



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 Nº72/2025/MCH-CGAB/MCH-DG/MCH/IFSULDEMINAS

5 de dezembro de 2025

Editais

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 485/2025, o NAPNE é um órgão consultivo e operacional, 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 possui caráter deliberativo nas ações relacionadas à sua atividade-fim e à gestão da inclusão educacional no campus, especialmente no que se refere à análise pedagógica de casos, ao acompanhamento de estudantes público-alvo da Educação Especial, à apreciação de documentos comprobatórios em processos seletivos ou de reserva de vagas, e às recomendações sobre acessibilidade e adaptações institucionais.

1.3 O NAPNE tem por finalidade desenvolver ações que contribuam para a 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, os princípios norteadores conforme a Resolução 485/2025, para promoção de uma sociedade inclusiva, são:

- I - Equidade: Promoção da igualdade de oportunidades, respeitando as diferenças individuais;
- II - Acessibilidade Universal: Eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas e programáticas;
- III - Participação Social: Inclusão ativa dos estudantes com necessidades específicas em todas as dimensões da vida acadêmica e comunitária;
- IV - Desenvolvimento Integral: Promoção de autonomia, cidadania e inserção no mundo do trabalho;
- V- Respeito à Diversidade: Valorização das potencialidades de cada indivíduo, fomentando um ambiente de convivência inclusiva;
- VI - Responsabilidade Coletiva: Envolvimento de toda a comunidade acadêmica no compromisso com a inclusão;
- VII - Combate à Discriminação: Rejeição de toda forma de preconceito e exclusão, promovendo atitudes inclusivas e respeitadas;

VIII - Interseccionalidade: Reconhecimento das múltiplas dimensões que atravessam a experiência dos sujeitos com necessidades educacionais específicas, considerando aspectos como raça, etnia, gênero, classe, território, sexualidade e outros marcadores sociais da diferença.

2.2 São competências do NAPNE:

I - Refletir e promover a cultura da 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 - Propor 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 - Proporcionar ao discente com necessidades educacionais específicas o espaço de participação, de modo que, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos e valores sociais consistentes que o levem a atuar na sociedade de forma autônoma e crítica;

IV - Incentivar o envolvimento da família do discente com necessidades educacionais específicas nas ações inclusivas;

V - Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, bem como a apreciação do Estatuto da Pessoa com deficiência, em consonância com a legislação vigente;

VI - Assessorar eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e sociedade civil relacionados à Educação Especial e Inclusiva;

VII - Gerir os recursos financeiros disponibilizados, definindo prioridades de ações e aquisição de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais;

VIII - Orientar e assessorar a viabilização da organização curricular diferenciada, bem como a adequação de métodos, técnicas, recursos educativos e demais especificidades pedagógicas que se fizerem necessárias, em colaboração com os docentes e equipes de ensino;

IX - Oferecer suporte aos docentes na elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI) e assessorar docentes no atendimento e sua elaboração;

X - Criar e manter fluxos internos para atendimento e organização, em conformidade com a autonomia de cada Núcleo e com as diretrizes institucionais;

XI - Formalizar contatos com estudantes e seus responsáveis, na adesão ao atendimento e/ou o Termo de dispensa do atendimento;

XII - Fornecer documentação de acompanhamento dos estudantes, conforme demanda, para respaldar o processo de deliberação por Certificação Diferenciada conforme regulamentação institucional e legislação vigente;

XIII - Incentivar e assessorar projetos de ensino, pesquisa e extensão na área da Educação Especial Inclusiva;

XIV - Acompanhar as reuniões pedagógicas de planejamento, em articulação com as coordenações dos cursos, docentes e equipe multidisciplinar. Manifestando-se sempre que necessário sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos que se relacionem com a inclusão;

XV - Atuar nos acompanhamento e assessoramento à Copese quanto às adaptações necessárias aos candidatos que apresentem necessidades educacionais específicas nos processos seletivos, quando solicitado;

XVI - Avaliar as documentações dos candidatos concorrentes às ações afirmativas de reserva de vagas PCD junto à COPESE nos processos seletivos e demandas da secretaria acadêmica.

Parágrafo Único. Entende-se por equipe de apoio educacional especializado 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, Cuidador Escolar, 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:

- 2 professores titulares e 1 suplente;
- Professor(es) de Atendimento Educacional Especializado;
- 2 técnicos-administrativos titular e 1 suplente;
- 1 representante da equipe multidisciplinar titular e 1 suplente;
- 1 servidor designado preferencialmente em regime de trabalho exclusivo para o Núcleo, para atuar integralmente como secretário, conforme disposto no artigo 8º, §2º da Resolução 485/2025.

- 1 representante discente titular e suplente, preferencialmente assistidos pelos núcleos;
- Recomenda-se, ainda, a inclusão de, pelo menos, 1 (um) representante da comunidade externa, preferencialmente com atuação em instituições, movimentos ou coletivos relacionados às temáticas da inclusão e da diversidade.

3.2 A equipe multidisciplinar vinculada ao ensino de cada campus, que pode ser constituída por Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente de Alunos, Auxiliar em Assuntos Educacionais e afins, bem como o Tradutor e Intérprete de Libras, prestarão apoio técnico contínuo ao NAPNE, independente de sua participação como membro efetivo do Núcleo

3.3 A eleição para coordenação geral será definida entre os membros do NAPNE.

3.4 O mandato dos membros do NAPNE terá duração de dois anos com possibilidade de reeleição.

3.5 Em caso de necessidade de recomposição do núcleo durante o período de vigência da Portaria citada no § 3º, 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(a) Coordenador(a) Sistêmico;

II - Um(a) Coordenador(a) Sistêmico Substituto.

4.2 Nos campi:

I - Um(a) Coordenador(a);

II - Um(a) Vice-Coordenador(a);

III - Um(a) secretário(a)

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições dos candidatos serão feitas do dia 08 ao dia 12 de dezembro de 2025, 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/NnvSREEgPwKxVN1L9>

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 16 de dezembro de 2025.

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 16 de dezembro. O anexo I, devidamente preenchido e assinado deverá ser encaminhado para o e-mail 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 de dezembro.

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 18 de dezembro.

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 matriculados 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 19 de dezembro, no site do Campus Machado.
- 6.10** O prazo para recorrer do resultado da eleição será até às 23h do dia 19 de dezembro. O anexo I, devidamente preenchido e assinado deverá ser encaminhado para o e-mail eleitoral.machado@ifsulde Minas.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 22 de dezembro de 2025.

7. DO CRONOGRAMA ELEITORAL

Ação	Período
Publicação do Edital	05/12
Período de Inscrições	08/12 a 12/12
Homologação das Inscrições	16/12
Recurso da homologação	até às 23h de 16/12
Homologação dos inscritos após recurso	17/12
Eleição - pela Internet, <i>site</i> do campus	18/12
Resultado da eleição	19/12
Recurso da homologação	até às 23h de 19/12
Resultado Final	a partir de 22/12

Quadro 1: Cronograma do processo eleitoral.

8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

- 8.1** Os membros do NAPNE deverão ser dispensados por suas chefias para participar das atividades do núcleo, mediante formalização antecipada do pedido de dispensa, sem prejuízos na sua carga horária.
- 8.2** 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.
- 8.3** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Sistêmica conjuntamente com a Diretoria de Assuntos Estudantis e Pró-reitoria de Ensino.

Machado - MG, 5 de dezembro de 2025.

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Manke Nachtigall**, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MCH, em 05/12/2025 16:06:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/12/2025. 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: 615613

Código de Autenticação: bc90af3685



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