



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

**RESOLUÇÃO Nº 19/CONSUNI, DE 29 DE JULHO DE 2019.**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Acessibilidade – UFC Inlui da Universidade Federal do Ceará.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário (CONSUNI), em sua reunião de **29 de julho de 2019**, na forma do que dispõe o inciso V do Art. 53 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e tendo em vista as competências previstas nos artigos 11, letra *i*, e 25, letra *s*, do Estatuto em vigor,

**R E S O L V E:**

Art. 1º **Aprovar**, nos termos da documentação apresentada mediante o processo nº 044552/2019-79, o Regimento Interno da Secretaria de Acessibilidade – UFC Inlui da Universidade Federal do Ceará, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, em 29 de julho de 2019.

Prof. **Henry de Holanda Campos**  
Reitor



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ  
SECRETARIA DE ACESSIBILIDADE UFC INLUI**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**NATUREZA**

Art. 1º A Secretaria de Acessibilidade UFC Inlui, criada pelo Provimento nº 06/CONSUNI, de 30 de agosto de 2010, reger-se-á conforme o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará e pelo presente Regimento.

Art. 2º A Secretaria de Acessibilidade UFC Inlui integra a estrutura administrativa da Universidade Federal do Ceará, na condição de órgão suplementar, subordinada à Reitoria.

Art. 3º A Secretaria de Acessibilidade UFC Inlui tem como públicos estudantes e servidores com deficiência, com transtorno do espectro autista e/ou com altas habilidades/superdotação.

**ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 4º A Secretaria de Acessibilidade tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, executar e gerenciar ações e pesquisas na área de acessibilidade e inclusão educacional;

II - dar suporte às unidades acadêmicas e às administrativas acerca das necessidades físico/espaciais, tecnológicas, pedagógicas/metodológicas, comunicacionais e atitudinais;

III - oferecer recursos de acessibilidade a estudantes e servidores da UFC que apresentam condição de deficiência, transtorno do espectro autista e/ou com altas habilidades/superdotação, conforme as suas necessidades;

IV - promover eventos de formação sobre acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista e/ou altas habilidades/superdotação.

Art. 5º Compete à Secretaria de Acessibilidade UFC Inlui:

I - favorecer as condições necessárias às pessoas com deficiência e/ou com altas habilidades/superdotação, visando a sua permanência na Universidade tanto no ambiente acadêmico, quanto laboral;

II - garantir ao estudante com deficiência sensorial o acesso à informação e à comunicação por meio de recursos tecnológicos e do serviço de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

III - oferecer suporte à Superintendência de Infraestrutura e Gestão Ambiental quanto aos itens de acessibilidade espacial, garantindo o trânsito de estudantes e servidores nos ambientes acadêmicos e administrativos;

IV - promover e intermediar ações de ensino, pesquisa e extensão em assuntos relativos a deficiências e altas habilidades/superdotação, e sobre as necessidades que essas pessoas apresentam na sua formação acadêmica e capacitação para o trabalho;

V - promover discussões, debates, palestras, seminários, oficinas de trabalho e grupos de estudos acerca de temas relacionados à acessibilidade, inclusão e ao público alvo da Secretaria de Acessibilidade;

VI - criar oportunidades de convívio entre indivíduos com e sem deficiência para, a partir dos contatos e relações estabelecidas, difundir o conhecimento sobre as diversas condições de deficiência, promovendo assim o respeito às diferenças e combatendo preconceitos;

VII - preparar estudantes de diversos cursos da UFC para que, de forma solidária, atuem no mercado de trabalho, possibilitando a inclusão social de pessoas com deficiência.

VIII - manter parcerias com unidades acadêmicas e administrativas da UFC e outras entidades que desenvolvam ações e pesquisas voltadas às temáticas relativas ao domínio desta Secretaria.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 6º A gestão da Secretaria de Acessibilidade UFC Inclui será exercida por um Diretor Geral, cujo cargo será provido de acordo com o disposto no Regimento da Reitoria.

Art. 7º A Secretaria de Acessibilidade UFC Inclui é constituída pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Apoio Administrativo;

II - Divisão de Apoio Pedagógico ao estudante e formação para a acessibilidade;

III - Divisão de Tecnologia Assistiva;

IV - Divisão de Produção de Material Acessível;

V - Divisão de Tradução e Interpretação de Libras.

Art. 8º A Secretaria de Acessibilidade UFC conta com a Comissão de Agentes de Acessibilidade que atua como mediadora da implantação das ações de acessibilidade e inclusão nas Unidades Acadêmicas da UFC.

Parágrafo único. A Comissão de Agentes de Acessibilidade, constituída por Portaria do Reitor mediante indicação dos dirigentes das Unidades Acadêmicas, tem mandato de um ano, prorrogável por igual período.

Art. 9º As divisões referidas no art. 7º desta Resolução serão exercidas por diretores indicados pelo Diretor Geral e designados pelo Reitor, e suas funções serão providas de acordo com o disposto no Regimento da Reitoria.

Parágrafo único. O Diretor Geral e demais dirigentes serão substituídos em suas faltas e impedimentos por servidor indicado por meio de Portaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETÊNCIAS DAS DIVISÕES**

##### **SEÇÃO I**

##### **DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 10. Compete à Divisão de Apoio Administrativo garantir à Direção Geral o necessário assessoramento e às demais Divisões o necessário suporte administrativo, cabendo-lhe exercer esta função por meio das seguintes atribuições:

I - prestar apoio às atividades da Diretoria Geral;

II - acompanhar o andamento das ações e dos processos propostos pela unidade;

III - planejar, executar e controlar as atividades relativas à aquisição e contratação de materiais, bens e serviços;

IV - proceder às atividades de gerenciamento dos bens patrimoniais da unidade, de modo a promover o zelo e guarda destes;

V - elaborar e despachar a correspondência e os documentos oficiais da unidade;

VI - gerenciar eletronicamente e fisicamente os processos, documentos, correspondências e arquivo da unidade;

VII - administrar a estrutura física interna, de modo a promover a conservação das instalações;

## **SEÇÃO II**

### **DIVISÃO DE APOIO PEDAGÓGICO AO ESTUDANTE E FORMAÇÃO PARA A ACESSIBILIDADE**

Art. 11. Compete à Divisão de Apoio Pedagógico ao Estudante e Formação para Acessibilidade garantir o necessário suporte pedagógico ao estudante com deficiência, transtorno do espectro autista e/ou altas habilidades/superdotação com vistas à sua permanência na Universidade, cabendo-lhe exercer esta função por meio das seguintes atribuições:

I - identificar os estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e/ou altas habilidades/superdotação na Universidade por meio da elaboração semestral de censos;

II - desenvolver estudos, pesquisas e ações de extensão sobre o tema acessibilidade e inclusão educacional;

III - Orientar e prestar apoio aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e/ou altas habilidades/superdotação, de acordo com suas necessidades específicas;

IV - acompanhar o desenvolvimento curricular e pedagógico de estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e/ou altas habilidades/superdotação;

V - prestar assessoria e oferecer suporte pedagógico aos docentes que atuam diretamente com estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e/ou altas habilidades/superdotação;

VI - organizar e coordenar eventos e campanhas sobre o tema acessibilidade e inclusão na Universidade.

## **SEÇÃO III**

### **DIVISÃO DE TECNOLOGIA ASSISTIVA**

Art. 12. Compete à Divisão de Tecnologia Assistiva prestar assessoramento em tecnologias que promovam a inclusão, cabendo-lhe exercer esta função por meio das seguintes atribuições:

I - manter a unidade atualizada quanto às últimas tecnologias para apoio a pessoas com deficiência;

II - pesquisar e/ou desenvolver soluções em Tecnologia Assistiva;

III - oferecer suporte tecnológico a estudantes e servidores;

IV - realizar a manutenção corretiva e/ou preventiva nos equipamentos de TI da unidade;

V - gerenciar cópias de segurança (*backup*) do conteúdo digital da unidade;

VI - gravar e editar materiais audiovisuais inerentes à área de atuação da Secretaria;

VII - desenvolver e gerenciar *website* da Secretaria.

## **SEÇÃO IV**

### **DIVISÃO DE PRODUÇÃO DE MATERIAL ACESSÍVEL**

Art. 13. Compete à Divisão de Produção de Material Acessível produzir materiais bibliográficos e informacionais em formato acessível a pessoas com deficiência sensorial, cabendo-lhe exercer esta função por meio das seguintes atribuições:

I - produzir recursos materiais traduzidos em Libras com apoio das Divisões de Tecnologia Assistiva e de Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa;

II - produzir materiais ampliados, audiodescritos, digitalizados e editados, impressos em braile com apoio da Divisão de Tecnologia Assistiva;

III - Avaliar a eficácia dos recursos materiais bibliográficos e informacionais em formato acessível produzidos pela Divisão;

IV - encaminhar os materiais produzidos pela Divisão que sejam de interesse científico ao Sistema de Bibliotecas da UFC, a fim de integrá-los ao acervo de materiais acessíveis;

V - acompanhar o processo de produção de materiais em formato acessível conforme determina a Lei Brasileira de Inclusão, as Normas da ABNT e demais legislações de proteção ao direito autoral;

VI - realizar cursos/oficinas sobre audiodescrição, formação de leitores, digitalização e edição de livros e textos em parceria com a Seção de Atendimento à Pessoa com Deficiência do Sistema de Bibliotecas da UFC.

## **SEÇÃO V**

## **DIVISÃO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS**

Art. 12. Compete à Divisão de Tradutores e Intérpretes de Libras compete viabilizar a interação da pessoa surda nas diversas situações do contexto institucional, cabendo-lhe exercer esta função por meio das seguintes atribuições:

I - mediar situações de comunicação entre pessoas surdas e demais membros da comunidade acadêmica;

II - traduzir materiais institucionais de ampla divulgação e conteúdos acadêmicos, tais como textos, vídeos e instrumentos de avaliação;

III - interpretar conteúdos expostos em salas de aula, nas disciplinas dos cursos de graduação, pós-graduação e de extensão em que haja a presença de pessoas surdas, nas disciplinas de Libras nos cursos de graduação-licenciaturas que sejam ministradas por docentes surdos;

IV - interpretar eventos na comunidade acadêmica, tais como reuniões, seminários, refeições e atendimento em Unidades Acadêmicas da UFC.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 18. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogados as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em 29 de julho de 2019.

**Prof. Henry de Holanda Campos**  
Reitor

