



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD**

**REGIMENTO INTERNO  
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE  
“PROFESSORA DULCE BARROS DE ALMEIDA”**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 1º. O Núcleo de Acessibilidade “Professora Dulce Barros de Almeida” – NA se constitui como um núcleo de apoio interdepartamental, atuando como órgão de referência, vinculado à Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD da Universidade Federal de Goiás - UFG.

Art. 2º. O NA se propõe viabilizar a acessibilidade de acadêmicos, docentes, técnico-administrativos e terceirizados no interior da UFG, congregando ações e projetos relativos à inclusão em parceria com os diversos órgãos e unidades internas à UFG, bem como outras Instituições de Ensino Superior – IES, grupos representativos, instituições filantrópicas, governamentais e privadas, organizações não governamentais e organismos de apoio e fomento.

Art. 3º. São objetivos do Núcleo de Acessibilidade:

§ 1º. O objetivo geral do N.A. é propor e viabilizar acessibilidade aos docentes, discentes, técnico-administrativos e terceirizados da UFG, com deficiência, por meio de projetos e ações que visem a eliminação ou minimização de barreiras atitudinais, físicas, pedagógicas e de comunicação.

§ 2º. São objetivos específicos:

- a) Propor políticas a fim de promover o ingresso, acesso, permanência e êxito na formação básica e/ou superior na UFG;
- b) Promover a acessibilidade de acadêmicos, docentes, técnico-administrativos e terceirizados com deficiências no interior da UFG;
- c) Propiciar o desenvolvimento profissional dos docentes e técnico-administrativos que atuam na formação de pessoas com deficiência;
- d) Minimizar ou remover obstáculos arquitetônicos, pois restringem a autonomia, a liberdade e a individualidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- e) Desenvolver e apoiar projetos e ações de ensino, pesquisa e extensão que abordem temáticas relativas à área de Educação especial/inclusiva.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS**

Art. 4º. O NA apresenta a seguinte estrutura organizacional:

- a) Diretoria;
- b) Assessoria;
- c) Secretaria;
- d) Equipe de apoio

Art. 5º – A Diretoria do NA deverá ser exercida por um docente do quadro efetivo da UFG, designado e nomeado pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD.

Art. 6º – Compete à Diretoria:

- I. Representar publicamente o NA;
- II. Administrar, coordenar e supervisionar os projetos, ações e rotinas administrativas do NA;
- III. Coordenar e orientar as diferentes frentes de trabalho assumidas pelos integrantes do NA;
- IV. Primar pelo atendimento cordial e eficaz demandado pelo NA;
- V. Promover uma gestão pautada na ética, transparência e responsabilidade, primando pela qualidade dos serviços disponibilizados;
- VI. Zelar pela conservação dos recursos materiais e patrimoniais do NA e, por conseguinte, da UFG;
- VII. Captar recursos internos e/ou externos para subsidiar ações a serem desenvolvidas e/ou apoiadas pelo NA;

- VIII. Elaborar, regularmente, relatórios parciais e finais de projetos/ações como forma de registro, acompanhamento e instrumento de gestão;
- IX. Opinar e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos omissos que se situem na esfera de sua competência;
- X. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 7º – A assessoria do NA é um cargo exercido por professor do quadro efetivo da UFG, designado e nomeado pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD.

Art. 8º – Compete à assessoria:

- I. Representar publicamente o NA nas faltas e impedimentos do Diretor;
- II. Acompanhar e apoiar as diferentes frentes de trabalho assumidas pelo NA;
- III. Cooperar no processo de elaboração de projetos e execução de ações empreendidas pelo NA;
- IV. Primar pelo atendimento cordial e eficaz demandado pelo NA;
- V. Zelar pela conservação dos recursos materiais e patrimoniais do NA e, por conseguinte, da UFG;
- VI. Auxiliar no processo de captação de recursos internos e/ou externos para subsidiar ações a serem desenvolvidas e/ou apoiadas pelo NA;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

Art. 9º – A secretaria do NA é um cargo exercido por pessoal do quadro técnico-administrativo da UFG, designado pela diretoria do NA.

Art. 10º – Compete à secretaria:

- I. Manter e atualizar página eletrônica do NA e mídias sociais;
- II. Desenvolver atividades administrativas, secretariar as reuniões, incluindo redação de atas;
- III. Participar diretamente das ações do NA;
- IV. Contatar com setores internos e externos à UFG;
- V. Primar pelo atendimento cordial e eficaz demandado pelo NA;
- VI. Zelar pela conservação dos recursos materiais e patrimoniais do NA e, por conseguinte, da UFG;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.
- VIII. Manter atualizado arquivo de documentos inerentes ao NA.

Art. 11º – A equipe de apoio do NA é composta por bolsistas, pessoal da área terceirizada da UFG e voluntários, cujos integrantes deverão ser designados pela diretoria do NA.

Art.12º – Compete à equipe de apoio:

- I. Cumprir o cronograma de atividades designado;
- II. Primar pelo atendimento cordial e eficaz demandado pelo NA;
- III. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 13º – Na vigência do presente regulamento, este poderá passar pelas análises e avaliações, em reuniões específicas com a Pró-Reitoria de Graduação da UFG, para implementação de ajustes que se fizerem necessários.

Art. 14º – Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UFG e pelo Diretor do NA.

Art. 15º – O presente regulamento passa a vigorar a partir da data de sua publicação, revogado os dispositivos em contrário.