

# **Regimento do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI**



# NAI-FPS

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão  
da Faculdade Pernambucana de Saúde

## REGIMENTO INTERNO

Recife,  
Atualizado em julho, 2026

**Ficha Catalográfica**  
**Preparada pela Faculdade Pernambucana de Saúde**

---

F143r      Faculdade Pernambucana de Saúde

Regimento do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI. 2.ed. / Faculdade Pernambucana de Saúde. Coordenação do NAI. Organização: Jessiklécia Josinalva de Siqueira . – Recife: FPS, 2026.

9f.: p&b. il.

1. Regimento 2. Acessibilidade - Núcleo 3. Inclusão – Núcleo. I. Coordenação do NAI.  
II. Araujo, Maria Dalvaneide de Oliveira (org.) II. Título.

CDU 37.014.53 (060.13)

---

## **CAPITULO I**

### **DO OBJETO E SUAS FINALIDADES**

**Art. 1º.** O NAI tem por objetivo a promoção da diversidade e equidade fortalecendo o processo de inclusão e permanência das pessoas em toda comunidade acadêmica dentro das quatro dimensões: atitudinal e educacional, comunicacional, pedagógica, tecnológica e arquitetônica. Além disso, abrange o enfrentamento de todas as formas de discriminação e violência no âmbito da comunidade acadêmica, incluindo aquelas dirigidas à LGBTQIAP+, às mulheres e decorrentes de racismo, em articulação com os demais detores competentes da FPS.

**Art. 2º** O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da FPS está subordinado, institucionalmente, à Direção Acadêmica e Administrativa.

**Parágrafo Único** - Os membros do NAI deverão manter sob caráter confidencial todas as informações relativas a deficiência dos estudantes e/ou corpo acadêmico salvo autorização formalizada.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Art. 3º. Compete ao NAI**

- a) Orientar a FPS quanto aos imperativos relativos a acessibilidade e inclusão na IES de acordo com Leis vigentes;
- b) Sinalizar para a FPS, quando identificado, a necessidade de realizar consultas a profissionais técnicos para avaliação das demandas referentes a acessibilidade e inclusão;
- c) Fortalecer a garantia do acesso, bem-estar, conforto, aprendizado, livre circulação e permanência de pessoas com deficiência nas dependências da IES;
- d) Propor soluções adequadas às dificuldades que surgirem em relação a acessibilidade e inclusão das pessoas nas dependências da IES;
- e) Promover ações de mobilização das práticas de inclusão em parcerias com os diversos setores da FPS e instituições da sociedade;
- f) Identificar as necessidades de formação ou qualificação de recursos físicos e humanos, sugerindo e propondo aquisição e adaptação de mobiliários e material didático- pedagógico

- para acessibilidade e inclusão, de acordo com as leis vigentes;
- g) Identificar as necessidades de formação ou qualificação de recursos físicos e humanos, sugerindo e propondo aquisição e adaptação de mobiliários e material didático- pedagógico para acessibilidade e inclusão, de acordo com as leis vigentes;
  - h) Promover e apoiar campanhas educativas e de mobilização, com vistas ao rompimento das barreiras atitudinais relacionadas ao processo de inclusão e permanência das pessoas na IES;
  - i) Elaborar relatórios anualmente das ações e providencias realizadas pelo Núcleo;
  - j) Elaborar o plano de trabalho com a definição de suas metas objetivando a valorização da diversidade e promovendo acessibilidade e inclusão das pessoas no campus da FPS;
  - k) Identificar parcerias com os diversos setores institucionais, somando-se à entidades privadas, órgãos públicos, grupos representativos e associações apoiadoras do processo de inclusão;
  - l) Identificar e monitorar junto aos gestores e seus respectivos setores, as necessidades de acessibilidade e inclusão;
  - m) Apoiar e/ou promover ações de conscientização, prevenção e enfrentamento à LGBTfobia, racismo e valorização da equidade étnico-racial;
  - n) Fomentar políticas de equidade de gênero e enfrentamento ao assédio/violência contra mulheres;
  - o) Atuar como parceiro do Serviço Social de Diversidade e Inclusão e demais setores competentes da FPS nas pautas supracitadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO E COMPOSIÇÃO**

Art. 4º. A estrutura organizacional do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da FPS deve ser formada por uma equipe multiprofissional do próprio quadro efetivo da IES.

Art. 5º. A composição do Núcleo é formada por um coordenador, um suplente e sete membros representantes dos diversos setores acadêmicos e administrativos da FPS.

§ 1º A organização e administração do NAI/FPS serão desenvolvidas por uma Coordenadoria Geral e Suplente designada e nomeada pela Direção Geral da instituição, de acordo com as

normas vigentes, até a Direção acadêmica determinar nova nomeação.

§ 2º A Coordenadoria Geral e demais membros do Núcleo não receberão qualquer tipo de remuneração, sendo o exercício das atividades, considerado de interesse público relevante.

§ 3º Para fins de consultas relativas a demandas inerentes a acessibilidade e Inclusão, o Núcleo, através de sua coordenação, poderá convidar gestores, colaboradores e estudantes da IES para participarem das reuniões entre outras atividades conforme necessidade.

#### **Art. 6º.** Quanto as reuniões do Núcleo

- a) A coordenação do NAI deve realizar, pelo menos, uma reunião ordinária bimestral com todos os membros que integram sua estrutura, podendo haver reuniões extraordinárias conforme demanda.
- b) Devem estar presentes nas reuniões o coordenador (a) do Núcleo ou seu suplente legalmente instituído além dos demais membros.
- c) Quando estabelecido resoluções a definir por votação é necessário a presença de 51% dos membros que integram o Núcleo. Caso contrário, uma nova reunião deverá ser marcada para nova votação. Diante da segunda reunião, caso não tenha quórum, a votação deve ser realizada com os presentes independente do quantitativo de membros presente.
- d) Todos os membros presentes devem assinar a ata da reunião.
- e) Quanto a organização das demandas, cada membro será responsável por um dos eixos da acessibilidade e inclusão estabelecidos na Política de Acessibilidade da FPS.
- f) A nomeação para o desenvolvimento das atividades conforme as dimensões deverá ser estabelecida em reunião ordinária e/ou extraordinária conforme perfil profissional e disponibilidade do membro da equipe.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 7º** - O presente Regimento poderá ser alterado, mediante proposta do NAI, através da maioria absoluta de seus membros.

**Artigo 8º** - Os casos omissos serão dirimidos pelo coordenador do Núcleo e em última instância

pela Direção Acadêmica.

**Artigo 9º** - O presente Regimento entrará em vigor na data de aprovação pelos membros do NAI e pelo Colegiado de Gestão Acadêmica Administrativa (CGAA).

**Parágrafo único:** em resolução datada em 24/07/2026 o presente regimento é alterado.

Recife, 24 de julho de 2026.

Jessiklécia Josinalva de Siqueira  
Coord. De Extensão e Responsabilidade Social

Dr. Carlos Figueira  
Diretor Acadêmico