



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 09/2016**

Aprova o Regimento Interno do Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) da Universidade Federal da Paraíba, criado pela Resolução Consuni UFPB nº 34 de 26/11/2013.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 29, alínea II, do Estatuto da UFPB, tendo em vista deliberação em reunião do dia 29 de abril de 2016 (Processo nº 23074.053359/2015-14),

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) da Universidade Federal da Paraíba, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 03 de maio de 2016.

Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz  
Presidente

# ANEXO I À RESOLUÇÃO 09/2016 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
COMITÊ DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE



## REGIMENTO INTERNO

### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Comitê de Inclusão e Acessibilidade (CIA) da Universidade Federal da Paraíba, criado pela Resolução Consuni UFPB nº 34 de 26/11/2013, é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, constituído por representantes das Pró Reitorias, Centros de Ensino, Comunidade Universitária e entidades representativas dos servidores da UFPB, e tem como finalidade consubstanciar a participação da comunidade universitária na construção e efetivação da Política de Inclusão da UFPB, conforme prevê a Lei nº 9.394 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996); a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (2008); o Decreto nº 7.611 (2011) sobre Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado – AEE; o Decreto 7.612 (2011) que institui o Plano Viver sem limites; além do Decreto nº 5.296 de 2004.

Art. 2º A Coordenação do CIA será exercida por membros eleitos pelos Representantes Institucionais, conforme *caput* e § 1º do Art. 3º, da Resolução Consuni UFPB nº 34/2013.

§ 1º A eleição do Coordenador do CIA ocorrerá por maioria simples de votos.

§ 2º Em suas ausências ou impedimentos eventuais, o Coordenador do CIA será substituído automaticamente pelo Vice-Coordenador.

Art. 3º Compete ao CIA, além das atribuições estabelecidas no Art. 5º da Resolução Consuni UFPB nº 34/2013:

I - Aprovar seu Regimento Interno, observados os Regulamentos da UFPB que tratam do assunto;

II - Criar, manter e subsidiar os Grupos de Trabalho (GT'S) descritos no Art 5 desse regimento.;

III - Propor ações que promovam a inclusão e a acessibilidade dos estudantes e servidores com deficiência na UFPB;

IV - Promover e incentivar pesquisas com vistas à obtenção de subsídios teórico e metodológico para o aperfeiçoamento das ações do CIA e de seus GTs;

V - Promover o intercâmbio de informações com outras instituições de ensino superior no âmbito estadual, nacional ou internacional, objetivando a obtenção de dados orientadores de suas ações;

VI - Propor e acompanhar projetos e programas vinculados às ações do CIA, acompanhando os seus resultados e o cumprimento das diretrizes, com vistas à constante melhoria do desempenho do CIA;

VII - Articular-se com entidades ou Programas Federais da rede de inclusão e acessibilidade, visando estabelecer parcerias que maximizem o investimento na área.

Art. 4º Compete ao Coordenador do CIA:

I - Presidir as reuniões plenárias, coordenar os debates, tomar votos e votar nas decisões institucionais que representem os interesses do CIA;

II - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Requisitar aos Coordenadores de GTs, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das ações do Grupo de Trabalho (GT);

IV - Expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições na execução das deliberações do CIA;

V - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 5º Para o desenvolvimento de suas atividades, programas e projetos, o CIA conta com os membros consultores internos ou externos à UFPB que serão convocados pontualmente quando houver demanda. O CIA contará também com Grupos de Trabalho que se caracterizam por serem uma instância consultiva composta por membros da comunidade acadêmica que tenham interesse e formação em áreas relacionadas às questões de inclusão e acessibilidade. Esses Grupos de Trabalho serão criados e submetidos ao próprio CIA e atuarão diretamente vinculados às áreas específicas de efetivação de suas políticas de inclusão e acessibilidade, sendo assim identificados:

I - GT de Acessibilidade Pedagógica;

II - GT de Acessibilidade Atitudinal;

III - GT de Acessibilidade Comunicacional e

IV - GT de Acessibilidade Arquitetônica.

§ 1º O coordenador de cada GT será indicado pela Coordenação do CIA.

§ 2º Os coordenadores dos GTs devem atender aos seguintes critérios: ser servidor efetivo da UFPB; dispor de, no mínimo, 4 horas semanais para atividades junto ao GT; ter formação compatível com a área do GT.

§ 3º O mandato de cada coordenador de GT é de até um ano, permitida recondução, observado o § 1º deste artigo.

§ 4º Os GTs serão compostos por discentes e servidores vinculados à UFPB, convidados (indicados) ou que apresentem carta de interesse ao Coordenador do GT, sendo que em ambas as situações a indicação deverá ser endossada pela Coordenação do CIA. Cada

participante poderá permanecer no grupo por um ano, também podendo ser reconduzido caso haja interesse do mesmo, da coordenação do GT e da coordenação do CIA.

§ 5º Os coordenadores e membros dos GTs deverão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo CIA.

§ 6º Todos os GTs contribuirão com as atividades do CIA e dos demais GTs.

§ 7º Os Grupos de Trabalho funcionarão de forma anual, sendo feita indicação de nova coordenação (ou recondução) e de membros a cada período equivalente a esse.

§ 8º As reuniões dos grupos de trabalho (GT's) ocorrerão mensalmente.

Art. 6º Compete aos Coordenadores dos GTs:

- I - Participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;
- II - Encaminhar à Coordenação do CIA, com antecedência mínima de 48 h da Reunião Ordinária convocada, quaisquer matérias que tenham interesse de submeter ao CIA;
- III - Desenvolver ações compatíveis com a área de atuação do respectivo GT, junto aos estudantes e servidores com deficiência da UFPB;
- IV - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 7º Compete ao GT de Acessibilidade Pedagógica as seguintes atribuições:

- I - Elaborar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas junto aos estudantes com deficiência da UFPB;
- II - Assessorar os professores e pessoal técnico administrativo, quando solicitado, nas questões relativas à acessibilidade pedagógica relativa às atividades de natureza acadêmica;
- III - Planejar e realizar reuniões periódicas com os estudantes assistidos pelos Programas criados e/ou supervisionados pelo CIA;
- IV - Participar dos processos seletivos realizados sob responsabilidade do CIA, a exemplo do Programa Estudante Apoiador;
- V - Organizar, promover e estimular a realização de pesquisas na área da inclusão e acessibilidade pedagógica, a fim de subsidiar as ações inclusivas da UFPB;
- VI - Promover espaços e momentos educativos para a comunidade acadêmica, articulando ações que integrem os diferentes centros e campi em prol da construção de uma cultura de inclusão;
- VII - Criar espaços e veículos para difusão das pesquisas realizadas na área da inclusão e da acessibilidade na UFPB;
- VIII - Elaborar material informativo para a comunidade acadêmica da UFPB, que contemple as necessidades e dificuldades relativas à inclusão e acessibilidade.

Art. 8º Compete ao GT de Acessibilidade Atitudinal as seguintes atribuições:

- I - Contribuir para a sensibilização da comunidade universitária quanto às pessoas com deficiência;
- II - Identificar e aplicar dinâmicas a serem ministradas em salas de aula, eventos e demais ambientes da UFPB, objetivando a sensibilização para a deficiência das pessoas;
- III - Elaborar material com informação sobre formas corretas e eficazes de atuação para apoio às pessoas com deficiência.

Art. 9º Compete ao GT de Acessibilidade Comunicacional as seguintes atribuições:

- I - Divulgar todas as ações, projetos e iniciativas propostos pelo CIA e pelos GTs;
- II - Cuidar da manutenção das ferramentas de comunicação do CIA, a exemplo de páginas web, canais de redes sociais e divulgações nas mídias;
- III - Divulgar produtos criados pelo CIA, a exemplo de folders, cartilhas, peças de apoio à acessibilidade, campanhas, eventos e quaisquer outras iniciativas do CIA;
- IV - Planejar e executar, conjuntamente com o CIA, ações de comunicação e acessibilidade, como cursos, campanhas, projetos e outros, voltados à comunidade universitária;
- V - Contribuir para tornar acessíveis os sistemas de informação e comunicação na UFPB.

Art. 10. Compete ao GT de Acessibilidade Arquitetônica as seguintes atribuições:

- I - Realizar periodicamente coleta e análise de dados referentes à estrutura de cada campus, a fim de se entender as condições de inclusão e acessibilidade da UFPB;
- II - Colaborar para a difusão dos conceitos de inclusão e acessibilidade na UFPB no sentido de atender a legislação vigente e a premissa de uma universidade mais inclusiva;
- III - Assessorar o CIA, quando solicitado, nas questões relativas à acessibilidade Arquitetônica na UFPB;
- IV - Desenvolver pesquisas e projetos a fim de solucionar problemas arquitetônicos e de design, tendo em vista a melhoria das condições de inclusão e acessibilidade dos campi da UFPB.

Art. 11. Para a elaboração dos Planos Anuais de Desenvolvimento o CIA conta com a participação dos Coordenadores de cada GT, bem como dos representantes Institucionais do CIA, conforme estabelecido nos incisos I a XXII do Art. 2º da Resolução Consuni/UFPB nº 34/2013.

§ 1º Os representantes titulares e suplentes serão indicados pelos respectivos órgãos e entidades, conforme § 1º a 9º do Art. 2º da Resolução Consuni/UFPB nº 34/2013.

§ 2º O mandato de cada representante observará o constante nos §§ 2º e 3º do Art. 3º da Resolução Consuni/UFPB nº 34/2013.

## CAPÍTULO II

### DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 12. As reuniões ordinárias do CIA serão realizadas no mínimo uma vez a cada bimestre, em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, sendo precedida da convocação de todos os seus membros, contendo a respectiva pauta e minuta da ata da reunião anterior.

Parágrafo Único. Caso a reunião ordinária deixe de ser convocada pelo Coordenador do CIA, qualquer membro poderá fazê-lo, desde que transcorridos 15 (quinze) dias do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 13. As reuniões extraordinárias poderão ocorrer a qualquer tempo, por convocação do Coordenador do CIA ou de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º Para a convocação pelos membros é imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário do CIA, acompanhado de justificativa.

§ 2º Caberá ao Secretário a adoção das providências necessárias à convocação da reunião extraordinária, que deverá ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do ato de convocação.

Art. 14. As deliberações do CIA deverão ser tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Coordenador do CIA o voto de qualidade.

§ 1º As decisões normativas terão a forma de resolução e serão numeradas de sequencialmente .

§ 2º É obrigatória a confecção de atas das reuniões, devendo as mesmas ser arquivadas na Secretaria Executiva do CIA para efeito de consulta.

Art. 15. As reuniões serão iniciadas com qualquer número de membros.

### CAPÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 16. A Secretaria do CIA será exercida pelo profissional habilitado e diretamente vinculado ao CIA na função de secretário, a ele cabendo a coordenação e realização das tarefas técnicas e administrativas.

Art. 17. Compete à Secretaria :

- I - Preparar as pautas, agendar as reuniões do CIA secretariar, lavrar as atas e encaminhar aos GTs e demais setores os documentos necessários;
- II - Expedir atos de convocação de conformidade com o que estabelece este Regimento nos Art. 12 e 13 e respectivos parágrafos;
- III - Encaminhar à Coordenação do CIA, ou à ordem desta, a outros setores e órgãos da UFPB, cópias das atas de reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela Coordenação do CIA;
- V - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

### CAPÍTULO IV DIPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. O apoio e o suporte administrativos necessários para a organização, estrutura e funcionamento do CIA ficarão a cargo da Reitoria.

Art. 19. As alterações deste Regimento Interno deverão contar com a aprovação de, no mínimo 2/3(dois terços) dos membros do CIA.

Art. 20. As reuniões do CIA obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I - leitura e aprovação da ata anterior;
- II - relato, discussão e votação dos assuntos em pauta;
- III - assuntos gerais, comunicados e avisos.

Parágrafo Único. As matérias incluídas na pauta que, por qualquer motivo, deixaram de ser apreciadas deverão constar obrigatoriamente na pauta da reunião ordinária seguinte.

Art. 21. As atividades desenvolvidas pelos coordenadores e membros dos GTs são isentas de qualquer remuneração, pagamento, vantagens ou benefícios.

Art. 22. As matérias a serem submetidas à apreciação do CIA, exceto aquelas de caráter emergencial, serão organizadas de acordo com a ordem cronológica de entrada.

Art. 23. Será formada uma Comissão, composta por um docente de cada GT indicado pelo respectivo Coordenador, que se reunirá a cada bimestre para avaliar solicitação de projetos de pesquisa encaminhados para o CIA.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo plenário do CIA.

João Pessoa, 03 de maio de 2016.

---

Representante da Pró-Reitoria de Graduação

---

Representante da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários

---

Representante da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante

---

Representante dos discentes da UFPB

---

Representante dos servidores técnico-administrativos da UFPB

---

Representante dos docentes da UFPB

---

Representante da comunidade universitária com deficiência visual

---

Representante da comunidade universitária com deficiência auditiva

---

Representante da comunidade universitária com deficiência físico-motora

---

Representante da comunidade universitária com deficiência intelectual

---

Representante da comunidade universitária com altas habilidades

---

Representante da comunidade universitária com transtornos globais do desenvolvimento

---

Representante da Prefeitura Universitária

---

Representante do Núcleo de Educação Especial (Nedesp)

---

Representante do Laboratório de Tecnologia Assistiva (Departamento de Terapia Ocupacional/ Centro de Ciências da Saúde)

---

---

Representante do Laboratório de Acessibilidade (Departamento de Arquitetura/Centro de Tecnologia)

---

Representante do Setor Braille da Biblioteca Centra

Representante de Projetos Inclusivos do Campus I da UFPB

---

Representante de Projetos Inclusivos do Campus II da UFPB em Areia

---

Representante de Projetos Inclusivos do Campus III da UFPB em Bananeiras

---

Representante de Projetos Inclusivos do Campus IV da UFPB no Litoral Norte

---

Representante de Projetos Inclusivos – Unidade Mangabeira