



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 021/2016 - CONSU

Aprova o Regimento do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Universidade Federal do Amapá.

A **Presidente do Conselho Universitário** da Universidade Federal do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme o Art. 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, c.c com o Art. 24, Inciso V do Regimento Interno do CONSU e,

Considerando a necessidade atendimento das recomendações da Política Nacional de Educação Especial na Educação Superior na perspectiva da educação inclusiva;

Considerando a necessidade de normativas que disciplinem as ações do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade Federal do Amapá e, o processo n.º 23125.022815/2016-12

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar "Ad Referendum" o Regimento do Núcleo de Acessibilidade da Universidade Federal do Amapá, o qual é parte integrante desta resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Macapá, 27 de setembro de 2016.


Profa. Dra. Eliane Superti
Reitora da UNIFAP

Dec. Presid. s/n de 15 de Setembro de 2014

/Dou 16/09/2014

**REGIMENTO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
ANEXO DA REOLUÇÃO Nº 021/2016-CONSU**

**CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO E SEUS FINS**

Art. 1. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) é um órgão suplementar, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC), da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), que visa atender aos acadêmicos com deficiência dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação de todos os campi da UNIFAP.

Parágrafo único. Ao NAI compete auxiliar nas deliberações que visam efetivar a política nacional de educação especial na educação superior na perspectiva da educação inclusiva no âmbito da UNIFAP.

Art. 2. São atribuições do NAI:

I - Atuar como órgão suplementar da PROEAC para sistematizar as ações institucionais relativas à política de educação inclusiva na educação superior.

II - Realizar atendimento individual e/ou grupal aos acadêmicos com deficiência e/ou mobilidade reduzida estabelecida pela lei nº 10.098/2000 em seu art. 2º, inciso III e IV.

III - Prestar informações a respeito da política de educação inclusiva na educação superior para estabelecer parcerias com outras instâncias da UNIFAP e com organizações externas.

IV - Zelar pelo cumprimento da legislação vigente relacionada à acessibilidade na educação superior.

V - Prestar assessoramento as Pró-Reitorias, Departamentos Acadêmicos, Unidades de Trabalho da UNIFAP, como esfera consultiva no que se refere as demandas de acessibilidade pedagógica, atitudinal e de comunicação na educação superior.

VI - Apoiar a produção de conhecimento e divulgar práticas sobre educação inclusiva na educação superior.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da UNIFAP tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Coordenação;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico;
- IV - Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível.

Seção I
Da Coordenação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão

Art. 4. A função de Coordenador do NAI será exercida por servidor designado pela PROEAC.

Art. 5. Ao coordenador compete:

I - Implantar e implementar a política de educação inclusiva na educação superior.

II - Elaborar, em conjunto com a equipe multidisciplinar lotada no núcleo, o Plano de Trabalho Anual do NAI.

III - Coordenar os serviços prestados pelo núcleo.

IV - Convocar e presidir a reunião ordinária do núcleo que ocorrerá mensalmente, cuja convocação dar-se-á no prazo de quarenta e oito horas de antecedência.

V - Acompanhar a execução de serviços prestados pelo núcleo, por meio de relatórios individuais e/ou grupais dos acadêmicos com deficiência atendidos.

VI - Requisitar aos setores competentes, materiais de expediente, tecnologias assistivas e equipamentos necessários para atender a demanda dos acadêmicos com deficiência.

VII - Encaminhar as solicitações que tratam de demandas de acessibilidade arquitetônica, pedagógica, atitudinal, digital, de comunicação e demandas de vulnerabilidade psicossocial aos setores competentes no âmbito da UNIFAP, com vistas à tomada de providências necessárias para seu atendimento.

XIII - Informar por meio de relatório semestral à PROEAC acerca dos serviços e ações desenvolvidos pelo NAI, com finalidade de subsidiar a elaboração de relatório de gestão e exercício anual.

IX - Representar o núcleo, perante os órgãos administrativos da UNIFAP e demais órgãos públicos ou privados.

X - Atender as demais solicitações encaminhadas à Coordenação do NAI, protocoladas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contrato ou por meio do Caderno de Protocolo.

Seção II Da Secretaria Executiva

Art. 6. A Secretaria Executiva será composta por Secretário Executivo ou Assistente em Administração do quadro efetivo da UNIFAP, especializado para execução de serviços administrativos.

Art. 7. Compete ao secretário executivo e/ou Assistente em Administração:

I - Organizar os serviços da secretaria executiva.

II - Assessorar o coordenador do núcleo em suas competências.

III - Distribuir os documentos recebidos pela Secretaria Executiva à Coordenação do NAI e suas Divisões.

IV - Organizar e manter atualizado os arquivos do núcleo.

V - Elaborar os documentos oficiais do núcleo viabilizando a celeridade no atendimento das solicitações recebidas.

VI - Participar das reuniões do NAI.

VII - Elaborar e lavrar as atas de reuniões do NAI.

VIII - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais permanentes alocados no núcleo.

IX - Organizar a agenda do núcleo, com vistas a apoiar a execução do Plano de Trabalho.

X - Atualizar as informações pertinentes as divisões do NAI no website institucional, com fim de divulgar informações de interesse público e da comunidade acadêmica.

XI - Fornecer subsídios para elaboração de relatórios semestrais da Coordenação do NAI e sistematização de indicadores dos serviços prestados.

Seção III Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico

Art. 8. A Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico é responsável pelo atendimento educacional especializado e pelo apoio psicopedagógico que favoreçam a permanência aos acadêmicos com deficiência na educação superior.

§ 1 - A equipe desta divisão é formada por técnico em assuntos educacionais, psicólogo e/ou docente efetivo especializado em psicopedagogia ou educação inclusiva e estagiário, vinculados às ações ou serviços do NAI.

§ 2 - A Chefia da Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico será o responsável pelo atendimento das demandas encaminhadas à referida divisão, designado pelo Coordenador do Núcleo.

Art. 9. Ao técnico em assuntos educacionais, psicólogo e/ou docente efetivo especializado em psicopedagogia ou educação inclusiva e estagiário lotados na Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico competem:

I - Atender as solicitações encaminhadas à Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico, de acordo com suas competências privativas profissionais.

II - Promover, em conjunto com a equipe multidisciplinar do NAI, a eliminação de barreiras atitudinais, pedagógicas e nas comunicações, visando garantir a acessibilidade na educação superior.

III - Orientar aos coordenadores de cursos de graduação e pós-graduação da UNIFAP, com relação às estratégias de ensino na aplicação de trabalhos e avaliações, que favoreçam a acessibilidade no processo ensino e aprendizado na educação superior.

IV - Atuar, junto à equipe multidisciplinar do núcleo na elaboração e execução do Plano de Trabalho do NAI, visando à ampliação das ações da política de educação inclusão na educação superior.

V - Produzir material informativo sobre os serviços prestados pela Divisão de Serviços Educacionais Especializados e de Apoio Psicopedagógico.

VI - Participar das reuniões da Coordenação do NAI.

VII - Propor ações para compor o Plano de Trabalho do NAI.

VIII - Orientar aos acadêmicos com deficiência quanto aos procedimentos para uso das tecnologias assistivas e equipamentos disponíveis no núcleo.

IX - Elaborar relatório individual e/ou grupal sobre atendimentos educacionais especializados e de apoio psicopedagógico.

X - Elaborar relatório semestral dos serviços e ações desenvolvidas pela Divisão de Serviços Educacionais Especializados e de Apoio Psicopedagógico, com fim de subsidiar a produção de relatório semestral da Coordenação do NAI.

XI - Atender as demais demandas encaminhadas à Divisão de Serviço Educacional Especializado e de Apoio Psicopedagógico.

Seção III **Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e** **Pedagógico Acessível**

Art. 10. A Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível é responsável pela adaptação de recursos didáticos que favoreçam o acesso e a permanência de acadêmicos com deficiência na educação superior.

§ 1 - A equipe desta divisão é formada por técnico em assuntos educacionais e/ou docente efetivo especializado em educação inclusiva e estagiário, vinculados às ações ou serviços do NAI.

§ 2 - A Chefia da Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível será o responsável pelo atendimento das demandas encaminhadas à referida divisão, designado pelo Coordenador do Núcleo.

Art. 11. A adaptação de material didático e pedagógico acessível é destinada aos acadêmicos com deficiência que estiverem regularmente matriculados em Cursos de Graduação e de Pós Graduação da UNIFAP.

Art. 12. Ao técnico em assuntos educacionais e/ou docente efetivo especializado em educação inclusiva competem:

I - Acompanhar os acadêmicos com deficiência nos cursos de graduação e de pós-graduação da UNIFAP, em atividades de ensino, desenvolvidas no NAI.

III - Prestar serviços em ações institucionais ou em eventos de formação continuada sobre educação inclusiva na educação superior.

IV - Produzir material informativo sobre os serviços prestados pela Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível.

V - Participar das reuniões da Coordenação do NAI.

VI - Propor ações para compor o Plano de Trabalho do NAI.

VII - Elaborar relatório individual e/ou grupal de atendimento aos acadêmicos com deficiência.

IX - Atender outras demandas encaminhadas à Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível.

Art. 13. Ao Estagiário compete:

I - Assessorar os acadêmicos com deficiência que utilizam a sala de recursos multifuncional e as tecnologias assistivas disponíveis no NAI.

II - Adaptar material didático-pedagógico aos acadêmicos com deficiência.

III - Assistir ao acadêmico com deficiência no seu processo de orientação e mobilidade, quando necessário.

IV - Auxiliar a confecção de trabalhos dos acadêmicos com deficiência, inclusive em atividades de digitação de textos e confecção de slides ou planilhas.

V - Atender outras demandas administrativas encaminhadas à Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível.

Art. 14. O trabalho desenvolvido pelo estagiário será orientado e supervisionado pelo Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Material Didático e Pedagógico Acessível.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 15. O funcionamento do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Universidade Federal do Amapá dar-se-á nos horários matutino, vespertino e noturno, visando atender aos acadêmicos com deficiência que também sejam trabalhadores formais ou informais, para que possam ser beneficiados.

Parágrafo único. A equipe multidisciplinar poderá organizar-se em função da jornada flexibilizada de trabalho, a ser implantada na UNIFAP.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 16. A avaliação dos serviços prestados pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão ocorrerá semestralmente, com fim de contribuir com a avaliação prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Amapá (PDI), assim como a elaboração de indicadores da política de educação inclusiva na educação superior.

Parágrafo único. A avaliação dar-se-á por meio da aplicação de formulários aos usuários do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, visando gerar indicadores quanto aos serviços prestados.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Este Regimento poderá ser reformulado a qualquer momento por meio de Comissão designada para esta finalidade.

Parágrafo único. A alteração de que trata o *caput* deste artigo deverá ser aprovada pelo Conselho Superior Universitário.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias da Universidade Federal do Amapá, desde que encaminhados pela Coordenação do NAI.

Art. 19. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macapá, 27 de setembro de 2016.

Apêndice A
Organograma do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Universidade Federal do Amapá

