



RESOLUÇÃO Nº 1.523/2022

Publicada no DOE de 19.07.2022, p. 22

Aprova a Criação da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) e dos Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI), no âmbito da UNEB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Processo nº 074.7957.2021.0018171-96, em sessão ordinária por webconferência no dia 10.02.2022,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Criação da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) e dos Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI), vinculados à Reitoria da UNEB.

Art. 2º. Aprovar o Regulamento da SAIN e dos NAI, mencionados no artigo precedente, constantes do anexo único desta Resolução.

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

Gabinete da Presidência do CONSU, 18 de julho de 2022.

Adriana dos Santos Marmori Lima

Presidente do CONSU

OBS: O anexo desta Resolução está disponível no site da UNEB.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.523/2022

REGULAMENTO DA SAIN E DOS NAI

Art. 1º. Para implementação da Política de Acessibilidade e Inclusão, ficam criadas a Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) e os Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI), constituindo-se assim a Rede de Acessibilidade e Inclusão da UNEB.

Parágrafo Único. Entende-se por Rede de Acessibilidade e Inclusão o conjunto de instâncias e órgãos da UNEB, dispostos de forma horizontal e sistêmica, para o atendimento das necessidades das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes e para promoção da cultura inclusiva.

Art. 2º. A Rede de Acessibilidade e Inclusão da UNEB será constituída por:

- I. Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN);
- II. Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), um em cada *campus* da UNEB; e
- III. Demais estruturas dos *Campi* e Reitoria que sejam pertinentes às demandas de acessibilidade e inclusão.

Art. 3º. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN), vinculada à Reitoria, é responsável pela proposição, execução, gerenciamento, coordenação, assessoramento, acompanhamento e avaliação da Política Institucional de Acessibilidade e Inclusão, no âmbito da Universidade.

Art. 4º. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) tem a seguinte estrutura administrativa:

- I. Gabinete da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão;
 - a. Secretaria.
- II. Coordenação Administrativa;
- III. Coordenação de Programas e Projetos de Formação Continuada;
- IV. Coordenação de Ensino, Pesquisa, Extensão em acessibilidade e inclusão;
- V. Coordenação de Desenvolvimento de Material Didático/Pedagógico e Tecnologias; e
- VI. Coordenação de Acessibilidade Arquitetônica, Transporte e Comunicação.

§ 1º. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) contará em sua estrutura administrativa com uma Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão, de caráter consultivo e propositivo, constituída por representantes dos três segmentos da comunidade universitária da UNEB, tanto para atualização e adequação de

documentos institucionais, quanto para criação e acompanhamento de processos e procedimentos decorrentes da implementação da Política Institucional de Acessibilidade e Inclusão.

§ 2º. A Comissão Permanente de que trata o parágrafo anterior terá um Regimento próprio que disporá sobre a sua constituição, estrutura, atribuições, forma de deliberação e funcionamento.

Art. 5º. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) será exercida por Secretário(a), nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), dentre servidores (docentes e/ou técnicos(as)-administrativos(as)) do quadro efetivo da UNEB.

Art. 6º. Compete à Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN):

- I. Implementar e consolidar a Política de Acessibilidade e Inclusão da Universidade, como garantia de promoção da igualdade de oportunidades, condições e reconhecimentos relacionados à desvantagem diante dos direitos e garantias sociais e individuais estabelecidos legalmente para pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
- II. Zelar pela aplicação da legislação sobre os direitos das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes, bem como das normas técnicas e recomendações vigentes nas ações, atividades, projetos, programas e políticas promovidas e implementadas pelos órgãos da Universidade;
- III. Orientar e informar a Instituição e sua comunidade nas questões e processos relacionados à acessibilidade e inclusão, promovendo e estimulando estratégias diversificadas;
- IV. Criar indicadores para acompanhar a Política de Inclusão e Acessibilidade;
- V. Garantir, supervisionar e avaliar os procedimentos acadêmicos e laborais de acessibilidade e inclusão realizados por meio dos Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI);
- VI. Coordenar ações e oferecer apoio e assessoria à comunidade e setores da Universidade, na busca de solução para as demandas inerentes à acessibilidade e inclusão das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
- VII. Articular a interação entre as instâncias da Universidade, os Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI) dos *campi* e a comunidade, no que concerne às questões de acessibilidade e inclusão;
- VIII. Atuar de maneira colaborativa e interativa com as Pró-reitorias Acadêmicas (Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-graduação (PPG), Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAES), Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), Pró-Reitoria de Ações Afirmativas (PROAF)), a Unidade Acadêmica de Educação a Distância (UNEAD), a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PGDP), a Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA), a Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO) e o

- Sistema de Bibliotecas (SISB), no mapeamento e no atendimento das demandas de acessibilidade e inclusão;
- IX. Promover diálogos e iniciativas visando tornar transversais as questões de acessibilidade e inclusão em todas as políticas e documentos institucionais pertinentes, bem como nas ações de assistência estudantil, melhorias das condições de trabalho e valorização de servidores, considerando a realidade socioeconômica das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
 - X. Acolher, encaminhar e responder às demandas provenientes dos Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI) e dos demais órgãos internos e externos à Universidade, relacionadas à acessibilidade e inclusão;
 - XI. Analisar e emitir parecer nas questões relacionadas aos direitos das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes e nos demais assuntos conexos à inclusão e à acessibilidade no âmbito da instituição;
 - XII. Supervisionar, orientar e responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas no âmbito das suas competências;
 - XIII. Estabelecer parcerias com outros órgãos da administração universitária da UNEB, órgãos e instituições públicas e privadas e organizações não governamentais, para assegurar a integração, a articulação e a eficácia na execução das ações específicas da Secretaria;
 - XIV. Elaborar, anualmente, o Plano Operativo Anual e o Plano de Trabalho da Secretaria; e
 - XV. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 7º. Compete à Secretaria do Gabinete da SAIN:

- I. Organizar a agenda do(a) Secretário(a);
- II. Encaminhar a documentação recebida aos setores vinculados ao órgão;
- III. Assegurar a preparação, organização e encaminhamento do expediente e da correspondência aos órgãos da UNEB e, nos casos de documentação externa, à Chefia de Gabinete da Reitoria, para os devidos trâmites;
- IV. Recepcionar pessoas que se dirijam à Secretaria, tomar ciência dos assuntos e encaminhá-las ao setor competente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- V. Prestar assistência e orientar os(as) servidores(as) do órgão em assuntos de natureza funcional;
- VI. Auxiliar na realização de encontros e demais eventos promovidos pelo órgão;
- VII. Assistir ao(à) chefe imediato(a) na solução de problemas e estabelecer contato com órgãos da UNEB ou outras entidades;
- VIII. Acompanhar o(a) chefe imediato(a) em reuniões e fazer anotações para elaboração de atas e relatórios;
- IX. Manter atualizado cadastro de autoridades e instituições de interesse do órgão;
- X. Redigir minutas de ofícios, memorandos e outros expedientes;
- XI. Arquivar cópias de expedientes e outros documentos;
- XII. Controlar, no âmbito de sua respectiva unidade, a tramitação de processos e outros expedientes;

- XIII. Preparar requisições internas de material e solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- XIV. Receber e efetuar ligações telefônicas;
- XV. Elaborar relatório de suas atividades; e
- XVI. Desempenhar outras funções que lhes sejam superiormente cometidas.

Art. 8º. Compete à Coordenação Administrativa:

- I. Prestar apoio técnico-operacional ao Secretário(a) no desempenho das atividades da Secretaria;
- II. Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas ao desempenho da Secretaria de Acessibilidade e Inclusão;
- III. Cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos para a área de execução orçamentária e financeira;
- IV. Encaminhar os processos de pagamentos decorrentes dos serviços ou bens solicitados pela Secretaria;
- V. Orientar quanto ao recolhimento de saldos remanescentes de adiantamento à luz da orientação da Secretaria Especial de Contabilidade e Finanças (SECONF);
- VI. Manter o controle sobre o saldo orçamentário e financeiro dos convênios e assemelhados;
- VII. Manter arquivados os documentos da Secretaria;
- VIII. Compor os processos de aquisição de materiais e serviços;
- IX. Examinar os documentos, as especificações e quantidades de materiais adquiridos;
- X. Subsidiar o processo de aquisição, quanto à especificação, quantidade e uso de materiais;
- XI. Manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial; examinar, à vista dos documentos, as especificações e quantidades de materiais; manter armazenados os materiais, zelando por sua segurança e conservação;
- XII. Atender às solicitações internas de material, mediante autorização do secretário;
- XIII. Elaborar relatórios quadrimestrais e anuais de suas atividades e encaminhar ao Gabinete da Secretaria, com vistas à consolidação; e
- XIV. Desempenhar outras funções que lhes sejam superiormente cometidas.

Art. 9º. Compete à Coordenação de Programas e Projetos de Formação Continuada:

- I. Implantar, implementar e acompanhar, em parceria com a PROGRAD, a PPG, a PROEX, a UNEAD, a PROAF e a PGDP, um Programa Permanente de Formação para Acessibilidade e Inclusão dirigido a técnicos(as) e analistas administrativos(as), funcionários(as) terceirizados(as), docentes e pessoas em trabalho temporário;
- II. Identificar as demandas da instituição e ofertar processos formativos em acessibilidade e inclusão concernentes às necessidades dos sujeitos, órgãos e setores da Universidade;
- III. Implantar, implementar e acompanhar, em parceria com a PROGRAD, a UNEAD, a PGDP, a PPG, a PROEX e a PROAF, um Programa permanente de adequação de processos e procedimentos laborais voltados para a

- problematização e produção de propostas pautadas no Desenho Universal de Aprendizagem e no Design para a Experiência, centrado no utilizador;
- IV. Promover a cultura inclusiva na instituição por meio de experiências formativas que possibilitem a construção coletiva de conhecimentos, atitudes e saberes da acessibilidade e da inclusão;
 - V. Promover cursos sobre temas relacionados à deficiência, acessibilidade e inclusão, englobando aspectos conceituais e da legislação vigente, dirigidos ao público interno e externo à UNEB; e
 - VI. Promover a formação e certificação de profissionais para acessibilidade e inclusão, por meio de parcerias com a PROGRAD, a UNEAD, a PROEX, a PPG, a PGDP e outras instituições.

Art. 10. Compete à Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão em Acessibilidade e Inclusão:

- I. Propor, desenvolver, fomentar, acompanhar e normatizar as atividades, programas e projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, voltados para a acessibilidade e inclusão no âmbito da comunidade universitária;
- II. Implantar, implementar e acompanhar, em parceria com a PROGRAD, UNEAD, a PPG, a PROEX, a PRAES e a PROAF, um Programa Permanente de Flexibilização e Adequação Curricular voltado para a problematização e produção de propostas curriculares pautadas no Desenho Universal de Aprendizagem e no Design para a Experiência, centrado no utilizador;
- III. Apoiar o desenvolvimento de pesquisas em Tecnologia Assistiva no âmbito da UNEB;
- IV. Mapear a comunidade com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
- V. Mapear a produção técnico-científica e acadêmica (concluída e em andamento) produzida na instituição relativa à inclusão e acessibilidade de pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes, contribuindo para o trabalho em rede dos(as) pesquisadores(as) dedicados(as) a essas temáticas e divulgar em meios acessíveis;
- VI. Fomentar a pesquisa e a publicação de literatura científica sobre acessibilidade e inclusão; e
- VII. Assegurar que os processos avaliativos observem a especificidade e a diversidade de cada discente com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes.

Art. 11. Compete à Coordenação de Desenvolvimento de Material Didático/Pedagógico e Tecnologias:

- I. Implantar, implementar e acompanhar, em parceria com a PROAF e com a PGDP, um Programa Permanente de Adaptação Funcional voltado para a problematização e produção de processos e procedimentos laborais, pautados no Desenho Universal de Aprendizagem e no Design para a Experiência, centrado no utilizador;

- II. Apoiar a Instituição com suporte pedagógico, operacional e tecnológico, nas demandas de acessibilidade e inclusão, visando a autonomia de discentes e servidores(as), bem como a corresponsabilização da Instituição e sua comunidade com a acessibilidade e a inclusão;
- III. Criar, desenvolver e disponibilizar, em formatos acessíveis, materiais, equipamentos e produtos para apoio às atividades de práticas de ensino, intervenção educacional e atendimento especializado;
- IV. Desenvolver Tecnologia Assistiva a partir do resultado de pesquisas realizadas no âmbito da UNEB; e
- V. Diagnosticar demandas de compras para itens de acessibilidade e inclusão e encaminhá-las aos setores responsáveis pela execução orçamentária e financeira.

Art. 12. Compete à Coordenação de Acessibilidade Arquitetônica, Transporte e Comunicação:

- I. Assessorar os órgãos da Instituição para que toda a comunicação institucional seja acessível e que os serviços e atendimentos especializados, voltados para as demandas de acessibilidade e inclusão, sejam garantidos;
- II. Prestar informação e orientação à comunidade universitária acerca do processo de inclusão e acessibilidade de discentes e de profissionais com necessidades específicas, no ambiente acadêmico e profissional, respectivamente;
- III. Contribuir com as condições de acesso, serviços de apoio, recursos e auxílios de acessibilidade voltados à eliminação das barreiras que possam obstruir/dificultar a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento nas/das atividades acadêmicas e laborais;
- IV. Organizar e dar publicidade a todos os serviços, recursos materiais e humanos, disponíveis para o atendimento de demandas de acessibilidade e inclusão;
- V. Diagnosticar demandas de compras para itens de acessibilidade e inclusão e encaminhá-las para os setores responsáveis pela execução orçamentária e financeira;
- VI. Assessorar a Pró-reitoria de Infraestrutura/PROINFRA, Pró-reitoria de Planejamento/PROPLAN, Unidade de Desenvolvimento Organizacional/UDO e os gestores dos *campi*, com projetos de reforma e adequação dos espaços físicos da instituição nas questões de acessibilidade e inclusão, considerando tanto o atendimento às demandas quanto o cumprimento das legislações vigentes;
- VII. Propor e adotar medidas que visem à ampliação da acessibilidade a produtos e ações de comunicação da UNEB, tais como *sites* institucionais, publicações digitais e impressas, materiais audiovisuais, emissões de radiodifusão, serviços de atendimento ao cidadão e eventos abertos ao público;
- VIII. Assessorar o desenvolvimento de conteúdo digital acessível;
- IX. Disponibilizar Tecnologias Assistivas que viabilizem o acesso à informação em formatos comunicacionais alternativos;
- X. Disponibilizar informação sobre a legislação, brasileira e baiana, referente às especificidades tecnológicas, comunicacionais e informacionais das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;

- XI. Identificar demandas institucionais para a promoção da inclusão e garantia da acessibilidade aos(às) servidores(as) e discentes da UNEB;
- XII. Identificar e implementar, em parceria com os órgãos pertinentes, os procedimentos necessários à garantia do direito de ir e vir, com independência e segurança, para servidores(as), discentes e visitantes com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes, nas dependências da UNEB e nos seus *Campi*;
- XIII. Orientar, acompanhar e garantir que as residências universitárias sejam estruturadas em consonância com a noção de moradia para vida independente;
- XIV. Identificar e implementar, em parceria com os órgãos pertinentes, os procedimentos necessários para a adequação e/ou renovação da frota institucional e no aluguel de transporte de forma a garantir a mobilidade para servidores(as), discentes e visitantes com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes no âmbito da UNEB e dos seus *Campi*;
- XV. Regulamentar a entrada e permanência de cães-guias em todas as dependências da Instituição;
- XVI. Assegurar diferentes meios de comunicação acessíveis (interpretação da Libras, legenda, audiodescrição) nas manifestações públicas, como eventos, reuniões, aulas, vídeos e divulgações oficiais;
- XVII. Diagnosticar demandas de compras, de reformas e de construção para demandas de acessibilidade e inclusão e encaminhá-las aos setores responsáveis pela execução orçamentária e financeira; e
- XVIII. Mapear e monitorar a oferta de serviços administrativos e educacionais acessíveis na Instituição.

Art. 13. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN) deverá implantar um Programa de Monitoria Acadêmica própria para o apoio a discentes com necessidades específicas temporárias e permanentes e/ou demanda de acompanhante de deslocamento.

Parágrafo Único. Os monitores deverão possuir experiência comprovada em Educação Inclusiva e/ou formação em Educação Inclusiva, com ênfase na necessidade específica e/ou transtornos funcionais dos(as) discentes a serem atendidos(as).

- I. A formação dos monitores deve ocorrer por meio de um Programa Permanente de Formação para Acessibilidade e Inclusão, projetos de extensão ofertados por Grupos, Núcleos e Centros de Pesquisa da Instituição ou por formações promovidas pelos Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI) e/ou instituições parceiras da UNEB.

Art. 14. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN), em parceria com a PROGRAD, a UNEAD, a PPG, a PROEX e a PROAF, deverá propiciar encontros regulares de interlocução pedagógica entre os(as) profissionais (docentes, técnicos(as) e analistas, contratados(as) e efetivos(as)) que atendam aos(às) discentes beneficiários(as) dos serviços de acessibilidade e inclusão da Instituição.

Art. 15. A Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN), em parceria com a PROGRAD, a PPG, a PROEX, a PGDP, a UNEAD e a PROAF, deverá propiciar encontros regulares de interlocução entre os profissionais (docentes, técnicos(as) e analistas, contratados(as) e efetivos(as)), que atendem aos(às) servidores(as) beneficiários(as) dos serviços de acessibilidade e inclusão da Instituição.

Art. 16. Os Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI) têm a seguinte estrutura administrativa:

I. Coordenação do Núcleo;

a) Secretaria.

II. Laboratório de Criação e Adaptação de Material Didático, Práticas Pedagógicas Inclusivas e Adequação funcional (LCAF);

III. Atenção Pedagógica Especializada e Atenção Laboral Especializada (ALE);

IV. Formação Continuada em Acessibilidade e Inclusão (FACIL).

§ 1º. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) será exercido por Coordenador(a), indicado(a) pelo(a) Secretário(a) de Acessibilidade e Inclusão, em articulação com os(as) Diretores(as) de Departamento, dentre servidores(as) (docentes e/ou técnicos(as)-administrativos(as)), preferencialmente, do quadro efetivo dos Departamentos da UNEB.

§ 2º. Os Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI) devem ser implantados em todos os *Campi* da UNEB, com sala de recursos de acessibilidade e inclusão institucionalmente organizados e disponibilizados para, de forma complementar ou suplementar, promover a aprendizagem dos discentes e adequação laboral de técnicos(as), analistas administrativos(as), funcionários(as) terceirizados(as), docentes e pessoas em trabalho temporário com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades educacionais específicas permanente e temporária.

§ 3º. Os Núcleos de Acessibilidade e Inclusão (NAI) deverão ser compostos por professores(as) especializados e profissionais com atuação na área de acessibilidade, conforme Política de Acessibilidade e Inclusão, constituindo a equipe técnica-educacional, junto com servidores(as), preferencialmente, efetivos(as), das áreas de: Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Tecnologias da Informação, Psicopedagogia, Libras (professores(as) e intérpretes), Educação Especial e Inclusão Educacional.

Art. 17. Compete ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI):

I. Prestar informação e orientação à comunidade universitária acerca do processo de inclusão e acessibilidade de discentes e de profissionais com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades educacionais específicas permanente e temporária, no ambiente acadêmico e profissional, respectivamente;

- II. Contribuir com as condições de acesso a serviços, recursos e auxílios de acessibilidade voltados à eliminação das barreiras que possam obstruir/dificultar a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento nas/das atividades acadêmicas e laborais das pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades educacionais específicas permanente e temporária;
- III. Planejar, ofertar e avaliar cursos, oficinas, seminário e vivências em Acessibilidade e Inclusão;
- IV. Identificar demandas relacionadas à acessibilidade e inclusão em seus respectivos *campi*;
- V. Implementar as ações indicadas pelo próprio Núcleo e também pela Secretaria de Acessibilidade e Inclusão (SAIN);
- VI. Orientar, acompanhar e assegurar que as residências universitárias estejam estruturadas em consonância com a noção de moradia assistida para vida independente;
- VII. Gerir, em nível do *campus*, os contratos dos(as) profissionais especializados(as) terceirizados(as) alocados nos Núcleos e avaliar o desempenho dos(as) profissionais especializados(as) efetivos(as), em parceria com os Colegiados de Cursos (graduação e pós-graduação) e Direção dos Departamentos;
- VIII. Promover ações em parceria com a comunidade e redes locais, visando à democratização da Universidade, nos níveis locais, para acolher as pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades; e
- IX. Diagnosticar demandas de compras para itens de acessibilidade e inclusão e encaminhá-las para setores responsáveis pela execução orçamentária e financeira.

Art. 18. Compete à Secretaria do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI):

- I. Organizar a agenda do(a) Coordenador(a);
- II. Encaminhar a documentação recebida aos setores vinculados ao Núcleo;
- III. Assegurar a preparação, organização e encaminhamento do expediente e da correspondência aos órgãos da UNEB;
- IV. Recepcionar pessoas que se dirijam ao Núcleo, tomar ciência dos assuntos e encaminhá-las ao setor competente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- V. Prestar assistência e orientar os(as) servidores(as) do Núcleo em assuntos de natureza funcional;
- VI. Auxiliar na realização de encontros e demais eventos promovidos pelo Núcleo;
- VII. Assistir ao(à) Coordenador(a) na solução de problemas e estabelecer contato com órgãos da UNEB ou outras entidades;
- VIII. Acompanhar o(a) Coordenador(a) em reuniões e fazer anotações para elaboração de atas;
- IX. Manter atualizado cadastro de autoridades e instituições de interesse do Núcleo;
- X. Redigir minutas de ofícios, memorandos e outros expedientes;
- XI. Arquivar cópias de expedientes e outros documentos;

- XII. Controlar, no âmbito de sua respectiva unidade, a tramitação de processos e outros expedientes;
- XIII. Preparar requisições internas de material e solicitação de serviços e providenciar o seu encaminhamento;
- XIV. Receber e efetuar ligações telefônicas;
- XV. Elaborar relatório de suas atividades; e
- XVI. Desempenhar outras funções que lhes sejam superiormente cometidas.

Art. 19. Compete ao Laboratório de Criação e Adaptação de Material Didático, Práticas Pedagógicas Inclusivas e Adaptação funcional (LCAF):

- I. Apoiar a Instituição com suporte pedagógico, operacional e tecnológico nas demandas de acessibilidade e inclusão, visando à autonomia de discentes e servidores, bem como à corresponsabilização da Instituição e sua comunidade com a acessibilidade e a inclusão;
- II. Criar e desenvolver materiais, equipamentos e produtos para apoio às atividades de práticas de ensino, intervenção educacional e atendimento especializado;
- III. Produzir estratégias pedagógicas e tecnologias assistivas no ensino superior para discentes com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes e a adaptação laboral de técnicos(as) e analistas administrativos(as), funcionários(as) terceirizados(as), docentes e pessoas em trabalho temporário;
- IV. Mapear as demandas do *Campus* e criar ou adaptar alternativas para o seu atendimento;
- V. Desenvolver tecnologia assistiva enquanto conhecimento aplicado para a resolução de demandas funcionais relativas às especificidades e desafios metodológicos e práticas da formação profissional em nível superior e do desenvolvimento de conhecimento científico, considerando as idiossincrasias das distintas áreas do saber para a garantia da participação, independência e criatividade dos(as) discentes; e
- VI. Desenvolver tecnologia assistiva enquanto conhecimento aplicado para a resolução de demandas funcionais relativas às especificidades e desafios metodológicos e práticas dos processos e procedimentos laborais realizados na universidade, respeitando as idiossincrasias dos setores administrativos, para a garantia da plena participação, independência e produção de conhecimentos dos(as) trabalhadores(as).

Art. 20. Compete à Atenção Pedagógica Especializada e Atenção Laboral Especializada (ALE):

- I. Garantir atenção ao processo educacional e laboral, respectivamente, dos(as) discentes e servidores(as) com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
- II. Mapear as demandas do *Campus* e propor atendimento às pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;

- III. Indicar, para aquisição, tecnologia assistiva para produção de informação e comunicação em formato acessível, incluindo o *website*, que deverá ser compatível com a maioria dos *softwares* livres e gratuitos para pessoas com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
- IV. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços e recursos pedagógicos de acessibilidade, considerando as necessidades específicas dos(as) discentes, servidores(as) ou visitantes com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista, Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes;
- V. Elaborar e executar planos de atenção pedagógica e laboral especializada, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e laborais de acessibilidade;
- VI. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos de acessibilidade nos espaços laborais, salas de aula, laboratórios, espaços para estágios, aulas de campo, espaços para residência pedagógica, espaços para residência médica, eventos técnico-científicos, bem como em outros ambientes da universidade;
- VII. Emitir, a partir do ingresso, relatórios e/ou pareceres bianuais (ou quando solicitado/requerido) referentes ao desenvolvimento da atenção pedagógica e laboral especializada das pessoas atendidas;
- VIII. Orientar discentes, servidores(as) (efetivos(as) e temporários(as)) e demais atores educativos do ambiente universitário sobre os recursos pedagógicos e laborais de acessibilidade da universidade;
- IX. Mediar a aprendizagem para o uso dos recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os *softwares* específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos(as) discentes, servidores(as) (efetivos(as) e temporários(as)) e demais atores educativos do ambiente universitário, promovendo autonomia, atividade e participação;
- X. Estabelecer articulação com os(as) docentes e pesquisadores(as), visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos(as) discentes, servidores(as) (efetivos(as) e temporários(as)) e demais atores educativos do ambiente universitário nas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;
- XI. Propor, desenvolver, acompanhar e avaliar o enriquecimento curricular ou laboral para pessoas com altas habilidades, em parceria com centros, núcleos e grupos de pesquisa e estudo da universidade e/ou parceiros institucionais; e
- XII. Ofertar cursos de Libras, Braille, Comunicação alternativa e ampliada, Português como segunda língua para discentes, servidores(as) (efetivos(as) e temporários(as)) e demais atores educativos do ambiente universitário, atendidos na Atenção Especializada.

Art. 21. Compete à Formação Continuada em Acessibilidade e Inclusão (FACIL):

- I. Prestar informação e orientação à comunidade universitária acerca do processo de inclusão e acessibilidade de discentes e de profissionais com

Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades e outras necessidades específicas temporárias e permanentes, no ambiente acadêmico e laboral, respectivamente;

- II. Mapear as demandas do *campus* e propor formações;
- III. Planejar, ofertar e avaliar cursos, oficinas, seminários e vivências em Acessibilidade e Inclusão; e
- IV. Ofertar cursos de Libras, Braille, Comunicação alternativa e ampliada, Português como segunda língua.

Art. 22. Este Regulamento entra em vigor a partir da sua publicação.