



ORIENTAÇÕES PARA O NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO SOBRE PRODUÇÃO DE MATERIAL EM BRAILLE

1. A Coordenação do curso fará o encaminhamento para o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI, que deverá enviar para o e-mail: capbahia.grafica@gmail.com do setor do Centro de Apoio Pedagógico ao Deficiente Visual Prof^a Cátia Paim – CAP, que fará o envio para o setor responsável para que possa avaliar o documento e verificar a necessidade do provimento de material.
2. O NAI providenciará junto a Direção do Departamento, a coleta do material transcrito no Centro de Apoio Pedagógico ao Deficiente Visual Prof^a Cátia Paim – CAP.
3. O estudante com deficiência visual pode responder a avaliação tanto em Braille (usando a reglete ou máquina Braille) como em linguagem textual corrente (com o suporte do monitor apoiador na transcrição). O material deve ser remetido à Coordenação do curso que enviará para o NAI para a transcrição e posterior devolução à essa Coordenação, que fará a devolutiva ao docente para a correção.
4. O monitor apoiador deverá acompanhar o estudante ao longo do período da avaliação.

Considerando a Resolução CONSU 1.521/2022, artigo 12, inciso 2º, parágrafo I e II é assegurado para pessoa com Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e outras necessidades educacionais específicas a obrigatoriedade do tempo adicional de, no mínimo, 01 (uma) hora para a realização de quaisquer processos avaliativos e utilização de diferentes procedimentos de avaliação. Nesse sentido, é importante que cada docente considere a possibilidade de aplicar as avaliações dos componentes, se possível, em momentos e tempos distintos do restante da turma, especialmente nos casos de avaliações escritas individuais.