



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

RESOLUCAO Nº485/2025/CONSUP/IFSULDEMINAS

31 de outubro de 2025

Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Cleber Avila Barbosa, nomeado pelo Decreto de 04.08.2022, publicado no DOU de 05.08.2022, seção 2, página 1 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião realizada no dia 29 de outubro de 2025, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS. (Anexo)

Art. 2º Revogar a Resolução nº 68/2020.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cleber Avila Barbosa
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

▪ Cleber Avila Barbosa, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS, em 31/10/2025 10:27:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/10/2025. 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: 603571
Código de Autenticação: 1bfdc24ce9



**Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas –
NAPNE do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais –
IFSULDEMINAS**

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades
Eduacionais Específicas – NAPNE do IFSULDEMINAS.*

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Este Regimento fundamenta-se nos princípios da equidade, da justiça social, da acessibilidade universal e do respeito à diversidade, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e demais normativas nacionais e internacionais sobre educação inclusiva.

Parágrafo único. O presente documento regulamenta a atuação do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE, no âmbito do IFSULDEMINAS, reafirmando o compromisso institucional com a promoção de uma educação pública, gratuita, inclusiva e de qualidade.

Art. 4º A inclusão constitui um compromisso institucional e deve ser promovida de forma transversal, articulada e contínua em todos os setores do IFSULDEMINAS. Nesse sentido:

I - Todos os setores institucionais devem desenvolver expertise na promoção da inclusão e na avaliação da acessibilidade de suas ações, programas e serviços;

II - A responsabilidade pela acessibilidade e inclusão não é exclusiva do NAPNE, devendo ser compartilhada por todas as instâncias acadêmicas e administrativas da instituição;

III - O planejamento, a execução e a avaliação das ações institucionais devem considerar a acessibilidade e a equidade como princípios estruturantes e indissociáveis da missão institucional.

II – DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 5º O NAPNE é um órgão consultivo e operacional, de assessoramento e acompanhamento das ações no âmbito da Educação Especial e Inclusiva. Encontra-se ligado à Pró-reitoria de Ensino e Diretoria de Assuntos Estudantis, e em cada *campus*, à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, Diretoria de Ensino ou setor correlato.

Parágrafo único. 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. Suas deliberações devem ser observadas pelas instâncias responsáveis pela gestão acadêmico-administrativa, garantindo a efetivação das políticas inclusivas, sempre em consonância com as normativas institucionais e legislações vigentes.

Art. 6º 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 conclusão com êxito em seus cursos e processos educacionais, bem como a coordenação do processo de Certificação Diferenciada para os casos que assim demandarem.

Parágrafo único. O NAPNE deve desenvolver ações de combate ao capacitismo, manifestado na discriminação em razão da deficiência, toda forma de distinção, restrição, preconceito ou exclusão, por ação ou omissão, que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais de pessoa com deficiência, incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas, nos termos da lei 13.146/2015.

Art. 7º Constitui-se público das ações inclusivas do NAPNE de cada campus os estudantes pertencentes ao público-alvo da Educação Especial, conforme legislação vigente, composto por:

I - Estudantes com deficiência, conforme legislação vigente, observadas as barreiras significativas para o processo de aprendizagem, participação, comunicação, mobilidade, interação social ou autonomia do estudante, sejam elas de natureza física, sensorial, intelectual, psicossocial ou múltipla;

II - Estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme definido pela Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com TEA, incluindo diferentes graus de comprometimento na comunicação, no comportamento e na interação social, podendo apresentar ou não deficiência intelectual associada;

III - Estudantes com Altas Habilidades/Superdotação, caracterizados por desempenho ou potencial elevado, conforme diretrizes da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008);

IV - Estudantes com transtornos específicos de aprendizagem, como dislexia, discalculia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), entre outros, quando tais condições impactem significativamente o processo de aprendizagem, participação, autonomia ou inclusão escolar, conforme avaliação pedagógica e/ou apresentação de documentação comprobatória.

§1º A atuação do NAPNE está voltada ao acompanhamento pedagógico e institucional dos estudantes descritos nos incisos acima, assegurando-lhes o Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme preconizado pelas Diretrizes Operacionais da Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica (MEC/SEESP, 2009).

§2º Estudantes que apresentem outras condições que demandem apoio específico, mas que não se enquadrem no público-alvo da Educação Especial, deverão ser acompanhados por equipe multidisciplinar ou setor equivalente da instituição.

§3º Em casos em que haja necessidade de definição de percurso formativo diferenciado, o NAPNE poderá atuar em caráter consultivo com a equipe pedagógica e multidisciplinar, resguardadas as diretrizes institucionais de inclusão e as normativas educacionais vigentes.

III – DOS PRINCÍPIOS

Art. 8º Em consonância com a legislação vigente sobre Educação Inclusiva, os princípios que norteiam este regimento, 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 respeitosas;

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.

Parágrafo único: São referências legais a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e demais normativas nacionais e internacionais pertinentes.

IV - DAS COMPETÊNCIAS DO NAPNE

Art. 9º Ao NAPNE compete:

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.

V – DA COMPOSIÇÃO

Art. 10. O NAPNE será composto por membros da comunidade escolar, por meio de eleição direta e referendado por portaria do Diretor-geral de cada *campus*.

§ 1º Deverão ser garantidos, em sua composição, no mínimo, os seguintes representantes:

I - 2 professores titulares e 1 suplente;

II - Professor(es) de Atendimento Educacional Especializado;

III - 2 técnico-administrativo titulares e 1 suplente;

IV - 1 servidor designado preferencialmente em regime de trabalho exclusivo para o Núcleo, para atuar integralmente como secretário, conforme disposto no artigo 8º, §2º;

V - 1 representante discente titular e suplente, preferencialmente assistidos pelos núcleos;

VI - 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.

§ 2º 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.

I – O profissional da equipe multidisciplinar, ainda que não seja membro titular do Núcleo, poderá ser convocado para participar da reunião quando, na pauta, for abordado assunto ou caso que precise de orientações relacionadas à sua atuação profissional. Esta convocação deverá ser realizada por ofício, com antecedência mínima de 48 horas.

§ 3º A eleição para coordenação geral será definida entre os membros do NAPNE.

Art. 11. O mandato dos membros do NAPNE terá duração de dois anos com possibilidade de reeleição.

Parágrafo Único. 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.

VI – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12. O NAPNE terá a seguinte organização administrativa interna:

§ 1º Na Reitoria, nomeados pelo Reitor:

I - Um(a) Coordenador(a) Sistêmico;

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

§ 2º Nos *campi*:

I - Um(a) Coordenador(a);

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

III - Um(a) secretário(a).

§ 3º Caberá à Direção-geral do campus garantir que o Núcleo disponha de um secretário, preferencialmente servidor efetivo, que atue de forma integral no atendimento das funções administrativas, como a organização da documentação dos estudantes e outras atribuições, conforme as responsabilidades descritas no Art. 14 deste Regimento.

§ 4º O coordenador do NAPNE deverá atuar exclusivamente nesta função.

§ 5º Na hipótese do coordenador do NAPNE ser professor, fica estabelecido o limite de até 8 horas de aulas semanais para atuação docente.

§ 6º Na hipótese do servidor técnico administrativo exercer cargo único no campus, fica estabelecida a atuação majoritária do servidor na função de coordenação NAPNE, em acordo com a direção do campus.

VII – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13. São atribuições da Coordenadoria Sistêmica dos NAPNEs na Reitoria:

I - Articular, planejar e fomentar políticas e ações institucionais de inclusão, acompanhando sua implementação e a transversalidade da educação inclusiva em todas as dimensões acadêmicas e

administrativas;

II - Assessorar, em nível sistêmico, no suporte para a implementação de ações de adaptação e acessibilidade, promovendo alinhamento institucional e disseminação de boas práticas inclusivas;

III - Administrar e distribuir os recursos institucionais provenientes de orçamento específico da Reitoria, destinados aos serviços materiais dos Núcleos, zelando pela adequada aplicação para ações de inclusão e acessibilidade;

IV - Promover, em nível sistêmico, a articulação entre os Núcleos locais, os gestores institucionais e demais setores acadêmico-administrativos, visando a implementação de políticas de inclusão, acessibilidade e adaptação curricular de forma integrada e alinhada às diretrizes institucionais;

V - Desenvolver e coordenar, em nível sistêmico, estratégias e ações institucionais para o combate ao capacitismo, ao preconceito e à discriminação, promovendo uma cultura inclusiva e equitativa em todas as instâncias do IFSULDEMINAS;

VI - Acompanhar resultados e processos através do SUAP NAPNE;

VII - Receber e avaliar encaminhamentos conforme fluxos instituídos;

VIII - Organizar e conduzir reuniões e eventos institucionais relacionados à educação inclusiva;

IX - Representar o NAPNE nas ocasiões em que se fizer necessário;

X - Atuar de forma consultiva no assessoramento e mediação de demandas relativas à inclusão e acessibilidade sempre que necessário;

XI - Analisar e deliberar, no âmbito dos processos seletivos, sobre documentos comprobatórios, atestados e recursos relacionados à reserva de vagas para pessoas com deficiência ou condição equiparada, observando os critérios definidos em edital e a legislação vigente, atuando como instância recursal administrativa, quando necessário;

XII - Zelar pelo cumprimento das normativas institucionais e da legislação nacional vigente em assuntos relacionados à Educação Especial e Inclusiva, assegurando a conformidade das ações institucionais com os princípios da equidade e acessibilidade;

XIII - Articular junto aos demais setores e Pró-Reitorias atenção à acessibilidade enquanto um compromisso institucional e uma expertise a ser desenvolvida em todas as áreas de atuação.

Art. 14. São atribuições dos(as) coordenadores (as) dos *campi*:

I - Organizar o cronograma anual das reuniões ordinárias;

II - Organizar a pauta das reuniões;

III - Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias com os membros do NAPNE;

IV - Delegar tarefas aos membros do Núcleo em articulação com os mesmos;

V - Assessorar o corpo docente no suporte e direcionamento das ações de adaptação;

VI - Requisitar o material necessário ao funcionamento do NAPNE;

VII - Submeter à votação as matérias a serem decididas pelos membros do Núcleo;

VIII - O coordenador terá voto apenas em casos de desempate nas deliberações do Núcleo;

IX - Encaminhar à Diretoria de Desenvolvimento Educacional, Diretoria de Ensino ou setor correlato do campus estudos, pareceres e decisões do NAPNE;

X - Representar o NAPNE nas ocasiões em que se fizer necessário;

XI - Gerenciar e estimular as ações do NAPNE em articulação com a Diretoria de Desenvolvimento Educacional ou Diretoria de Ensino;

XII - Atuar no combate ao capacitismo, preconceito e discriminação, promovendo uma cultura inclusiva e respeitosa no ambiente acadêmico;

XIII - Estimular e participar da elaboração de projetos e editais que visem fomentar as ações do NAPNE;

XIV - Estabelecer articulação com a Coordenadoria Sistêmica para garantir alinhamento das diretrizes institucionais;

XV - Alimentar, acompanhar e analisar os dados dos estudantes assistidos no SUAP NAPNE;

XVI - Analisar e deliberar, no âmbito dos processos seletivos, sobre documentos comprobatórios, atestados e recursos relacionados à reserva de vagas para pessoas com deficiência ou condição equiparada, observando os critérios definidos em edital e a legislação vigente.

XVII - Participar e assessorar as bancas de certificação diferenciada, zelando pela apreciação dos critérios de acessibilidade e adaptação necessários para assegurar a equidade no processo avaliativo;

XVIII - Zelar pelo cumprimento das normativas institucionais e da legislação nacional vigente em assuntos relacionados à Educação Especial e Inclusiva, assegurando a conformidade das ações institucionais com os princípios da equidade e acessibilidade.

Art. 15. São atribuições do vice-coordenador(a) dos *campi*:

I - Auxiliar o(a) coordenador(a) no planejamento e execução das atividades do NAPNE, contribuindo com sugestões, demandas e propostas para aprimoramento das ações inclusivas;

II - Substituir o(a) coordenador(a) em suas ausências, impedimentos ou sempre que necessário, garantindo a continuidade das ações do núcleo;

III - Atuar de forma colaborativa na articulação entre o NAPNE, os setores acadêmicos e administrativos do campus, zelando pela implementação das diretrizes institucionais de inclusão;

IV - Participar ativamente das reuniões e processos decisórios do Núcleo, mantendo-se informado(a) sobre todas as demandas e deliberações.

Art. 16. São atribuições do(a) secretário(a):

§ 1º O(A) Secretário(a) do NAPNE deverá ser um servidor designado com dedicação exclusiva ao Núcleo, considerando o aumento contínuo da demanda de estudantes assistidos e a necessidade de um acompanhamento sistemático e eficiente das ações inclusivas. Suas atribuições incluem:

I - Organizar os expedientes, cronogramas, avisos e pautas de reunião, garantindo que todos os membros do NAPNE tenham conhecimento das informações relevantes;

II - Redigir as atas e demais documentos oficiais do Núcleo;

III - Disponibilizar a ata da reunião anterior com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da próxima reunião;

IV - Organizar e manter atualizado o arquivo do NAPNE, bem como divulgar documentos conforme determinação do Núcleo;

V - Registrar a frequência dos membros do Núcleo e as justificativas em caso de ausências;

VI - Organizar e gerenciar as convocações e comunicados do Núcleo;

VII - Acompanhar, analisar e alimentar os dados referentes aos estudantes assistidos no SUAP NAPNE, garantindo a atualização contínua das informações e subsidiando tomadas de decisão estratégicas para a inclusão institucional;

VIII - Atuar nas ações rotineiras do Núcleo e executar outras atividades administrativas relacionadas ao NAPNE, conforme orientação e demanda da coordenação local;

§ 2º Na ausência do(a) Secretário(a), os membros presentes deverão indicar um substituto temporário para garantir a continuidade das atividades administrativas do Núcleo.

Art. 17. São atribuições e deveres dos membros do NAPNE:

- I** - Participar ativamente das reuniões, contribuindo para o estudo, discussões e busca de soluções;
- II** - Sugerir e votar matérias de pauta das reuniões;
- III** - Executar as atribuições definidas em reunião, cumprindo com eficiência as atividades delegadas dentro dos prazos estabelecidos;
- IV** - Participar da elaboração dos Planos de Trabalho, dos Calendários de Reuniões e de todas as etapas do Plano de Trabalho Anual do NAPNE;
- V** - Apreciar matérias ou assuntos de sua competência e emitir pareceres quando necessário e/ou solicitado;
- VI** - Participar de seminários e fóruns na área da educação inclusiva;
- VII** - Justificar, quando cabível e/ou necessário, ausências em reuniões e impossibilidades de cumprimento das atribuições estabelecidas;
- VIII** - Manter a confidencialidade dos registros do NAPNE, salvo quando a transparência for exigida;
- IX** - Colaborar com a execução de ações inclusivas.

Parágrafo Único: A participação dos professores ocorrerá sem necessidade de reposição de aulas, desde que garantido o conteúdo aos estudantes. E a participação dos servidores técnico-administrativos ocorrerá sem necessidade de reposição de horário de trabalho.

VIII - DOS DIREITOS

Art. 18. São direitos dos membros do NAPNE:

- I** - Contribuir com propostas e decisões;
- II** - Ter acesso a materiais e informações necessárias para suas funções;
- III** - Examinar documentos existentes nos arquivos do NAPNE, respeitada a confidencialidade dos registros;
- IV** - Ter garantidas as condições mínimas necessárias à realização das ações de inclusão;
- V** - Participar de formações e eventos sem prejuízo de suas funções regulares;
- VI** - Exercer o direito de voto nas tomadas de decisões.

IX – DO FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS

Art. 19. O NAPNE deverá operar em espaço acessível e equipado adequadamente, com suporte institucional pleno.

Parágrafo único. A Direção-geral do campus deverá proporcionar meios, condições materiais, espaço físico adequado, apropriado e específico, além dos recursos humanos necessários ao pleno funcionamento do NAPNE, garantindo toda a infraestrutura necessária para esse fim.

Art. 20. O NAPNE atuará de forma consultiva em colaboração com a COPESE, orientando sobre as necessidades educacionais específicas e as possíveis adaptações a serem implementadas durante o processo seletivo.

Parágrafo único: Para garantir a equidade no acesso, o NAPNE poderá analisar e emitir pareceres sobre os recursos de acessibilidade solicitados pelos candidatos no ato da inscrição, contribuindo para a definição de estratégias que promovam a inclusão no certame.

Art. 21. O encaminhamento de estudantes ao NAPNE poderá ocorrer:

I - No ato da matrícula, estudantes concorrentes nas vagas de ações afirmativas destinadas a pessoas com deficiência ou condição equiparada deverão ser encaminhados ao NAPNE pelas secretarias acadêmicas para fins de acolhimento, registro e acompanhamento pedagógico, resguardadas as exigências documentais específicas dos processos seletivos e de reserva de vagas;

II - A qualquer tempo do percurso formativo, mediante apresentação voluntária de documentos, relatórios pedagógicos ou outros registros que subsidiem a análise do caso pelo NAPNE, mantida a observância dos critérios definidos para o público-alvo da Educação Especial;

III - Por docentes, equipe multidisciplinar ou coordenação de curso, quando percebidas barreiras significativas compatíveis com o público-alvo da Educação Especial, que impactem o processo de aprendizagem, participação, autonomia ou inclusão do estudante;

IV - Por autodeclaração do estudante ou de seu responsável legal, acompanhada de documentação preliminar ou relato formalizado, devendo ser analisada pelo NAPNE em conjunto com a equipe multidisciplinar, sempre que necessário.

§1º O NAPNE poderá deliberar pelo início do atendimento em caráter provisório, sempre que forem observados indícios consistentes de barreiras ou limitações compatíveis com o público-alvo da Educação Especial, conforme o Art. 7º deste Regimento, podendo solicitar informações adicionais para subsidiar o planejamento pedagógico e a definição dos suportes necessários, resguardado seu público-alvo.

§ 2º Casos que não se enquadrem nos critérios estabelecidos para o público-alvo da Educação Especial deverão ser encaminhados à equipe multidisciplinar, com possibilidade de apreciação do NAPNE em caráter consultivo, quando solicitado.

§ 3º Casos que não se enquadrem nos critérios estabelecidos para o público-alvo da Educação Especial deverão ser encaminhados à equipe multidisciplinar, com possibilidade de apreciação do NAPNE em caráter consultivo, quando solicitado.

Art. 22. Nos casos de estudantes em situação de vulnerabilidade, relacionados a sofrimento psíquico, condições de saúde mental ou outros perfis socioemocionais específicos não caracterizados como público-alvo da Educação Especial, a atuação do NAPNE terá caráter consultivo e pontual, não implicando atendimento contínuo nem registro automático em seus bancos de dados.

Art. 23. A atuação dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEs) deverá observar os princípios da ética, da confidencialidade e da proteção dos dados pessoais dos estudantes, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando que o tratamento de dados pessoais se dê para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com tais finalidades.

§1º O compartilhamento de informações no âmbito dos NAPNEs deverá limitar-se àquelas estritamente necessárias para o planejamento e a adaptação pedagógica, observando-se os

princípios da finalidade e da necessidade, nos termos do artigo 6º, incisos I e III, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), sendo vedada a exposição de dados sensíveis, inclusive relativos à saúde ou de natureza pessoal, que não mantenham relação direta e indispensável com o processo de ensino-aprendizagem.

§2º Durante as reuniões do NAPNE, quando forem apreciadas matérias que envolvam informações sigilosas ou de caráter sensível sobre estudantes atendidos, a participação poderá ser restrita aos servidores do IFSULDEMINAS.

§3º Os integrantes discentes do NAPNE deverão ser informados das deliberações gerais das reuniões, resguardando-se os detalhes sigilosos, de modo a preservar a privacidade dos estudantes atendidos. Caso necessário, os representantes discentes poderão ser consultados posteriormente sobre temas não confidenciais, contribuindo para a construção de uma cultura de inclusão sem comprometer a ética e a proteção de dados.

Art. 24. As decisões do NAPNE serão formalizadas em Ata, que deverá ser aprovada e assinada por todos os membros participantes da reunião em que foram deliberadas.

X – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25. 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.

Art. 26. O presente Regimento deverá ser avaliado periodicamente, por meio de processos participativos e contínuos, observando-se as demandas institucionais, a disponibilidade de recursos e as atualizações nas políticas públicas e na legislação vigente relativas à Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A revisão deverá ocorrer preferencialmente a cada quatro anos, ou sempre que se fizer necessário.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Sistêmica conjuntamente com a Diretoria de Assuntos Estudantis e Pró-reitoria de Ensino.

Art. 28. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Documento Digitalizado Público

Regimento NAPNE 2025 (que substitui a 068.2020)

Assunto: Regimento NAPNE 2025 (que substitui a 068.2020)

Assinado por: Mayara Muniz

Tipo do Documento: Regimento

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mayara Lybia Silva Muniz, Coordenadora de Ações Inclusivas - COO1 - IFSULDEMINAS - CAIN**, em 29/10/2025 16:12:20.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/10/2025. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.if sulde minas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 747643

Código de Autenticação: 9b3acedd80

