

## REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO (NAI)

## REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO (NAI)

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

**Art. 1º.** O presente Regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) da Universidade do Oeste Paulista - Unoeste.

**Art. 2º.** O NAI, instituído inicialmente pela Portaria nº 17, Reitoria da Unoeste, de 16 de Outubro de 2013, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSU), se constitui como um núcleo de apoio institucional vinculado à Reitoria com interface com as Pró-Reitorias: Administrativa, Acadêmica, de Extensão e Ação Comunitária, e de Pesquisa e Pós- Graduação, atuando como órgão propositivo e consultivo que estabelece políticas institucionais e planeja ações visando à acessibilidade e à inclusão de pessoas com deficiência na Universidade do Oeste Paulista – Unoeste, em seus diferentes campi.

**Parágrafo único.** Fica consignado neste Regulamento a previsão de criação de subcomissões do NAI para os Campi Fora de Sede, e que estejam vinculadas à comissão atual da Sede/Presidente Prudente, instituída por meio de Portaria da Reitoria da Unoeste.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

**Art. 3º.** O NAI tem por objetivo geral desenvolver políticas de acessibilidade às pessoas com deficiência, planejando e propondo ações de inclusão nos espaços físicos e acadêmicos dos campi da Universidade do Oeste Paulista – Unoeste.

§1º Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, que em interação com diversas barreiras podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

§2º Considera-se deficiência toda a perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de sua atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano.

§3º Considera-se deficiência permanente aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos.

§4º Considera-se incapacidade uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração e interação social e de comunicação, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

**Art. 4º.** Como objetivos específicos, o NAI visa:

- a) Criar na Instituição a cultura da "educação para a convivência", a aceitação das diferenças, o convívio com a diversidade, a eliminação de barreiras físicas, arquitetônicas, metodológicas, educacionais, atitudinais, de comunicação, de informação, digitais e pedagógicas, incluindo socialmente a todos, por meio de atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência: física, visual, auditiva e da fala, e ainda, as intelectuais, como: transtornos globais de desenvolvimento, transtorno do espectro autista e altas habilidades;
- b) Sugerir metodologias diferenciadas e inclusivas para o ensino, aprendizagem e avaliação;
- c) Promover o acesso à inclusão e a permanência de pessoas com deficiência na Instituição;
- d) Propor ações para sensibilizar a comunidade acadêmica a conviver com a diversidade;
- e) Fomentar a sustentabilidade do processo inclusivo, mediante a proposta de uma aprendizagem cooperativa em sala de aula e a constituição de redes de apoio,

- bem como nos ambientes acadêmicos de espaço comum;
- f) Incentivar, participar e colaborar no desenvolvimento de parcerias com instituições que atuem na inclusão de pessoas com deficiência;
  - g) Propor projetos, programas, atividades (extensão e pesquisa), de caráter institucional, referentes ao atendimento educacional especializado ou estratégias em diferentes instâncias voltadas às pessoas com deficiência;
  - h) Propor a divulgação de informações e resultados de estudos sobre a temática, no âmbito interno e externo da instituição;
  - i) Propor cursos/treinamentos à comunidade acadêmica, relacionadas à acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência;
  - j) Fomentar ações de incentivo e de apoio para o desenvolvimento de tecnologias, instrumentos, recursos didáticos e soluções arquitetônicas que promovam a acessibilidade, mobilidade e a inclusão de pessoas.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 5º.** São atribuições do NAI:

- a) Traçar políticas institucionais, propor ações diretivas e oferecer consultoria de assuntos concernentes:
  - I. À quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais;
  - II. Ao apoio e encaminhamento de pessoas com deficiência na Instituição;
  - III. À participação na elaboração de documentos visando à inserção de questões relativas à inclusão no ensino, na pesquisa e na extensão, em âmbito interno ou externo;
  - IV. À promoção de ações e eventos que envolvam a sensibilização e a capacitação da comunidade acadêmica quanto à inclusão social.
- b) Articular atividades relativas à inclusão, definindo prioridades de ações, aquisição de equipamentos, software e material didático-pedagógico a ser utilizado nas práticas educativas, bem como outras questões pertinentes que lhe forem encaminhadas, e que envolvam as pessoas com deficiência.

- c) Compartilhar todas as ações, documentos, materiais e outros assuntos referentes à inclusão social, educacional e digital de pessoas com deficiências, com vistas a criar no quadro de funcionários da Unoeste, uma cultura atitudinal e educacional mais inclusiva.

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

### Subseção I Da Composição

**Art. 6º.** O NAI formado por uma equipe multidisciplinar, apresenta a seguinte composição:

- a) Coordenador;
- b) Secretário;
- c) Membros Participantes.

**Parágrafo único.** As subcomissões do NAI criadas para os campi fora de sede serão constituídas por representantes indicados pela comissão do NAI do campus sede/Presidente Prudente, que poderão ser, preferencialmente, representantes da Secretaria Acadêmica, da Biblioteca, do Corpo Docente, e de outros setores técnico-administrativos. As subcomissões cumprirão as atribuições previstas no artigo 5º deste regulamento e ficarão subordinadas à comissão atual do campus sede/Presidente Prudente.

### Subseção II Da Participação

**Art. 7º.** O NAI, órgão que coordena e supervisiona todas as atividades da Instituição conforme objetivos elencados nos artigos 3º e 4º deste regulamento, será exercido por um Coordenador eleito pelos seus membros, sendo o mandato por um período de 02 (dois) anos, podendo haver recondução por mais 01 (um) mandato de igual

período.

§1º. A participação de todos os membros do NAI será voluntária e não remunerada.

§2º. No caso de afastamento do Coordenador, um membro o substituirá e poderá reassumir suas funções junto ao NAI, desde que seu afastamento não seja superior a 06 (seis) meses.

§3º. No caso de renúncia do Coordenador, um membro o substituirá, temporariamente, até a realização de nova eleição.

§4º. O Coordenador deverá comunicar por escrito, quando couber, o motivo de sua renúncia à Reitoria, sendo realizada, até trinta dias após, uma nova eleição.

§5º Os membros das subcomissões dos campi fora de sede terão a mesma participação dos membros da comissão da unidade sede conforme §1º deste artigo, sempre subordinados a este regulamento.

**Art. 8º.** A escolha do Coordenador e do Secretário será realizada por meio do voto direto e aberto pelos membros do NAI, sendo que cada membro deverá votar em um único candidato para cada função.

§ 1º. Membros do NAI poderão candidatar-se a Coordenador, podendo também haver indicação da Reitoria com anuência dos membros do NAI.

§ 2º. Será considerado Coordenador, o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.

**Art. 9º.** Perderá o mandato o Coordenador do NAI que:

- a) Contrariar as disposições legais e regulamentares relativas às causas atinentes a este Núcleo;
- b) Faltar sem justificativas em três reuniões consecutivas ou cinco alternadas, no período de um ano.

**Art. 10.** A nomeação de todos os membros deverá ser aprovada pelo Conselho Universitário (CONSU).

**Parágrafo único.** No caso de afastamento de um dos membros num período superior a 06 (seis) meses, ou seu desligamento, será realizada nova eleição para preenchimento da vaga.

### **Subseção III Das Competências**

**Art. 11.** Compete ao Coordenador do NAI:

- a) Representar publicamente o NAI;
- b) Orientar e acompanhar os trabalhos das subcomissões dos Campi Fora de Sede;
- c) Cumprir com os objetivos e metas previstas nas legislações pertinentes;
- d) Supervisionar os projetos e ações do NAI;
- e) Elaborar os documentos e planejamentos administrativos internos do NAI;
- f) Coordenar as reuniões do NAI;
- g) Estimular a realização de parcerias com órgãos públicos e instituições que desenvolvem atividades de inclusão e de atendimento de pessoas com deficiência, protocolando no Setor de Relações Interinstitucionais, vinculando-as às Pró-Reitorias e Reitoria;
- h) Analisar a viabilidade e dar devido encaminhamento às atividades propostas pelos setores da Instituição para o atendimento das pessoas com deficiência;
- i) Acompanhar, periodicamente, o número de pessoas com deficiência;
- j) Contribuir para a adequação dos documentos institucionais, em atendimento a legislação vigente, de modo a contemplar a acessibilidade e inclusão na Unoeste;
- k) Elaborar e implementar em conjunto com os membros, o “Plano de Gestão do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)”;
- l) Coordenar e orientar as diferentes frentes de trabalho assumidas pelo NAI;
- m) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e ações das subcomissões dos campi fora de sede;
- n) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.



**Art. 12.** Compete ao Secretário do NAI:

- a) Organizar a pauta das reuniões do NAI;
- b) Subsidiar o Coordenador em suas atividades, bem como sugerir e apresentar propostas conforme as demandas da Instituição;
- c) Organizar os expedientes, convocações e avisos e dar conhecimento a todos os membros;
- d) Organizar o cronograma anual das reuniões ordinárias e submetê-lo à aprovação dos membros do núcleo;
- e) Manter registro de frequência e justificativa em caso de ausências;
- f) Redigir as atas que devem ser assinadas pelos participantes da reunião;
- g) Manter um arquivo com a legislação Federal, Estadual, Municipal vigente referente à inclusão de pessoas com deficiência;
- h) Executar os demais serviços que lhe forem atribuídos pelo Coordenador;
- i) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

**Art. 13.** Compete aos Membros do NAI:

- a) Apresentar demandas, sugestões e propostas que venham a contribuir para elucidar as questões relativas à inclusão das pessoas com deficiência na Instituição, aperfeiçoando as ações do Núcleo;
- b) Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, execução e avaliação das ações do NAI;
- c) Auxiliar na divulgação das atividades do NAI à comunidade acadêmica;
- d) Propor cursos de capacitação aos colaboradores, parceiros, funcionários e comunidade acadêmica da Unoeste, em seus diferentes campi, sobre a temática da inclusão;
- e) Propor ações para o acesso, a inclusão e a permanência do aluno (a) com deficiência;
- f) Participar da elaboração do “Plano de Gestão do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)” para implantação nos campi da instituição;
- g) Cumprir o cronograma de atividades;
- h) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.



**Parágrafo único.** Os membros das subcomissões dos Campi Fora de Sede terão as competências descritas nos itens deste artigo.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

**Art. 14.** Poderão ocorrer dois tipos de reuniões:

- a) Ordinárias
- b) Extraordinárias

**Art. 15.** As reuniões ordinárias, da comissão da unidade sede e as das subcomissões, ocorrerão mensalmente conforme calendário prévio aprovado pelos membros do NAI.

**Art. 16.** As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação do Coordenador ou por solicitação da maioria simples dos membros do NAI.

**Parágrafo único.** Os membros serão convocados pelos meios usuais (e-mails ou por telefone) de uso corrente na Instituição.

**Art. 17.** Os membros que faltarem às reuniões para as quais foram convocados deverão justificar sua ausência em até 05 (cinco) dias úteis após a realização das mesmas, e, os que faltarem por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, sem justificativa, serão automaticamente desligados do Núcleo.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 18.** Caberá ao Coordenador do NAI encaminhar os casos omissos e os recursos interpostos em decorrência da aplicação do presente Regulamento

diretamente à Reitoria.

**Parágrafo único.** Em decorrência da previsão preambular das interfaces das Pró-Reitorias e Reitoria, as demandas de âmbito das Pró-Reitorias serão encaminhadas para a Reitoria, cabendo a esta a decisão final.

**Art. 19.** O presente regulamento poderá ser modificado em reunião extraordinariamente convocada para este fim, cumprindo com o trâmite regular de análise e aprovação pelos setores competentes.

## APROVADO

Presidente Prudente, 29 de junho de 2020.

---

Reitoria da Unoeste

---

Coordenação do NAI