

Tipo de documento:	<b>REGIMENTO</b>	<b>REG.GAD.CPA.001</b>	
Título do documento:	Regimento interno da comissão permanente de acessibilidade	Emissão: 14/03/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/03/2027
Lotação: Gerência/ Divisão/ Setor/ Undade/ Serviço	GERENCIA ADMINISTRATIVA DO CHC - UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE		

## I. DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Acessibilidade constitui-se por um grupo multiprofissional e multidisciplinar destinado a realizar discussões e proposições relativas à acessibilidade e inclusão da pessoa com deficiência (PcD) e com mobilidade reduzida (PMR).

Art. 2º Tem como finalidade sugerir e implementar medidas para remoção de barreiras arquitetônicas, atitudinais e de comunicação, promovendo o acesso, com segurança e autonomia, de PcD e PMR conforme assegura a Lei 13.146/2015 (Estatuto da pessoa com deficiência).

## II. DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos da Comissão Permanente de Acessibilidade:

- i. Mapear os locais de atuação da comunidade interna (PcD e PMR) do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - CHC-UFPR/Ebserh;
- ii. Identificar e descrever as dificuldades encontradas na mobilidade de PcD e PMR;
- iii. Comunicar aos gestores por competências conforme necessidades de adequações nos locais, fluxos e processos de trabalho, propondo ações de melhoria da acessibilidade a fim de facilitar o acesso de PcD e PMR aos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, eliminando barreiras tecnológicas e de comunicação, promovendo a percepção da capacidade de operação e compreensão e a robustez daqueles meios;
- iv. Implementar os dispositivos legais e normativos vigentes relacionados à acessibilidade, neste CHC-UFPR/Ebserh;
- v. Estabelecer parcerias a fim de viabilizar as ações propostas pela Comissão Permanente de Acessibilidade;
- vi. Realizar o levantamento de profissionais com competências e habilidades para o atendimento personalizado, quando necessário, a PcD.
- vii. Propor, implementar e promover ações de conscientização e capacitação voltadas para a comunidade interna e externa relacionadas à acessibilidade.

Tipo de documento:	<b>REGIMENTO</b>	<b>REG.GAD.CPA.001</b>	
Título do documento:	Regimento interno da comissão permanente de acessibilidade	Emissão: 14/03/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/03/2027
Lotação: Gerência/ Divisão/ Setor/ Undade/ Serviço	GERENCIA ADMINISTRATIVA DO CHC - UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE		

### III. DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º São competências da Comissão Permanente de Acessibilidade:

- i. propor adequações em ambientes de trabalho buscando à promoção da acessibilidade e da inclusão da PcD e PMR;
- ii. realizar eventos, reuniões, constituir e ou participar de Grupos de Trabalho (GT) e/ou tomar parte em atividades relacionadas a acessibilidade e inclusão da PcD e PMR;
- iii. participar de eventos e compor assento em conselhos representativos;
- iv. participar em conjunto com outros interessados, quando necessário, da elaboração de documentos relacionados à acessibilidade;
- v. zelar pela aplicação da legislação acerca dos direitos das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, bem como das normas técnicas e das recomendações vigentes, nas ações, nas atividades e nos projetos promovidos e implementados pelo CHC-UFPR/EBSERH; e
- vi. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

### IV. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º Os membros da Comissão Permanente de Acessibilidade serão designados por meio de Portaria específica, com a seguinte composição:

- i. Presidente;
- ii. Vice-Presidente;
- iii. Secretário; e
- iv. Até 20 (vinte) membros Titulares.

Art. 6º Os membros da Comissão Permanente de Acessibilidade serão indicados pela Superintendência e seguintes Gerências:

Gerência de Atenção à Saúde – GAS

Gerência Administrativa - GAD

Gerência de Ensino de Pesquisa – GEP

i. Superintendência: 4

ii. GAS: 4

iii. GAD: 10

iv. GEP: 2

### V. DA VACÂNCIA/INDICAÇÃO NOVOS MEMBROS

Art. 7º No mês março de de cada ano poderão ser indicados novos membros para a comissão de acessibilidade.

Tipo de documento:	<b>REGIMENTO</b>	<b>REG.GAD.CPA.001</b>	
Título do documento:	Regimento interno da comissão permanente de acessibilidade	Emissão: 14/03/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/03/2027
Lotação: Gerência/ Divisão/ Setor/ Undade/ Serviço	GERENCIA ADMINISTRATIVA DO CHC - UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE		

§ 1º A qualquer momento as gerências poderão indicar novos membros, em substituição dos indicados anteriormente. Tal indicação deverá ser comunicada via ofício para Comissão.

Art. 8º O presidente, vice-presidente, secretário terão mandato de 1 (um) ano, permitindo apenas 1 reeleição consecutiva. Nova eleição será realizada na 2ª reunião ordinária do ano, salvo situações extraordinárias.

§ 1º Qualquer membro poderá se desligar da comissão, à pedido, via ofício, em qualquer tempo. Caso o desligamento à pedido envolva algum membro ocupante dos cargos de presidente, vice-presidente, secretário, deverá ocorrer, na reunião seguinte ao comunicado oficial, a escolha de outro membro para ocupar o cargo vago.

## **VI. DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES**

Art. 9º São atribuições dos membros da Comissão Permanente de Acessibilidade:

- i. atender aos princípios e cumprir os objetivos previstos neste Regimento Interno;
- ii. conhecer e aprovar o plano de trabalho anual da Comissão Permanente de Acessibilidade;
- iii. submeter à Presidência proposta de estudos, projetos e ações;
- iv. participar de GTs para o desenvolvimento de estudos, projetos e ações relacionados aos objetivos da Comissão;
- v. propor à Presidência da Comissão Permanente de Acessibilidade o convite de Colaboradores externos à Comissão sempre que necessário; e
- vi. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 10º São atribuições do Presidente da Comissão Permanente de Acessibilidade:

- i. fazer cumprir o Regimento Interno;
- ii. coordenar as reuniões da Comissão Permanente de Acessibilidade;
- iii. convocar reuniões extraordinárias da Comissão Permanente de Acessibilidade;
- iv. analisar, aprovar e agendar convites de participações externas;
- v. apresentar propostas de estudos, projetos e ações à Comissão para deliberações;
- vi. desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

§ 1º Compete ao Vice-presidente substituir o presidente em suas competências durante a sua ausência e auxiliá-lo em suas atribuições, assim como contribuir com colocações que assim o caibam.

Art. 11º São atribuições do Secretário da Comissão Permanente de Acessibilidade:

- i. elaborar as atas das reuniões, remetendo-as aos membros;
- ii. controlar a lista de presença nas reuniões;
- iii. encaminhar e-mails;

Tipo de documento:	<b>REGIMENTO</b>	<b>REG.GAD.CPA.001</b>	
Título do documento:	Regimento interno da comissão permanente de acessibilidade	Emissão: 14/03/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/03/2027
Lotação: Gerência/ Divisão/ Setor/ Undade/ Serviço	GERENCIA ADMINISTRATIVA DO CHC - UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE		

iv. gerenciar o SEI da Comissão, remetendo processos aos interessados;

§ 1º Na ausência do Secretário, um membro será escolhido para realizar as atribuições do item i e ii.

Art. 12º O desempenho das atribuições acima descritos não se caracterizam como exclusivas dos membros, mas sim, deverão ser realizadas em complemento as demais atribuições de cada membro/funcionário.

#### **VII. DAS REUNIÕES**

Art. 13º A Comissão Permanente de Acessibilidade se reunirá mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou quando se fizer necessário por assuntos pertinentes a mesma.

§ 1º As reuniões mensais ocorrerão na última quarta-feira de cada mês, conforme calendário pré-definido e disponibilizado na primeira reunião do ano;

§ 2º As reuniões ocorrerão com qualquer número de presentes, exceto em reuniões deliberativas, onde será exigida a presença de, no mínimo, 50% dos membros, mais um (inclui-se nesse número o presidente, vice-presidente e secretário);

§ 3º As reuniões serão registradas em ata, à qual se anexará a lista de presença.

§ 4º Todos os membros indicados em Portaria deverão participar das reuniões e ações da Comissão Permanente de Acessibilidade.

§ 5º Se o membro indicado (publicado em Portaria) deixar de comparecer em até 3 (três) reuniões anuais (sem justificativa), será desligado da Comissão.

#### **VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14º O presente Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, pela maioria dos membros da Comissão Permanente de Acessibilidade, com a proposta divulgada previamente em pauta.

Art. 15º O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Tipo de documento:	<b>REGIMENTO</b>	<b>REG.GAD.CPA.001</b>	
Título do documento:	Regimento interno da comissão permanente de acessibilidade	Emissão: 14/03/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/03/2027
Lotação: Gerência/ Divisão/ Setor/ Undade/ Serviço	GERENCIA ADMINISTRATIVA DO CHC - UFPR		
Responsável pela execução do procedimento:	COMISSÃO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE		

### HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO E RESPONSÁVEL
01	14/03/2023	Elaboração do Regimento por Jessica Louise Domingos e Juliane Stenzinger Bergamim.
02	27/06/2023	Atualização por Juliane Stenzinger Bergamim, itens solicitados pelo COLEX.

Elaboração: Jessica Louise Domingos e Juliane Stenzinger Bergamim.	Data: 13/03/2023
Revisão:	Data:
Aprovação (chefe da unidade):	Data:
Aprovação (Colegiado Executivo): Claudete Reggiani, Elizabeth Bernardino, Jorge Vinícius Cestari Felix, Railson Henneberg	Data:
Validação (SEVISP):	Data:

**Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte, sob autorização do UGQ**