



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS  
DIVISÃO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

## **ANEXO I – CARACTERÍSTICAS E NORMAS DO SEMINÁRIO**

### **OBJETIVO DO EVENTO**

O Seminário tem como objetivo compartilhar conhecimentos e metodologias relacionados à educação de surdos, em articulação com as áreas de saúde e assistência social, assim como orientar e apoiar os sistemas de ensino brasileiros na construção de políticas públicas locais nessas áreas.

### **PÚBLICO-ALVO**

- Professores, técnicos, diretores de escola;
- Pessoas surdas e familiares;
- Estudantes universitários;
- Tradutores/Intérpretes de Língua de Sinais;
- Profissionais da Área de Saúde;
- Outros profissionais que lidam direta ou indiretamente com o surdo.

### **FORMATO DO EVENTO**

O evento será totalmente gratuito e terá duração de 03 (três) dias. Será composto por palestras, debates, oficinas e roda de conversa.

Nas palestras, serão abordadas as grandes áreas. Nas oficinas, será ministrado 01(um) tema de cada grande área, a ser escolhido pelo solicitante, que deverá levar em consideração a necessidade local.

## **GRANDES ÁREAS E TEMAS CORRELATOS**

### **1) POLÍTICAS PÚBLICAS NA ÁREA DA SURDEZ**

- (1) POLÍTICAS PÚBLICAS NA ÁREA DA SURDEZ
- (2) ACESSIBILIDADE: CONCEITOS, LEGISLAÇÕES E PRÁTICAS RELACIONADAS AOS SURDOS
- (3) ACESSO E PERMANÊNCIA DO SURDO NO ENSINO SUPERIOR
- (4) EDUCAÇÃO BILÍNGUE PARA SURDOS: CONCEPÇÕES E IMPLICAÇÕES PRÁTICAS

### **2) TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA LIBRAS**

- (1) A ATUAÇÃO DE TRADUTORES E INTÉRPRETES DE LIBRAS
- (2) GUIA-INTÉRPRETE PARA SURDOS

### **3) LIBRAS**

- (1) A IMPORTÂNCIA DA LIBRAS NO CONTEXTO ESCOLAR, SOCIAL E FAMILIAR
- (2) AQUISIÇÃO DA LIBRAS NA PRIMEIRA INFÂNCIA
- (3) ENSINO DE LIBRAS COMO L1
- (4) A LIBRAS COMO L2
- (5) ESTRATÉGIAS PARA AQUISIÇÃO/APROPRIAÇÃO DA LINGUAGEM: ESTIMULAÇÃO PRECOCE E DESENVOLVIMENTO DA LIBRAS

### **4) LÍNGUA PORTUGUESA COMO SEGUNDA LÍNGUA**

- (1) O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA COMO SEGUNDA LÍNGUA PARA SURDOS
- (2) ALFABETIZAÇÃO DE SURDOS NA EDUCAÇÃO BÁSICA
- (3) O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA SURDOS NO E.F (2º SEGMENTO) E E.M
- (4) O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA SURDOS NO ENSINO SUPERIOR
- (5) PRÁTICAS DE LETRAMENTO NA EDUCAÇÃO BILÍNGUE DE SURDOS: EXPERIÊNCIAS DE SALA DE AULA
- (6) METODOLOGIA DE ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA

### **5) SURDOS NA EDUCAÇÃO BÁSICA: NÍVEIS, MODALIDADES E**

#### **INTERDISCIPLINARIDADE**

- (1) A CRIANÇA SURDA NA EDUCAÇÃO INFANTIL
- (2) EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS SURDOS NOS ANOS INICIAIS
- (3) MÉTODOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO DE SURDOS
- (4) METODOLOGIA DE ENSINO DE MATEMÁTICA PARA SURDOS NO E. F. (1º SEGMENTO)
- (5) METODOLOGIA DE ENSINO DE MATEMÁTICA PARA SURDOS E.F (2º SEGMENTO) E E.M
- (6) METODOLOGIA DE ENSINO DE CIÊNCIAS E BIOLOGIA PARA ALUNOS SURDOS
- (7) O SURDO NA EDUCAÇÃO FÍSICA
- (8) CONCEPÇÕES E PRÁTICAS EM EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

### **6) RECURSOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS**

- (1) PRODUÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA SURDOS
- (2) ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O ENSINO DE LÍNGUA PORTUGUESA COMO SEGUNDA LÍNGUA
- (3) LITERATURA SURDA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

(4) PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO EM CIÊNCIAS E BIOLOGIA PARA ALUNOS SURDOS

## **7) ASPECTOS FONOAUDIOLÓGICOS: DIAGNÓSTICO E ATENDIMENTO DO INDIVÍDUO SURDO**

- (1) ASPECTOS FONOAUDIOLÓGICOS: DIAGNÓSTICO E ATENDIMENTO DO INDIVÍDUO SURDO
- (2) IMPLANTE COCLEAR: CONHECENDO A TECNOLOGIA O ATENDIMENTO CLÍNICO FONOAUDIOLÓGICO
- (3) FUNDAMENTOS DA AQUISIÇÃO DA LINGUAGEM
- (4) A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA FM COMO RECURSO TECNOLÓGICO NA TERAPIA FONOAUDIOLÓGICA
- (5) A ESTIMULAÇÃO PRECOCE NO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA SURDA
- (6) A INTERVENÇÃO FONOAUDIOLÓGICA EM USUÁRIOS COM IMPLANTE COCLEAR
- (7) A UTILIZAÇÃO DA PRÓTESE (AASI) COMO RECURSO TECNOLÓGICO NA TERAPIA FONOAUDIOLÓGICA

## **8) SURDEZ E OUTROS COMPROMETIMENTOS**

- (1) SURDEZ E OUTROS COMPROMETIMENTOS
- (2) A SURDOCEGUEIRA

## **INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO**

- **Nº. de Participantes:** de 400 a 600 pessoas.
- **Local do Evento:** Auditório, que comporte o número total de participantes (para as palestras e debates), e 08 (oito) salas, com capacidade para 50 (cinquenta) participantes em cada (para as oficinas).
- **Material para o evento em geral:**
  - **Impressão** dos crachás e das fichas de credenciamento, de presença e de avaliação referentes às palestras e oficinas\*.
  - **Equipamentos para palestras** – Data-Show e computador com leitor DVD;
  - **Equipamentos para oficinas** – Data-Show, cópia de apostilas, material específico para cada oficina, solicitado pelo INES em data anterior ao evento.

## **ATRIBUIÇÕES DO SOLICITANTE**

- **Infraestrutura:** providenciar a infraestrutura descrita no tópico acima;
- **Intérpretes:** providenciar 4 (quatro) intérpretes, devidamente certificados pelo Pró-LIBRAS (<http://www.prolibras.ufsc.br>), para atuarem em regime de revezamento durante as palestras. Providenciar, também, 2 (dois) intérpretes para cada oficina;
- **Divulgação:** divulgar o evento em diversos veículos de comunicação, impressos e/ ou eletrônicos. Recomenda-se que a divulgação seja realizada de forma bilíngue (português escrito e vídeos em Libras). Na divulgação, deverão constar o nome e a logomarca do Seminário, a logomarca do INES (como realizador do Evento) e das instituições parceiras (se houver). A divulgação deverá ser feita com antecedência mínima de 30 dias da data do evento;
- **Convite:** articular-se com as diversas Secretarias. O INES considera de suma importância a participação intermunicipal no Seminário, assim como a participação efetiva de profissionais do município-sede do evento e dos municípios convidados;

- **Inscrições:** efetuar, gratuitamente\*\*, as inscrições dos participantes com antecedência e/ou na data do Evento;
- **No credenciamento:** fornecer aos participantes a programação do evento, folhas para anotações, caneta, entre outros materiais que julgar necessário\*\*\*;
- **Monitoramento de Presença:** oferecer local para recepção dos participantes, onde os participantes possam rubricar a ficha de presença nos seis turnos do evento.
- **Avaliação:** distribuir e recolher as fichas de avaliação do evento.
- **Transporte Local:** providenciar transporte local seguro para os palestrantes, incluindo os traslados aeroporto/rodoviária – hotel – local do evento e vice-versa.

\* Modelo enviado pelo INES que não poderá ser modificado.

\*\* É Terminantemente proibido cobrar pelo evento.

\*\*\* Não poderá haver panfletagem ou propaganda de cunho político-ideológico nos materiais do evento.

### **ATRIBUIÇÕES DO INES**

- **Comprovante de Participação:** fornecer certificação aos participantes que obtiverem no mínimo 16h (dezesesseis horas) de frequência, comprovada por meio de assinaturas nas fichas de presença.
- **Custos com Palestrantes:** despesas com hotel, passagens e alimentação de seus profissionais.

Esclarecimentos:

Comissão de Suporte e Organização de Seminários e de Assessorias Técnicas da DICTE/DDHCT

Telefone/Fax (21) 2285-7546 ramal 134

E-mail [cooperacaotecnica@ines.gov.br](mailto:cooperacaotecnica@ines.gov.br)