



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais  
IFSULDEMINAS - Campus Machado

EDITAL Nº61/2023/MCH-CGAB/MCH-DG/MCH/IFSULDEMINAS

25 de outubro de 2023

## Edital

### **Eleição de representantes para o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE**

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - *Campus* Machado torna público o edital para a eleição dos representantes do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais - NAPNE. O mandato dos membros do NAPNE terá duração de dois anos, havendo a possibilidade de reeleição.

#### **1. NATUREZA E FINALIDADE DO NAPNE**

**1.1** Conforme Resolução nº 68/2020, o NAPNE é um órgão **deliberativo, de assessoramento e acompanhamento** das ações no âmbito da Educação Inclusiva. Encontra-se ligado diretamente à Pró-Reitoria de Ensino e, em cada *campus*, à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, Diretoria de Ensino ou setor correlato, de acordo com o organograma de cada *campus*.

**1.2** O NAPNE tem por finalidade desenvolver ações que contribuam para **promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades educacionais específicas**, buscando viabilizar as condições para o acesso, permanência e saída com êxito em seus cursos e processos educacionais.

#### **2. PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIAS DO NAPNE**

**2.1** Em consonância com a legislação vigente sobre Educação Inclusiva, a Resolução nº 68/2020 define os seguintes princípios norteadores deste órgão:

- i. Universalidade da Educação Inclusiva no âmbito do IFSULDEMINAS, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades.
- ii. Cultura da educação para a convivência e respeito à diversidade, promovendo a quebra das barreiras atitudinais, comunicacionais, educacionais, sociais, instrumentais, metodológicas, programáticas e arquitetônicas.
- iii. Inclusão da pessoa com necessidade educacional específica, visando sua formação para o exercício da cidadania, sua qualificação e inserção no mundo do trabalho.

**2.2** São competências do NAPNE:

- i. Refletir e promover a cultura de inclusão no âmbito do IFSULDEMINAS por meio de projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas e ações inclusivas nas esferas municipal, estadual e federal;
- ii. Implantar e implementar políticas de acesso, permanência e conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do discente, em articulação com os poderes públicos e sociedade civil;
- iii. Assegurar ao discente com necessidades educacionais específicas o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e também valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica;

- iv. Propiciar o envolvimento da família do discente com necessidades educacionais específicas nas ações inclusivas, visando sua participação no processo educacional e inserção do educando no mundo do trabalho;
- v. Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, bem como das Diretrizes de Educação Inclusiva do IFSULDEMINAS no ensino regular, em consonância com a legislação vigente;
- vi. Promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e sociedade civil;
- vii. Requerer percentual mínimo de destinação orçamentária para campus e reitoria para garantir o desenvolvimento das ações dos núcleos;
- viii. Gerir os recursos financeiros disponibilizados pelo poder público e iniciativa privada, definindo prioridades de ações e aquisição de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais;
- ix. Solicitar à Direção-geral do campus, por intermédio da Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou Diretoria de Ensino, a contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos discentes com necessidades educacionais específicas, possibilitando a estruturação de equipes de apoio educacional especializado;
- x. Fazer cumprir a organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias, para tanto dispondo de equipe de apoio educacional especializado quando se fizer necessário;
- xi. Assessorar na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) conforme regulamentação institucional vigente;
- xii. Reunir a documentação dos estudantes, conforme demanda, para respaldar o processo de deliberação de Certificação por Terminalidade Específica conforme regulamentação institucional e legislação vigente;
- xiii. Incentivar, promover e assessorar projetos de pesquisa e projetos de extensão na área da Educação Inclusiva;
- xiv. Acompanhar as reuniões pedagógicas de planejamento quando envolver ações pertinentes à Educação Inclusiva, em articulação com as coordenações dos cursos, docentes e equipe multidisciplinar;
- xv. Assessorar a Copese quanto às adaptações necessárias aos candidatos que apresentem necessidades educacionais específicas nos processos seletivos, quando solicitado.

**2.3** Cabe ressaltar que equipe de apoio educacional especializado é aquela composta por profissionais que auxiliarão diretamente os discentes com necessidades educacionais específicas, como Profissional de Apoio, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Tradutor e Intérprete de Libras, dentre outros.

### **3. COMPOSIÇÃO DO NAPNE**

**3.1** O NAPNE deve ser composto por membros da comunidade escolar. Tal composição ocorre por meio de eleição direta, referendada por portaria do Diretor-geral de cada *campus*. Deve-se garantir, em sua composição, no mínimo, os seguintes representantes:

- 3 professores titulares e 1 suplente;
- 1 estudante titular e 1 suplente;
- 1 técnico-administrativo titular e 1 suplente (integrantes ou não da equipe multidisciplinar ou da equipe de apoio especializado);
- 1 representante da equipe multidisciplinar titular e 1 suplente;
- 1 representante da equipe de apoio especializado titular e 1 suplente (quando houver) – Caso o *campus* não possua representante da equipe de apoio especializado, deverá ser acrescido 1 representante da equipe multidisciplinar titular e 1 suplente;
- 1 membro da comunidade titular e 1 suplente;
- 1 servidor designado exclusivamente para o Núcleo, quando o campus dispuser desse profissional, para atuar integralmente como secretário ou outra função.

**3.2** A equipe multidisciplinar de Assistência ao Educando de cada *campus*, constituída por Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente de Alunos, Auxiliar em Assuntos Educacionais e afins, prestará apoio técnico contínuo ao NAPNE, independente de sua participação como membro efetivo do Núcleo.

**3.3** É importante salientar que a equipe de apoio especializado de cada *campus* constituída por Tradutor e Intérprete de Libras, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Profissional de Apoio Educacional Especializado e afins, prestará apoio técnico contínuo ao

NAPNE, independente de sua participação como membro efetivo do Núcleo.

**3.4** No total, serão eleitos 08 (oito) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes, considerando servidores efetivos, contratados ou bolsistas. Os candidatos eleitos serão nomeados em portaria pelo Diretor-geral do *campus* na qual constará o prazo de vigência do mandato. Todos os membros terão direito à voz e voto nas reuniões, encontros e assembleias do NAPNE.

**3.5** Por fim, em caso de necessidade de recomposição do núcleo durante o período de vigência da portaria citada anteriormente, novos membros deverão ser nomeados pelo Diretor-geral a partir de indicação do NAPNE do *campus*, prévia manifestação de interesse ou nomeação de ofício.

#### **4. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO NAPNE**

**4.1** Na Reitoria, nomeados pelo Reitor:

- i. Um Coordenador geral de Ações Inclusivas;
- ii. Um Coordenador geral de Ações Inclusivas Substituto.

**4.2** Nos *campi*:

- i. Um Coordenador;
- ii. Um Vice-coordenador;
- iii. Um Secretário.

**4.3** A escolha do coordenador, vice-coordenador e secretário deverá ser feita entre os seus membros e publicada em portaria do Diretor-geral do *campus*.

**4.4** As atribuições, os deveres e os direitos de cada membro encontram-se de modo detalhado na Resolução nº 68/2020.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições dos candidatos serão feitas **do dia 25 de outubro de 2023 até o dia 01 de novembro de 2023**, mediante preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet disponível no endereço eletrônico: <https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/editais-destaque/240-processos-eleitorais-coordenacao-de-cursos>. Os candidatos também podem se inscrever acessando o seguinte link: <https://forms.gle/GsBc99hFFHFd4SeR9>.

**5.2** As inscrições serão deferidas ou indeferidas mediante a confirmação dos pré-requisitos necessários. A relação de inscritos será divulgada no site do IFSULDEMINAS no dia 06 de novembro de 2023.

**5.3** Após o término do período de inscrição e antes da homologação da inscrição, para os servidores docentes e técnico-administrativos, será averiguada a situação de efetivo exercício junto à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

**5.4** Para os discentes, a situação de regularidade de matrícula e assiduidade deverá ser comprovada junto à Secretaria de Registros Acadêmicos ou Escolares do Campus, antes da homologação da inscrição.

**5.5** O prazo para recorrer do resultado da homologação das candidaturas será até às 23h do dia 06 de novembro de 2023. O anexo I, devidamente preenchido e assinado deverá ser encaminhado para o e-mail [eleitoral.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:eleitoral.machado@ifsuldeminas.edu.br)

**5.6** O resultado dos recursos da homologação das candidaturas será divulgado no site do IFSULDEMINAS - Campus Machado, no dia 07 de novembro de 2023

#### **6. DO PROCESSO ELEITORAL**

**6.1** O processo eleitoral acontecerá com votação por meio eletrônico no site do IFSULDEMINAS, das 9h até às 23h do dia 09 de novembro de 2023.

**6.2** O voto é secreto, facultativo e pessoal.

**6.3** Podem votar servidores docentes e técnico-administrativos pertencentes ao quadro de pessoal permanente e em efetivo exercício no *campus* Machado e discentes regularmente matriculado em curso regular deste *campus*.

**6.4** Será considerado eleito como titular o docente, o técnico-administrativo, o discente e o familiar, com maior número de votos válidos contabilizados, nos seus respectivos segmentos.

**6.5** Serão considerados como suplentes os segundos nomes mais votados para docente, técnico-administrativo e discente, após contabilizados os votos válidos.

**6.6** Com base na seção 3, na apuração dos votos será garantida a representatividade de todos os segmentos e informações presentes nessa seção.

**6.7** Para os servidores docentes ou técnico-administrativos, em caso de empate:

**6.7.1** Será classificado como titular e/ou suplente o servidor que tiver maior tempo de efetivo exercício no serviço público;

**6.7.2** Apresentar mais idade.

**6.8** Para os candidatos discentes, em caso de empate:

**6.8.1** Será classificado como titular e/ou suplente o discente que tenha mais dias letivos cumpridos no curso que esteja matriculado;

**6.8.2** Apresentar mais idade.

**6.9** O resultado da eleição será divulgado no dia 10 de novembro de 2023, no site do IFSULDEMINAS

**6.10** O prazo para recorrer do resultado da eleição será até às 23h do dia 10 de novembro de 2023. O anexo I, devidamente preenchido e assinado deverá ser encaminhado para o e-mail [eleitoral.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:eleitoral.machado@ifsuldeminas.edu.br)

**6.11** O resultado final do processo eleitoral, após a análise dos recursos, será divulgado no site do IFSULDEMINAS - Campus Machado, a partir do dia 13 de novembro de 2023

## 7. DO CRONOGRAMA ELEITORAL

Ação	Período
Publicação do Edital	25/10
Período de Inscrições	25/10 a 01/11
Homologação das Inscrições	06/11
Recurso da homologação	até às 23h de 06/11
Homologação dos inscritos após recurso	07/11
Eleição - pela Internet, <i>site</i> do campus	09/11
Resultado da eleição	10/11
Recurso da homologação	até às 23h de 10/11
Resultado Final	a partir de 13/11

**Quadro 1:** Cronograma do processo eleitoral.

## 8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**8.1** NAPNE atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando a Direção de Desenvolvimento Educacional, Direção de Ensino ou setor correlato conforme o organograma dos *campi*.

**8.2** Os membros deverão ser dispensados por suas chefias para participar das atividades do NAPNE, conforme necessidades apresentadas, sem prejuízos na sua carga horária.

**8.3** Em casos de calamidade pública, os núcleos poderão deliberar diferentes prazos e ações dos que estão estabelecidos nesta resolução.

**8.4** Caso não haja o número de inscritos necessários para o segmento relacionado no presente Edital, a Diretora -Geral do IFSULDEMINAS – Campus Machado reserva-se o direito de indicar e/ou convidar os servidores.

**8.5** Os casos omissos neste Edital serão analisados e dirimidos pela Comissão Eleitoral Permanente em conjunto com a Direção-Geral do Campus Machado.

Machado - MG, 25 de outubro de 2023.

(documento assinado eletronicamente)  
Aline Manke Nachtigall  
**Diretora Geral**  
**IFSULDEMINAS - CAMPUS MACHADO**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Manke Nachtigall, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MCH**, em 25/10/2023 08:25:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 394142

Código de Autenticação: 820e0d6a6b



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais