. Quem acompanha o processo escolar do/da estudante (auxilia nos deveres de casa e no atendimento de suas dificuldades, em parceria com a escola)?

Assinaturas

5.2 Anexo II: Declaração de Recusa

DECLARAÇÃO DE RECUSA

Declaro para os devidos fins que eu, <nome do estudante>, CPF nº <CPF>, na condição de pessoa com deficiência e tendo ingressado por reserva de vagas nesta instituição, estou ciente de que tenho direito ao apoio, acompanhamentos e demais procedimentos previstos no processo de acessibilidade curricular - Plano Educacional Individualizado. Declaro, igualmente, que me recuso a receber os acompanhamentos e demais procedimentos supramencionados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do estudante ou responsável legal, em caso com menos de 18 anos

5.3 Anexo III: Plano Educacional Individualizado (PEI)

| PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO (PEI) | |
|---|--|
| (01) DADOS PESSOAIS | |
| Nome do Estudante: | |
| Nome do Pai/Mãe ou responsável: | |
| Telefone para contato: | |
| Curso: | |
| Ano – Semestre/trimestre: | |
| Vigência: | |
| (02) HISTÓRICO (ANTERIOR, EM INSTITUIÇÃO DE ORIGEM ATÉ A ATUALIDADE) | |
| <p>A descrição breve do histórico desse estudante se faz necessária para que o docente tenha uma ideia mais abrangente de sua trajetória. Poderá conter:</p> <ul style="list-style-type: none">• tipo de deficiência;• necessidades especiais;• quanto tempo de manifestação;• qual acessibilidade já foi ofertada na instituição anterior;• e quais as atualmente necessárias;• condições socioeconômicas atuais que podem afetar o aprendizado e possíveis soluções.• Informações do quadro clínico fornecido pelo psicólogo do estudante (se houver). <p>Este campo será preenchido com base no Relatório de Acolhimento (Anexo I)</p> | |
| (03) NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS | |
| <p>É importante detalhar as condições do estudante o que ele necessita. Ex: Se o estudante é cego: sua condição é: cegueira. Precisa de: Braille, Leitor de telas... A importância da descrição breve das necessidades educacionais específicas desse estudante se faz necessária para que o docente tenha uma ideia mais abrangente das possibilidades de interação com esse estudante, elaborando as estratégias metodológicas de acordo com as suas especificidades.</p> | |

| | |
|--|--|
| (04) CONHECIMENTOS, HABILIDADES, CAPACIDADES, INTERESSES, NECESSIDADES | |
| <i>Expectativas e interesses pessoais relacionados às disciplinas do curso. O que sabe a respeito do curso? Do que gosta?</i> | |
| (06) ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E/OU ACESSIBILIDADES CURRICULARES | |
| | |
| (07) OBJETIVOS ESPECÍFICOS | |
| <i>Definir objetivos específicos para o estudante foco das adaptações razoáveis e/ou acessibilidades curriculares, a partir dos objetivos previstos para o componente curricular.</i> | |
| (08) CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS | |
| <i>O que seria possível priorizar a partir da especificidade do estudante, como substituir conteúdos, dependendo da necessidade, a ser avaliada junto ao corpo docente que atende o estudante e equipe de apoio.</i> | |
| (09) METODOLOGIA | |
| <i>De que forma o trabalho será realizado com o fim de alcançar os objetivos específicos estabelecidos? Aqui podem ser explicitados os recursos didáticos utilizados, as estratégias diferenciadas para o trabalho em sala de aula e nos horários de atendimento.</i> | |
| (10) AVALIAÇÃO | |
| <i>Quais instrumentos? Como foram aplicados? Recomenda-se oportunizar diversas formas de expressão da aprendizagem. Exemplos: projetos educacionais (ensino, pesquisa, extensão), atividades diferenciadas (seminários, debates, provas individuais e/ou em duplas), observando o nível de desempenho e contribuição do estudante no desenvolvimento do componente curricular.</i> | |
| (11) RESULTADOS ESPERADOS | |
| | |
| (12) BIBLIOGRAFIA BÁSICA | |
| | |
| (13) BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR | |
| | |

| (14) ASSINATURAS | |
|--|--------------|
| Assinatura do Docente: | |
| Assinatura da Coordenação de Curso: | Data: |
| Assinatura do Departamento de Ensino: | Data: |

5.4 Anexo IV: Relatório das Avaliações Bimestrais

| RELATÓRIO DAS AVALIAÇÕES BIMESTRAIS |
|---|
| DISCIPLINA / DOCENTE |
| |
| TIPOS DE AVALIAÇÕES APLICADAS |
| <ul style="list-style-type: none">● Projetos educacionais<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ensino<input type="checkbox"/> Pesquisa<input type="checkbox"/> Extensão● Atividades diferenciadas (seminários, debates, provas individuais e/ou em duplas/grupo),<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seminários<input type="checkbox"/> Debates<input type="checkbox"/> Provas escritas individuais<input type="checkbox"/> Provas escritas em dupla/grupo<input type="checkbox"/> Provas orais individuais<input type="checkbox"/> Provas orais em dupla/grupo |
| OBSERVAÇÕES SOBRE O/A ESTUDANTE |
| Dificuldades apresentadas, evolução quanto aos objetivos e conteúdos propostos, competências e habilidades profissionais desenvolvidas pelo/a estudante. |
| OBSERVAÇÕES SOBRE AS ADEQUAÇÕES NOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO |
| Desempenho geral do estudante quanto a(s) forma(s) de avaliação, relacionamento interpessoal, exercício da autonomia. |
| CONCEITO / NOTA |

