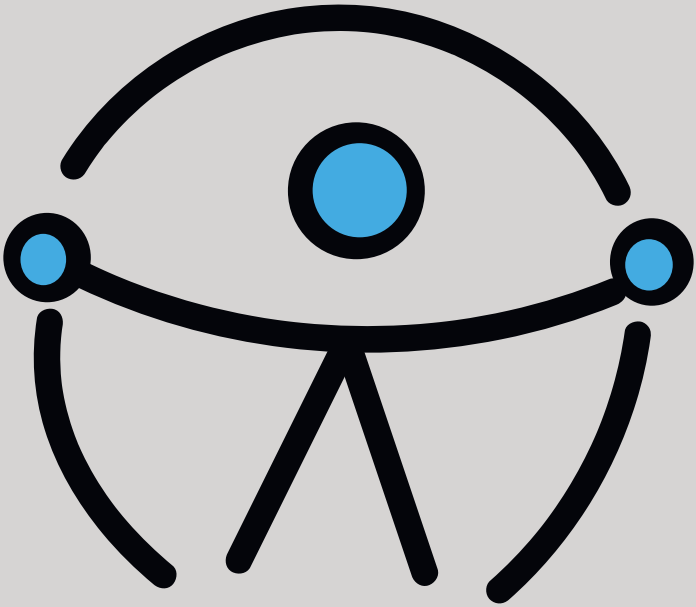
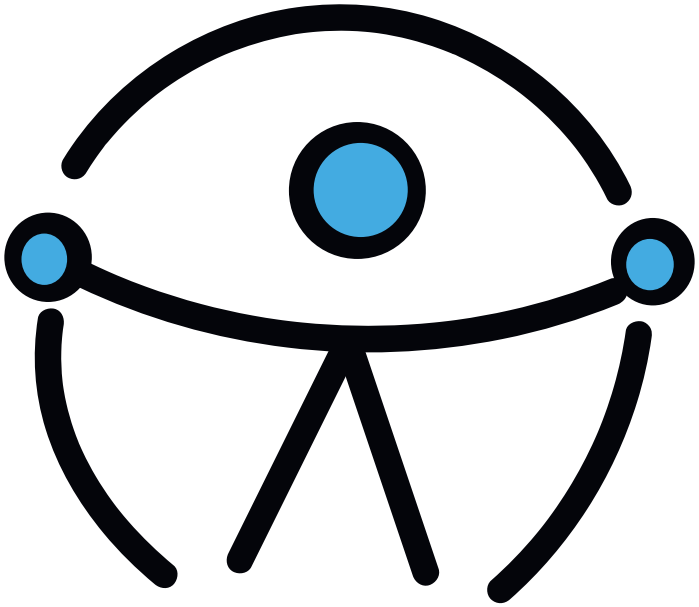
GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO:
PLANO DE ACESSIBILIDADE ORGANIZACIONAL E TECNOLÓGICA



Produto Técnico-Tecnológico direcionado à Inclusão, Permanência e Acessibilidade de Servidores Técnico-Administrativos em Educação com Deficiência em uma Instituição Federal de Ensino Superior.

Nada sobre nós, sem nós

2026



Produto técnico-tecnológico direcionado à inclusão, permanência e acessibilidade de servidores técnico-administrativos em educação com deficiência em uma Instituição Federal de Ensino Superior.

“Nada sobre nós, sem nós”

Princípio basilar deste Guia: nenhuma decisão sobre acessibilidade, ajustes razoáveis ou posto de trabalho é tomada sem a escuta e a participação ativa do servidor com deficiência.

Este Guia contempla pessoas com deficiência física, visual, auditiva,

intelectual, psicossocial e múltipla e pessoas com transtorno do espectro autista, consideradas pessoas com deficiência para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012), além de outras condições que demandem recursos de acessibilidade e ajustes razoáveis.

PÚBLICOS CONTEMPLADOS NESTE GUIA



SUMÁRIO

08 1. Apresentação e Política de Governança
08 1.1. O Modelo Biopsicossocial da Deficiência
09 1.1.1. Marco normativo
10 1.2. Centralidade do Princípio da Participação Cidadã
10 1.3. Comissão Permanente de Inclusão dos Servidores
11 1.4. Competências e Articulação da Rede Multiprofissional
12 1.5. Governança da Implementação: Coordenação e Quórum Decisório
12 1.6. Priorização das Ações de Implementação
12 1.7. Matriz de Responsabilidades por Eixo Estratégico (RACI)

18 2. Ciclo de Ingresso, Acolhimento e Acompanhamento Funcional Longitudinal
18 2.1. O Protocolo de Ingresso, Busca Ativa e Governança de Entrada
18 2.2. Programa de Acolhimento Institucional
19 2.3. Eixo 1 — Institucionalização da Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar

24 3. Plano Individual de Acessibilidade e Permanência (PIAP)
24 3.1. Eixo 5 — Acompanhamento Funcional Longitudinal e Estágio Probatório
24 3.2. Definição e Estrutura do PIAP
25 3.3. Operacionalização e Fluxo do Ciclo de Vida do PIAP

30 4. Infraestrutura, Acessibilidade e Ambiente Tecnológico
30 4.1. Auditoria e Adequação Arquitetônica
30 4.2. Inventário Institucional e Suporte em Tecnologia Assistiva
31 4.3. Acessibilidade Comunicacional e Linguagem Simples

34 5. Desenvolvimento de Pessoas e Cultura Inclusiva
34 5.1. Programa Anual de Capacitação Obrigatória de Gestores e Equipes
35 5.2. Enfrentamento ao Capacitismo e Cultura Inclusiva

40 6. Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida
40 6.1. Vigilância em Saúde e Abordagem Psicossocial

44 7. Monitoramento e Avaliação do Plano
44 7.1. Painel Institucional de Monitoramento Digital
44 7.2. Diretrizes de Orçamento, Recursos Humanos, Tecnologia, Infraestrutura e Cronograma de Implementação
45 7.3. Planos de Contingência
46 7.4. Resultados Esperados do Plano

50 8. Anexos Operacionais
50 Anexo A — Fluxograma Institucional Integrado
51 Anexo B — Protocolo e Roteiro de Acolhimento Individualizado
52 Anexo C — Formulário de Acompanhamento Longitudinal no Estágio Probatório
53 Anexo D — Checklist Multidimensional de Acessibilidade Física e Barreiras Atitudinais
54 Anexo E — Instrumento de Identificação de Necessidades e Inventário de Tecnologia Assistiva (TA)
54 E.1. Acessibilidade Digital em Sistemas Corporativos
54 E.2. Especificação de Ativos de Hardware Adaptado
54 E.3. Acessibilidade na Informação, Eventos e Comunicação
55 Anexo F — Guia de Orientação para Gestores: Práticas Inclusivas e Ajustes Razoáveis
56 Anexo G — Matriz Metodológica e Dicionário do Painel de Indicadores Estratégicos

1

Apresentação e Política de Governança

1 Apresentação e Política de Governança

Guia de implementação:
plano de acessibilidade organizacional e tecnológica

O presente Guia de Implementação constitui o instrumento operacionalizador do Plano de Acessibilidade Organizacional e Tecnológica. Seu propósito é traduzir as diretrizes estratégicas da instituição em procedimentos administrativos padronizados, garantindo a transição de ações fragmentadas para uma política de governança transversal e permanente. Cada ação proposta é descrita com objetivo, responsável e procedimento, e o presente documento reúne uma estrutura de governança explícita, uma matriz de responsabilidades no formato RACI, um capítulo dedicado à operacionalização do Plano Individual de Acessibilidade e Permanência (PIAP), diretrizes de orçamento, recursos humanos, tecnologia e infraestrutura, um cronograma de implementação e planos de contingência para os cenários adversos mais frequentes.

1.1 O modelo biopsicossocial da deficiência

A execução de todas as rotinas descritas neste guia fundamenta-se estritamente no Modelo Biopsicossocial da Deficiência (conforme a Lei nº 13.146/2015 e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF). Supera-se definitivamente a centralidade da avaliação médico-pericial tradicional (modelo biomédico). A tomada de decisão institucional passa a focar na interação entre as condições funcionais do servidor e as barreiras (arquitetônicas, tecnológicas, nas comunicações e na informação e atitudinais) presentes no ambiente laboral, determinando os apoios necessários para assegurar a igualdade de oportunidades.

1.1.1 Marco normativo

O Plano está ainda fundamentado nos seguintes marcos normativos:

- Constituição Federal;
- Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência;
- Lei nº 13.146/2015;
- Lei nº 10.098/2000;
- Decreto nº 9.508/2018, com alterações posteriores;
- Lei nº 11.091/2005, que estrutura o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), com as alterações da Lei nº 15.141/2025, que instituiu a progressão por mérito e a aceleração da progressão por capacitação (art. 10-B), e da Lei nº 15.367/2026, que instituiu o Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE, arts. 12-B a 12-I), regulamentado pelo Decreto nº 13.048/2026; e Decreto nº 5.825/2006, que estabelece as diretrizes do Plano de Desenvolvimento dos integrantes do PCCTAE, fundamentando especialmente o Eixo 4 deste Guia;
- Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e considera a pessoa com TEA como pessoa com deficiência para todos os efeitos legais;
- normas sobre acessibilidade digital;
- legislação sobre comunicação acessível, com destaque para a Lei nº 15.249/2025, que trata da comunicação aumentativa e alternativa para pessoas com necessidades complexas de comunicação e fundamenta especialmente a acessibilidade comunicacional deste Guia;

- legislação sobre o símbolo de acessibilidade, com destaque para a Lei nº 7.405/1985, que torna obrigatória a colocação do Símbolo Internacional de Acessibilidade em locais e serviços acessíveis às pessoas com deficiência, e para a Lei nº 15.459/2026, que a alterou e fundamenta a sinalização e identificação de locais e serviços acessíveis previstas neste Guia;

- legislação relativa à proteção de dados pessoais;
demais normas institucionais aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.533/2023, que institui a Política Nacional de Educação Digital, com eixo de inclusão digital, dialogando com a acessibilidade digital e tecnológica tratada neste Guia, e a Lei nº 14.624/2023, que instituiu o cordão de fita com desenhos de girassóis como símbolo nacional de identificação de pessoas com deficiências ocultas;

- Índice de Funcionalidade Brasileiro Aplicado (IFBrA) e princípios da Saúde do Trabalhador, da Vigilância Ocupacional e da Governança Pública e Articulação Intersetorial.

1.2 Centralidade do princípio da participação cidadã

Em consonância com o lema basilar "Nada sobre nós, sem nós", os servidores técnico-administrativos com deficiência devem ser ativamente escutados e atuar como coprotagonistas em todas as etapas de avaliação, mapeamento ambiental, escolha de tecnologias assistivas e construção de seus planos de carreira. Nenhuma deliberação sobre o posto de trabalho será realizada de forma impositiva ou sem a consulta prévia do trabalhador.

1.3 Comissão permanente de inclusão dos servidores: governança transversal e monitoramento contínuo

Eixo 2 *Governança da Inclusão e Articulação Multiprofissional*

Fica instituído o colegiado central obrigatório de governança transversal. Esta comissão se reunirá ordinariamente de forma mensal para o

alinhamento de fluxos, gestão de relação de trabalho entre os servidores, monitoramento de casos (novos e antigos) e acompanhamento do tempo médio de resposta institucional para provimento de suportes laborais. Nas reuniões, serão garantidos espaços para a manifestação e a escuta das demandas dos servidores envolvidos.

1.4 Competências e articulação da rede multiprofissional

A operação do plano exige a articulação intersetorial simbiótica entre quatro atores principais, que quebram a lógica de atuações segregadas e isoladas:

- **Diretoria do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH/DDP/DAF):** responsável pela gestão dos processos de ingresso, lotação inicial baseada em pareceres técnicos, registros funcionais, acompanhamento do estágio probatório e execução do programa de capacitação.

- **Divisão de Atenção à Saúde do Trabalhador (DAST):** responsável por exames periódicos, laudos ergonômicos, vigilância ocupacional, suporte psicossocial e intervenções na carga de trabalho para mitigação do estresse e do *burnout*.

- **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI):** órgão de assessoramento técnico especializado em acessibilidade digital, validação de tecnologia assistiva, orientação espacial e mediação atitudinal pedagógica junto aos setores.

- **Unidades Acadêmicas e Administrativas (Unidades Receptoras):** instâncias de lotação prática responsáveis pelo cumprimento obrigatório das recomendações de adaptação razoável — conceito consagrado pela Convenção da ONU (Decreto nº 6.949/2009) e pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015, art. 3º, VI). Compreendem-se como tais as modificações e adequações necessárias que não imponham ônus desproporcional, destinadas a assegurar ao servidor com deficiência condições de igualdade, autonomia, participação e desempenho no trabalho, além de zelar por um clima sociolaboral inclusivo.

1.5 Governança da implementação: coordenação e quórum decisório

Propõe-se que a coordenação e a convocação das reuniões ordinárias da Comissão Permanente fiquem a cargo da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), que atuará na presidência do colegiado e será também a instância responsável por homologar as decisões de natureza orçamentária ou normativa, uma vez institucionalizado o Plano. Para a validade das deliberações, exige-se quórum mínimo de três dos quatro setores representados (DRH/DDP/DAF, DAST, NAI e Unidade Receptora, quando pertinente ao caso em análise), com participação permanente e obrigatória do NAI em todas as reuniões.

1.6 Priorização das ações de implementação

As ações previstas em cada Eixo Estratégico são classificadas em três níveis de prioridade, vinculados às fragilidades institucionais evidenciadas pelos resultados da pesquisa (fragmentação da governança, ausência de protocolo de acolhimento, barreiras arquitetônicas e tecnológicas, capacitismo institucional e ausência de monitoramento contínuo):

- [Essencial]: condição mínima de funcionamento do Plano.
- [Importante]: eleva substancialmente a efetividade das ações.
- [Desejável]: aprimora a experiência dos servidores, podendo ser postergada conforme a disponibilidade institucional.

Essa priorização reforça o vínculo entre os achados empíricos da pesquisa e as ações propostas, orientando a alocação de recursos e a definição de prazos em cada etapa da implementação (seção 7.2).

1.7 Matriz de responsabilidades por eixo estratégico (RACI)

Para cada um dos onze eixos estratégicos, a responsabilidade institucional é explicitada por meio da Matriz RACI (Responsible, Accountable, Consulted, Informed), evitando sobreposições e lacunas de execução:

Sigla	Papel
R — Responsible	Quem executa a atividade (pode haver mais de um).
A — Accountable	Quem responde pelo resultado final e aprova a entrega (apenas um).
C — Consulted	Quem é consultado antes da decisão.
I — Informed	Quem apenas precisa ser comunicado.

Aplicada aos onze eixos estratégicos do Plano, a matriz assume a seguinte configuração:

Eixo	R (Responsible)	A (Accountable)	C (Consulted)	I (Informed)
1 — Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar	Equipe Interdisciplinar Permanente (DRH/DAST/NAI)	PRORH	Chefia imediata; Comissão Permanente	Unidade Receptora; servidor
2 — Governança da Inclusão e Articulação Multiprofissional	Comissão Permanente de Inclusão dos Servidores	PRORH	DRH/DDP/DAF; DAST; NAI	Unidades Acadêmicas e Administrativas
3 — Acolhimento Institucional e Mapeamento Ativo	NAI (Terapia Ocupacional) e DAST	Chefia imediata da unidade receptora	DRH; servidor	Comissão Permanente
4 — Capacitação das Chefias e Equipes	Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP)	PRORH	NAI; Comissão Permanente	Chefias e equipes capacitadas
5 — Acompanhamento Funcional Longitudinal (PIAP)	NAI, chefia imediata e servidor (elaboração colaborativa)	Chefia imediata (validação)	DRH; DAST; Comissão Permanente (verificação de cumprimento)	PRORH
6 — Acessibilidade Urbanística, Arquitetônica e nos Transportes	DPP e DLO	PRORH	NAI; servidores com deficiência locais	Comissão Permanente
7 — Acessibilidade Digital e Tecnológica	NAI (Inventário de Tecnologia Assistiva)	PRORH	DRH; Tecnologia da Informação; servidor (validação da solução)	Comissão Permanente
8 — Comunicação Acessível e Linguagem Simples	Assessoria de Comunicação institucional	PRORH	NAI	Comissão Permanente; unidades acadêmicas e administrativas
9 — Saúde do Trabalhador e Vigilância Psicossocial	DAST	PRORH	NAI	Comissão Permanente
10 — Enfrentamento ao Capacitismo e Cultura Inclusiva	Comissão Permanente, NAI e Assessoria de Comunicação	PRORH	DRH	Comunidade institucional
11 — Sistema de Monitoramento e Painel de Indicadores	Comissão Permanente (dados de DRH, DAST e NAI)	PRORH	DRH; DAST; NAI	Comunidade institucional; gestores

1.8 Tabela de correspondência entre eixos e seções do Guia

Como os onze eixos estratégicos do Plano estão distribuídos entre os capítulos numerados de 1 a 7 deste Guia, a tabela a seguir indica em qual seção cada eixo é tratado:

Eixo	Denominação do Eixo	Seção do Guia
1	Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar	Seção 2.3
2	Governança da Inclusão e Articulação Multiprofissional	Seção 1.3
3	Acolhimento Institucional e Mapeamento Ativo	Seção 2.2
4	Capacitação das Chefias e Equipes	Seção 5.1
5	Acompanhamento Funcional Longitudinal (PIAP)	Seções 3.1 a 3.3
6	Acessibilidade Urbanística, Arquitetônica e nos Transportes	Seção 4.1
7	Acessibilidade Digital e Tecnológica	Seção 4.2
8	Comunicação Acessível e Linguagem Simples	Seção 4.3
9	Saúde do Trabalhador e Vigilância Psicossocial	Seção 6.1
10	Enfrentamento ao Capacitismo e Cultura Inclusiva	Seção 5.2
11	Sistema de Monitoramento e Painel de Indicadores	Seção 7.1

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



2 Ciclo de ingresso, acolhimento e acompanhamento funcional longitudinal

2.1 O protocolo de ingresso, busca ativa, acolhimento estruturado e governança de entrada

Eixos 2 e 3

O processo de inclusão do servidor inicia-se antes do seu primeiro dia de trabalho através do fluxo de Busca Ativa:

- **Comunicação imediata:** no ato da nomeação de um candidato com deficiência, o DRH comunicará imediatamente o NAI e a DAST.

- **Ativação precoce:** o NAI acionará prontamente a equipe de Terapia Ocupacional e os técnicos de acompanhamento funcional para iniciar o planejamento do acolhimento antes da entrada em exercício.

- **Formalização da equipe multiprofissional de entrada:** conforme o Decreto nº 9.508/2018, institui-se a atuação integrada de uma equipe para validar a funcionalidade e realizar o mapeamento ambiental preventivo, contando, no formato mínimo, com o DRH (representando a carreira), o médico perito (DAST) e profissionais de apoio do DAST/NAI ou, no formato ampliado, com profissionais de saúde e de apoio conforme a especificidade da deficiência, tais como terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas, psicólogos ou assistentes sociais.

2.2 Programa de acolhimento institucional

Eixo 3 *Acolhimento Institucional e Mapeamento Ativo*

Todo servidor técnico-administrativo com deficiência passará por um rito de ambientação estruturado nos primeiros 15 a 30 dias de efetivo exercício (roteiro operacional detalhado no Anexo B), composto por:

- **Entrevista funcional de entrada (NAI/TO):** conduzida privadamente por terapeutas ocupacionais e técnicos de acompanhamento do NAI para mapear o histórico ocupacional, escolar e as necessidades cotidianas, priorizando a percepção do trabalhador sobre suas próprias demandas.

- **Avaliação ergonômica e vistoria técnica preventiva:** visita *in loco* realizada pelas equipes da DAST e do NAI ao setor designado, antes ou concomitantemente ao primeiro dia de trabalho, a fim de adequar mobiliário, ferramentas e espaço físico.

- **Mapeamento de rotas e orientação espacial:** treinamento prático de locomoção nos *campi* para servidores cegos ou com baixa visão.

- **Mediação pedagógica com a chefia receptora:** diálogo prévio e reservado com o gestor imediato para sanar dúvidas, mitigar preconceitos corporativos e combater o capacitismo velado.

- **Designação de mentor e guia informativo:** indicação de um par laboral no setor para suporte cotidiano e entrega do manual de direitos e acessos.

2.3 Institucionalização da Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar

Eixo 1 *Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar*

A instituição adota oficialmente a Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar como o procedimento técnico normativo para subsidiar decisões de lotação, movimentação, concessão de tecnologias assistivas e desenvolvimento na carreira. O procedimento utiliza como referencial o Índice de Funcionalidade Brasileiro Aplicado e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. O IFBrA é aplicado como instrumento de avaliação biopsicossocial no ato de entrada. A avaliação é conduzida por uma Equipe Interdisciplinar Permanente, integrada por profissionais da Gestão de Pessoas, da Saúde do Traba-

lhador, do NAI e de demais áreas técnicas conforme a especificidade de cada caso, que considera os fatores pessoais, ambientais e organizacionais e as barreiras urbanísticas, arquitetônicas, nos transportes, nas comunicações e na informação, atitudinais e tecnológicas presentes no ambiente de trabalho, assegurada a escuta ativa do servidor em todas as etapas. Ao final, a equipe emite parecer interdisciplinar com recomendações de ajustes razoáveis, tecnologias assistivas e adaptações do ambiente laboral, cujo registro e acompanhamento serão feitos em sistema informatizado que assegure a confidencialidade das informações. As reavaliações periódicas ocorrerão sempre que houver alteração nas atribuições do cargo, modificação do ambiente físico ou evolução nas condições funcionais do servidor.

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



3 Plano Individual de Acessibilidade e Permanência (PIAP)

3.1 Acompanhamento Funcional Longitudinal e estágio probatório

Eixo 5 *Acompanhamento Funcional Longitudinal (PIAP)*

Para sanar a lacuna de monitoramento e prevenir avaliações de desempenho permeadas por conceitos capacitistas, institui-se o acompanhamento longitudinal contínuo e obrigatório em ciclos cronológicos de 30 dias, 90 dias, 180 dias, 12 meses e 24 meses (instrumento no Anexo C).

3.2 Definição e estrutura do PIAP

A espinha dorsal do acompanhamento contínuo é o PIAP, um instrumento de gestão interna gerado colaborativamente entre o servidor, a chefia imediata, a equipe de gestão de pessoas e o NAI. O formulário e os relatórios do PIAP conterão, obrigatoriamente:

- identificação do servidor (sob estrita confidencialidade);
- função de atuação e respectiva unidade de lotação;
- diagnóstico pormenorizado das barreiras encontradas e relatadas pelo servidor;
- discriminação detalhada das adaptações razoáveis necessárias, incluindo os ajustes, modificações e recursos requeridos pelo servidor;

mapeamento e indicação dos recursos de tecnologia assistiva indicados; especificação das adequações do ambiente físico e organizacional demandadas;

- levantamento de necessidades específicas de capacitação para o servidor e para a equipe;
- atribuição clara de responsabilidades institucionais por cada ação;
- prazos estimados e acordados para implementação;
- cronograma de monitoramento e avaliações periódicas;
- histórico e registro formal das reavaliações e das alterações realizadas ao longo do tempo.

3.3 Operacionalização e fluxo do ciclo de vida do PIAP

O PIAP passa a contar com fluxo operacional definido, estruturado nas seguintes etapas: (i) elaboração pelo NAI em conjunto com o servidor e a chefia imediata, em até 15 dias após o acolhimento; (ii) validação pela chefia imediata, com o DRH e a DAST consultados; (iii) registro e guarda pelo NAI em processo SEI sob sigilo; (iv) acompanhamento conforme os ciclos de 30, 90 e 180 dias, e de 12 e 24 meses já previstos; e (v) verificação de cumprimento pela Comissão Permanente de Inclusão dos Servidores a cada reunião ordinária.

O PIAP deverá ser registrado em sistema institucional com controle de acesso e tratamento compatível com a legislação de proteção de dados pessoais, observando-se o princípio da necessidade, a confidencialidade das informações e a distinção entre informações técnico-assistenciais e informações necessárias à gestão laboral. Nesse sentido: o acesso integral ao conteúdo do PIAP é restrito ao servidor, à equipe do NAI e à DAST; a chefia imediata consulta apenas as informações necessárias à adoção dos ajustes razoáveis e ao acompanhamento funcional, sem acesso a dados clínicos detalhados; as informações de natureza clínica e diagnóstica permanecem restritas à equipe de saúde (DAST/NAI);

eventuais informações que cheguem à chefia superior ou à Comissão Permanente limitam-se ao status de cumprimento das ações pactuadas; e os dados utilizados no painel institucional (seção 7.1) são sempre agregados e anonimizados, de modo a proteger a identidade dos servidores para fins estatísticos.

Essas garantias respondem a um achado da pesquisa: em contextos percebidos como hostis ou permeados por preconceitos velados, servidores optam pela invisibilização voluntária da deficiência, o que tende a dificultar o acesso a recursos de apoio, a ajustes razoáveis e a condições ergonômicas adequadas. Por isso, a clareza sobre quem acessa cada informação, e para qual finalidade, é condição para que o servidor se sinta seguro em buscar o acompanhamento e participar da elaboração do PIAP. O DRH, que participa da elaboração do PIAP e é consultado na sua validação, terá acesso restrito às informações necessárias à gestão funcional (lotação, movimentação e acompanhamento do estágio probatório), sem acesso a dados clínicos ou diagnósticos.

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



4

4 Infraestrutura, acessibilidade e ambiente tecnológico

4.1 Auditoria e adequação urbanística, arquitetônica e nos transportes de forma contínua

Eixo 6 *Acessibilidade Urbanística, Arquitetônica e nos Transportes*

O Departamento de Planejamento de Projetos (DPP) e o Departamento de Logística Operacional (DLO), em parceria com as chefias das unidades, realizarão anualmente um mapeamento completo e contínuo da acessibilidade urbanística, arquitetônica e nos transportes (utilizando o Anexo D), incluindo a articulação com os serviços de transporte institucional entre *campi* e unidades. É obrigatória a consulta direta aos servidores com deficiência locais sobre as rotas críticas, falhas em elevadores, pisos táteis, necessidades de mobiliário individualizado e dificuldades de deslocamento entre unidades, sobretudo para servidores que dependem de transporte público coletivo.

4.2 Inventário institucional e suporte em tecnologia assistiva sob validação do servidor

Eixo 7 *Acessibilidade Digital e Tecnológica*

Fica instituído o Inventário Institucional de Tecnologia Assistiva, gerenciado pelo NAI. Para assegurar que sistemas informatizados internos (como o SEI) e softwares corporativos não se tornem barreiras, os servidores poderão requisitar soluções customizadas através do Anexo E.

- **Soluções elegíveis:** leitores de tela (NVDA, JAWS), ampliadores digitais, mouses ergonômicos, teclados adaptados com colmeia, monitores expandidos e headsets com cancelamento de ruído (voltados a servidores autistas).

Regra de ouro

Todas as aquisições de hardware ou software devem, obrigatoriamente, passar pela validação e preferência do servidor com deficiência que os utilizará.

4.3 Acessibilidade comunicacional institucional e linguagem simples

Eixo 8 *Comunicação Acessível e Linguagem Simples*

Todas as publicações internas, resoluções, memorandos, editais e materiais em mídias oficiais devem ser produzidos de forma nativa e estruturada para serem acessíveis. O padrão de comunicação exige:

- documentos digitais estruturados compatíveis com leitores de tela;
- legendas e audiodescrição obrigatórias em produções audiovisuais;
- janela/tradução para Libras em eventos, reuniões ampliadas e solenidades institucionais.
- adoção preferencial das diretrizes de Linguagem Simples para erradicar barreiras cognitivas ou intelectuais



5 Desenvolvimento de pessoas e cultura inclusiva

5.1 Programa anual de capacitação de gestores e equipes: formação continuada e progressão funcional

Eixo 4 *Capacitação das Chefias e Equipes*

Para combater o capacitismo e superar as visões dicotômicas que oscilam entre a infantilização ou o "coitadismo" e a superestimação heróica, a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) promoverá anualmente ações de desenvolvimento, com carga horária a ser definida posteriormente, destinadas a gestores e equipes que atuam diretamente com servidores com deficiência. A elaboração, organização e oferta das referidas ações serão de responsabilidade da instituição. A certificação obtida nessas ações poderá ser computada pelos servidores para fins de aceleração da progressão por capacitação, desde que compatível com o cargo ocupado e observados a carga horária mínima e o interstício previstos no art. 10-B, § 3º, da Lei nº 11.091/2005, incluído pela Lei nº 15.141/2025. Já a atuação de servidores como instrutores ou facilitadores dessas ações, ou como membros da Comissão Permanente de Inclusão dos Servidores, poderá ser apresentada para fins de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC-PCCTAE), instituído pela Lei nº 15.367/2026 e regulamentado pelo Decreto nº 13.048/2026, cuja concessão cabe à Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) da instituição. Ressalta-se que o RSC-PCCTAE se destina exclusivamente à percepção do incentivo à qualificação e não se aplica a servidores em estágio probatório.

A formação deverá abordar, essencialmente, os seguintes temas:

- Modelo Social e Biopsicossocial da Deficiência, em contraposição ao Modelo Biomédico, e marco normativo aplicável (Convenção da ONU, Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 9.508/2018 e direitos do servidor, incluindo horário especial e atuação do SIASS);

- capacitismo, viés inconsciente e barreiras atitudinais no ambiente de trabalho, com foco na desconstrução da linguagem capacitista e no combate às microagressões;

- comunicação inclusiva e boas práticas de interação com servidores com deficiência física, visual, auditiva, intelectual, psicossocial e múltipla e com transtorno do espectro autista;

- acessibilidade digital, tecnologias assistivas e adaptações de baixo custo para o posto de trabalho;

- ajustes razoáveis, com ênfase no direito à voz e na consulta prévia, e conciliação entre o trabalho prescrito e a atividade real do servidor;

acolhimento, estágio probatório e acompanhamento funcional de servidores com deficiência, com foco na prevenção do adoecimento e da evasão;

- gestão de equipes diversas, mediação sociolaboral e liderança inclusiva.

Ações Complementares

Poderão ser promovidas oficinas descentralizadas e *in loco* nas unidades solicitantes, bem como oficinas direcionadas aos funcionários terceirizados da linha de frente, a exemplo de porteiros, recepcionistas e vigilantes, com foco em atitudes inclusivas no atendimento.

5.2 Cultura institucional e comunicação

Eixo 10 *Enfrentamento ao Capacitismo e Cultura Inclusiva*

A Comissão Permanente, em conjunto com o NAI e a Assessoria de Comunicação, realizará campanhas institucionais permanentes com foco no

respeito à diversidade humana e na desconstrução de termos e piadas capacitistas, divulgação clara dos direitos legais dos servidores e dos canais de denúncia para assédio ou discriminação, bem como seminários e rodas de conversa descentralizados para tratar a diversidade como valor institucional e não como um "ônus gerencial".

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



6 Saúde ocupacional e qualidade de vida

6.1 Vigilância em saúde e abordagem psicossocial: prevenção e cuidado com a carga de trabalho

Eixo 9 *Saúde do Trabalhador e Vigilância Psicossocial*

O DAST, em articulação com o NAI, estruturará o Programa de Vigilância em Saúde dos Servidores com Deficiência, atuando ativamente no acompanhamento psicossocial, nas intervenções ergonômicas e na avaliação sistemática da carga de trabalho e do cansaço gerado por barreiras atitudinais, com o intuito de mitigar riscos de adoecimento secundário, isolamento sociolaboral e síndrome de burnout.

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



7 Monitoramento e avaliação do plano

7.1 Painel institucional de monitoramento digital: indicadores estratégicos e gestão por evidências

Eixo 11 *Sistema de Monitoramento e Painel de Indicadores*

A Comissão Permanente manterá um painel de indicadores alimentado anualmente com o cruzamento de dados do DRH, DAST e NAI, fornecendo subsídios estatísticos para a gestão de pessoas. Este painel consolidará métricas transparentes como o número total de servidores técnico-administrativos com deficiência ativos, o perfil agregado das necessidades de acessibilidade e dos recursos de apoio disponibilizados, a distribuição geográfica das lotações, o inventário de tecnologias assistivas instaladas por setor, o número de chefias e servidores capacitados, o volume de solicitações de adaptação abertas e resolvidas, o tempo médio de resposta institucional e o monitoramento estatístico de remoções, pedidos de redistribuição, licenças médicas e índices de satisfação sociolaboral. Os dados exibidos são sempre agregados e anonimizados, sem apresentação de categorias com número reduzido de servidores que possa levar à identificação indireta (seção 3.3). A metodologia de cálculo encontra-se descrita no Anexo G.

7.2 Diretrizes de orçamento, recursos humanos, tecnologia, infraestrutura e cronograma de implementação

A viabilização orçamentária, de recursos humanos, tecnológica e de infraestrutura do Plano observa o mesmo princípio de priorização estabelecido na seção 1.6: as ações classificadas como essenciais são executadas com os recursos institucionais já alocados às unidades envolvidas (DRH, DAST e NAI), independentemente de aporte orçamentário específico; as ações importantes e desejáveis aguardam a previsão no ciclo orçamentário institucional seguinte, observada a disponibilidade de recursos humanos, tecnológicos e de infraestrutura de cada unidade executora. O cronograma estimado de execução das principais etapas operacionais do Plano é o seguinte:

Etapa operacional/Ação do Plano	Prazo estimado de execução
Instalação formal da Comissão Permanente de Inclusão	Até 3 meses
Lançamento do Programa de Capacitação de Chefias Obrigatória (DDP)	Até 6 meses
Regulamentação e início do Programa de Acolhimento e Busca Ativa	Até 6 meses
Finalização do Diagnóstico Macrossistêmico de Acessibilidade Física	Início no 3º mês, em paralelo à instalação da Comissão; finalização até o 8º mês
Consolidação do Plano Tecnológico e Inventário de Tecnologia Assistiva	Até 12 meses
Desenvolvimento e publicação do Painel Digital de Indicadores	Até 12 meses
Avaliação Institucional Anual, Monitoramento e Repactuação de Metas	Fluxo Contínuo

7.3. Planos de contingência

Para os cenários adversos mais frequentes na implementação, preveem-se as seguintes respostas institucionais:

Cenário adverso	Resposta institucional
Gestor não adere às recomendações	Escalonamento à chefia superior e, persistindo a resistência, à Comissão Permanente de Inclusão dos Servidores para mediação.
Ausência de orçamento específico	Execução das ações classificadas como Essenciais com os recursos já alocados; as demais aguardam o ciclo orçamentário institucional seguinte, conforme a priorização definida na seção 1.6.
Servidor recusa o acompanhamento	A recusa é sempre respeitada, em coerência com o princípio da participação cidadã ("nada sobre nós, sem nós"), sem qualquer ônus ao servidor.
Conflito entre setores	A decisão final cabe à PRORH, na condição de instância Accountable da Matriz RACI (seção 1.7).

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

7.4 Resultados esperados do plano

A implementação integral do Plano visa consolidar uma governança intersetorial forte e permanente, garantindo que o ingresso do servidor seja balizado pelo modelo biopsicossocial da deficiência. Espera-se uma redução expressiva do capacitismo institucional por meio da formação compulsória de gestores e equipes, substituindo o despreparo e o medo gerencial por práticas de acolhimento planejado. Acima de tudo, ao consagrar a máxima de que "nada sobre nós, sem nós", o Plano assegura o respeito incondicional ao protagonismo e à dignidade dos servidores técnico-administrativos com deficiência, elevando os índices de permanência, de bem-estar e de pleno desenvolvimento em suas carreiras.

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO



8 Anexos operacionais

Anexo A — Fluxograma institucional integrado

(Eixos 1, 2 e 5 — Fluxo de Ações para Atendimento de Demandas de Inclusão e Permanência)

Etapa	Ação Executada	Setor Responsável	Destino da Demanda / Próximo Passo
1. Entrada e busca ativa	Comunicação imediata no ato da nomeação/Abertura de demanda pelo servidor.	DRH ou Unidade de Lotação	Acionamento precoce da Equipe Multiprofissional (DAST/NAI).
2. Avaliação Biopsicossocial Interdisciplinar	Aplicação do protocolo fundamentado na CIF/IFBrA e escuta ativa do servidor ("Nada sobre nós, sem nós").	Equipe Interdisciplinar Permanente (DAST, NAI e DRH)	Comissão Permanente de Inclusão (Emissão do Parecer e PIAP).
3. Deliberação estratégica	Definição dos ajustes razoáveis, cronogramas de entrega e pactuação técnica de metas laborais.	Comissão Permanente de Inclusão	Unidade de Lotação/Setor Receptor (cumprimento obrigatório).
4. Aplicação prática e suporte	Instalação de softwares, entrega de mobiliário, mediação atitudinal e início da mentoria.	Unidade de Lotação com assessoramento do NAI	Inserção no Fluxo de Acompanhamento Longitudinal(PIAP).

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Anexo B — Protocolo e roteiro de acolhimento individualizado

(Eixos 2 e 3 — Deve ser executado e assinado de forma colaborativa nos primeiros 15 a 30 dias de exercício)

Identificação do Servidor: _____ Unidade Receptora: _____
Chefia Imediata: _____

Seq.	Ação Obrigatória	Descrição do Procedimento	Status	Validação
1	Entrevista funcional de entrada	Condução por TO do NAI para levantamento do histórico ocupacional e acolhimento da escuta do trabalhador.	[ ]	
2	Vistoria técnica e ergonômica	Avaliação presencial pela DAST/NAI no posto de trabalho para eliminação prévia de barreiras físicas e ajuste ergonômico.	[ ]	
3	Orientação espacial e rotas	Mapeamento físico e treinamento prático de locomoção nos *campi* (foco em deficiência visual).	[ ]	
4	Mediação pedagógica com chefia	Reunião com o gestor para orientação de capacidades laborais, desconstrução de preconceitos e ajustes razoáveis.	[ ]	
5	Designação de mentor e guia	Vinculação formal de um par laboral no setor e entrega do manual de acessos institucionais.	[ ]	

Anexo C — Formulário de acompanhamento longitudinal no estágio probatório

(Eixos 1, 5 e 9 — Vinculado ao PIAP)

Ciclo Cronológico: [ ] 30 dias [ ] 90 dias [ ] 180 dias
[ ] 12 meses [ ] 24 meses

Dimensão Biopsicossocial e Laboral	Excel.	Adeq.	Parc.	Insuf.	Barreiras Relatadas/Observações
1. Infraestrutura e Ergonomia: adaptação do mobiliário, acessibilidade das rotas internas e eliminação de barreiras arquitetônicas.	[]	[]	[]	[]	
2. Acessibilidade Tecnológica: funcionalidade, compatibilidade e desempenho dos sistemas internos (SEI), hardwares e softwares assistivos.	[]	[]	[]	[]	
3. Clima Sociolaboral: qualidade das relações interpessoais, atitudes da equipe e da chefia imediata (ausência de capacitismo).	[]	[]	[]	[]	
4. Vigilância em Saúde: adequação do volume de trabalho, ritmo de demandas e impactos psicossociais da carga laboral.	[]	[]	[]	[]	

Ajustes razoáveis, tecnologia assistiva ou capacitação identificados: ___
_____
Assinaturas: Servidor (“Nada sobre nós, sem nós”) _____ Chefia Imediata _____ Equipe Multiprofissional (NAI/DAST) _____

Anexo D — Checklist multidimensional de acessibilidade física e barreiras atitudinais

(Eixos 6 e 10 — Aplicação anual obrigatória por Gestores de Serviços Gerais com validação local)

Item de Verificação	Sim	Não	N/A	Observações/Correção Emergencial
Bloco A: Acessibilidade urbanística, arquitetônica e nos transportes				
As rotas internas de circulação estão desimpedidas de obstáculos móveis?	[]	[]	[]	
As portas das salas e áreas de uso comum possuem vão livre mínimo de 80 cm?	[]	[]	[]	
Existem banheiros totalmente acessíveis em raio inferior a 50 m do posto laboral?	[]	[]	[]	
Elevadores e plataformas elevatórias encontram-se com manutenção preventiva e pleno funcionamento?	[]	[]	[]	
As calçadas e rotas externas estão regulares e integradas a pisos táteis?	[]	[]	[]	
O transporte institucional entre *campi* e unidades, quando disponível, é acessível e articulado às necessidades dos servidores com deficiência?	[]	[]	[]	
O mobiliário administrativo possui regulagem ergonômica individualizada aprovada pelo servidor?	[]	[]	[]	
Bloco B: Barreiras atitudinais e nas comunicações e na informação				
Os sistemas de avisos e convocações contam com sinalização visual síncrona além da sonora?	[]	[]	[]	
Servidores e terceirizados demonstram conhecimento prático para evitar terminologias capacitistas?	[]	[]	[]	
A chefia promove flexibilização adequada de rotinas com base em orientações da DAST?	[]	[]	[]	

Anexo E — Instrumento de identificação de necessidades e inventário de Tecnologia Assistiva (TA)

(Eixos 7 e 8 — Preenchimento obrigatório conduzido pelo Servidor e Técnico do NAI)

E.1 Acessibilidade digital em sistemas corporativos

Para a execução plena de suas tarefas computacionais, você necessita de algum software específico de leitura de tela, ampliação ou apoio digital?

- [ ] Sim. Preferência: ( ) NVDA ( ) JAWS
( ) Software de Ampliação Digital ( ) Outro: _____
- [ ] Não necessito.

E.2 Especificação de ativos de hardware adaptado

- [ ] Teclado adaptado/com colmeia de acrílico.
- [ ] Mouse ergonômico vertical ou tipo trackball.
- [ ] Monitor de grandes dimensões (alta resolução para baixa visão).
- [ ] Headset com cancelamento de ruído qualificado (manejo sensorial/servidores autistas).
- [ ] Mobiliário adaptado específico (mesa com regulagem pneumática de altura).
- [ ] Não há demanda.

E.3 Acessibilidade na informação, eventos e comunicação

- [ ] Intérprete ou tradutor de Libras permanente ou intermitente.
- [ ] Profissional para descrição de fluxogramas, imagens técnicas e audiodescrição de materiais.
- [ ] Documentos gerados obrigatoriamente sob as diretrizes de Linguagem Simples.
- [ ] Não necessito.

Anexo F — Guia de orientação para gestores: práticas inclusivas e ajustes razoáveis

(Eixo 4 — Material de suporte imediato derivado do Programa de Capacitação de Chefias)

O que são Ajustes Razoáveis?

A expressão "ajustes razoáveis" corresponde a uma tradução direta e amplamente difundida do termo em língua inglesa *reasonable accommodation*, empregada de modo informal em debates acadêmicos, documentos técnicos e traduções de materiais internacionais, funcionando como sinônimo prático do conceito legal de adaptação razoável (Lei nº 13.146/2015, art. 3º, VI). Neste Guia, os ajustes razoáveis referem-se às medidas concretas voltadas à dimensão organizacional e ergonômica da inclusão, em consonância com o uso corrente na literatura da Ergonomia da Atividade (Guérin *et al.*, 2001; Simonelli; Camarotto, 2011).

- **Diretriz de Gestão 1 (Desenvolvimento e Carga de Trabalho):** concentre-se na compatibilidade entre as rotinas laborais delegadas e os pareceres interdisciplinares da CIF/DAST/NAI. Avalie a qualidade estruturada das entregas em detrimento de métricas puras de velocidade corporativa, mitigando os riscos de *burnout*.

- **Diretriz de Gestão 2 (Acessibilidade e Rotas de Trabalho):** é expressamente vedado alterar o servidor de ambiente físico, sala ou mesa sem a verificação técnica prévia da rota de deslocamento autônomo e sem a concordância expressa do próprio trabalhador ("Nada sobre nós, sem nós").

- **Diretriz de Gestão 3 (Comunicação e Reuniões Acessíveis):** certifique-se com antecedência de que pautas, atas e slides sejam gerados em formatos estruturados que permitam a leitura por softwares de voz. Em reuniões ampliadas, garanta a tradução para Libras e recursos comunicacionais inclusivos.
- **Diretriz de Gestão 4 (Combate ao Capacitismo):** evite posturas

dicotômicas, como a infantilização ("coitadismo") ou a superestimação heróica. Trate o servidor com foco em suas competências profissionais, assegurando-lhe o direito à voz.

Anexo G — Matriz metodológica e dicionário do painel de indicadores estratégicos

(Eixo 11 — Sistema de Monitoramento e Suporte à Gestão Baseada em Evidências Científicas)

Indicador	Fórmula / Métrica	Fonte de Dados	Periodic.	Alinhamento
Taxa de Atendimento de Tecnologia Assistiva (TA)	(Nº de soluções de TA entregues e validadas/Total de demandas de TA abertas no ciclo) × 100	Inventário Institucional de TA/Banco de Dados do NAI	Anual	Eixo 7
Índice de Chefias e Equipes Capacitadas	(Nº de gestores com servidores com deficiência que concluíram as 80h/Total de gestores com servidores com deficiência)× 100	Registros de Progressão da DRH/DDP	Anual	Eixo 4
Tempo Médio de Resposta Institucional	Somatório (instalação efetiva do ajuste − abertura da demanda)/total de casos no período	Sistema de Monitoramento da Comissão Permanente	Semestral	Eixo 1 e 2
Taxa de Permanência Pós-Estágio Probatório	(Nº de servidores com deficiência ativos e estáveis pós-estágio probatório/Total de ingressantes no ciclo) × 100	Painel Digital de Indicadores / Sistemas de RH	Anual	Eixo 5
Cobertura da Avaliação Biopsicossocial	(Nº de ingressantes com deficiência avaliados/Total de servidores com deficiência empossados no período)× 100	Prontuário Interdisciplinar Digital (DAST/NAI)	Semestral	Eixo 1
Taxa de Implementação de Ajustes Razoáveis	(Nº de ajustes razoáveis implementados/Nº de ajustes razoáveis pactuados)× 100	PIAP / Registros da Comissão Permanente	Semestral	Eixo 5
Taxa de Resolutividade das Demandas de Acessibilidade	(Nº de demandas solucionadas/Nº de demandas registradas) × 100	Sistema de Monitoramento da Comissão Permanente	Semestral	Eixo 1, 2 e 3
Satisfação do Servidor com as Medidas Implementadas	Percentual de respostas positivas em pesquisa de satisfação aplicada aos servidores com deficiência	Pesquisa de satisfação aplicada pela Comissão Permanente	Anual	Eixo 5 e 9

Referências

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2026]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 27 set. 2026.

BRASIL. Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Brasília, DF: Presidência da República, 2006. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5825.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Brasília, DF: Presidência da República, 2009. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018. Reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta. Brasília, DF: Presidência da República, 2018. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9508.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Decreto nº 13.048, de 2026. Estabelece os critérios e os procedimentos para a concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências aos servidores ocupantes dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Brasília, DF: Presidência da República, 2026. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/decreto/d13048.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 7.405, de 12 de novembro de 1985. Torna obrigatória a colocação do Símbolo Internacional de Acessibilidade em todos os locais e serviços que permitam sua utilização por pessoas com deficiência. Brasília, DF: Presidência da República, 1985. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/l7405.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2000. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2005. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, DF: Presidência da República, 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12764.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 14.533, de 11 de janeiro de 2023. Institui a Política Nacional de Educação Digital e altera as Leis nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), 9.448, de 14 de março de 1997, 10.260, de 12 de julho de 2001, e 10.753, de 30 de outubro de 2003. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14533.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 14.624, de 17 de julho de 2023. Altera a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, para instituir o uso do cordão de fita com desenhos de girassóis para a identificação de pessoas com deficiências ocultas. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14624.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025. Cria a Carreira de Desenvolvimento Socioeconômico, a Carreira de Desenvolvimento das Políticas de Justiça e Defesa e a Carreira de Fiscalização da Comissão de Valores Mobiliários […]. Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15141.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 15.249, de 3 de novembro de 2025. Altera a Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei da Acessibilidade), e a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), para dispor sobre a instalação de sistemas de comunicação aumentativa e alternativa de baixa tecnologia em espaços públicos e abertos ao público, com vistas à promoção da acessibilidade da pessoa com necessidades complexas de comunicação. Brasília, DF: Presidência da República, 2025. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15249.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026. Institui o Reconhecimento de Saberes e Competências para os integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação […]. Brasília, DF: Presidência da República, 2026. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15367.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

GUIA DE IMPLEMENTAÇÃO - ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

BRASIL. Lei nº 15.459, de 7 de julho de 2026. Altera a Lei nº 7.405, de 12 de novembro de 1985 para estabelecer a utilização do Símbolo Internacional de Acessibilidade. Brasília, DF: Presidência da República, 2026. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15459.htm. Acesso em: 2 out. 2026.

GUÉRIN, F. et al. Compreender o trabalho para transformá-lo: a prática da ergonomia. São Paulo: Edgard Blücher, 2001. Acesso em: 2 out. 2026.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Lisboa: Organização Mundial da Saúde, 2004. Acesso em: 2 out. 2026.

SIMONELLI, Angela Paula; CAMAROTTO, João Alberto. Análise de atividades para a inclusão de pessoas com deficiência no trabalho: uma proposta de modelo. Gestão & Produção, São Carlos, v. 18, n. 1, p. 13-26, 2011. Doi: https://doi.org/10.1590/S0104-530X2011000100002. Disponível em: https://www.scielo.br/j/gp/a/3R3mBKZCNhbRvKB88GXFGBf/. Acesso em: 2 out. 2026.