



Foto:CCMI/IBC

**Instituto Benjamin Constant**

# **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

Novembro de 2021.



**República Federativa Do Brasil**

**Presidente da República**

Jair Bolsonaro

**Vice-presidente da República**

Hamilton Mourão

**Ministro da Educação**

Milton Ribeiro

**Diretor-Geral**

**do Instituto Benjamin Constant**

João Ricardo Melo Figueiredo

**Chefe de Gabinete**

Érica Deslandes Magno Oliveira

**Diretor do Dep. de Educação**

Luigi Amato Bragança Amorim

**Diretora do Dep. de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Elise de Melo Borba Ferreira

**Diretor do Dep. de Estudos e Pesquisas Médicas e de Reabilitação**

José Tadeu Madeira de Oliveira

**Diretor do Dep. Técnico-Especializado**

Jefferson Gomes de Moura

**Diretora do Dep. de Planejamento e Administração**

Maria Odete Santos Duarte

**Assessoras do Gabinete da Direção-Geral**

Maria da Glória de Souza Almeida

Marilia Amaral de Moura Estevão Tavares

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	4
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	6
2.1 Direção-Geral .....	6
2.2 Departamento de Planejamento e Administração (DPA) .....	6
2.3 Departamento de Educação (DED).....	6
2.4 Departamento Técnico-Especializado (DTE) .....	8
2.5 Departamento de Estudos e Pesquisas Médicas e Reabilitação (DMR) .....	8
2.6 Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE).....	9
3. SERVIÇOS AO PÚBLICO PRESTADOS PELO IBC .....	9
3.1 Escolarização de estudantes cegos e com baixa visão .....	9
3.2 Atendimentos educacionais especializados na área da deficiência visual .....	11
3.3 Matrícula no curso de Mestrado Profissional em Ensino na Temática da Deficiência visual .....	13
3.4 Matrícula nos cursos de extensão e aperfeiçoamento .....	14
3.5 Publicação da revista científica Benjamin Constant .....	17
3.6 Edição, publicação e disponibilização de obras técnico-científicas e materiais didáticos especializados na área da deficiência visual .....	18
3.7 Organização, manutenção e disponibilização do acervo especializado da Biblioteca José Álvares de Azevedo (BJAA) .....	19
3.8 Desenvolvimento de pesquisa científica no Instituto Benjamin Constant .....	20
3.9 Disponibilização de vagas para desenvolvimento de trabalho voluntário.....	21
3.10 Distribuição de livros em braille .....	22
3.11 Distribuição de livros paradidáticos em formato ampliado .....	23
3.12 Distribuição de materiais didático-pedagógicos .....	24
3.13 Distribuição de livros falados .....	25
3.14 Distribuição de revistas em braille .....	26
3.15 Atendimento médico-oftalmológico .....	28
3.16 Atendimento especializado a adultos cegos e com baixa visão.....	29
3.17 Apoio à inclusão da pessoa com deficiência visual no mundo do trabalho.....	31
3.18 Visitas institucionais .....	32
3.19 Assessoria em acessibilidade .....	33



Foto: CCMI/IBC

## 1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Benjamin Constant é um órgão singular do Ministério da Educação. Foi a primeira instituição especializada na educação de pessoas cegas da América Latina, fundada em 12 de setembro de 1854 pelo Imperador D. Pedro II.

Como centro de referência nacional no atendimento educacional a este público, atende do recém-nascido com diagnóstico de problemas visuais severos a adultos que perderam ou estão em processo de perda da visão, ajudando-os no processo de readaptação social na nova condição visual, inclusive preparando-o para o mundo do trabalho.

Na educação básica, oferece educação infantil (pré-escola) para crianças de 4 a 5 anos e 11 meses de idade; ensino fundamental (anos iniciais e finais) e educação profissional técnica de nível médio, nas modalidades integrado, concomitante/ subsequente ao ensino médio.

Além de atuar diretamente na escolarização de crianças e jovens com deficiência visual, o Instituto é comprometido também com a produção e difusão da pesquisa acadêmica no campo da educação especializada. Na sua Imprensa Braille — a mais antiga da América do Sul, edita e imprime livros e revistas para pessoas cegas e com baixa visão, além de contar com um farto acervo eletrônico de publicações científicas com foco da educação e na inclusão social das pessoas cegas e com baixa visão.

Ao longo dos anos, o IBC tornou-se também um centro de pesquisas médicas no campo da oftalmologia, possuindo um dos programas de residência médica mais respeitados do

País. Através desse programa, presta serviços de atendimento médico à população, realizando consultas, exames e cirurgias oftalmológicas. Localização



Foto: CCMI/IBC

Av. Pasteur, nº 350/368 - bairro da Urca,  
Rio de Janeiro - RJ, CEP:22290-250.

**Telefones:**

Portaria – 3478-4401

Direção-Geral – 3478-4440 / 4442 / 4443

Secretaria-Geral – 3478-4413

Serviço médico – 3478-4431 / 4433

## MISSÃO

Educar, reabilitar e profissionalizar a pessoa com deficiência visual, em âmbito nacional, buscando dar condições plenas e igualitárias de um efetivo exercício da cidadania.

## COMPETÊNCIAS

O IBC tem como competências fundamentais, de acordo com o Capítulo 1, Artigo 1º de seu Regimento Interno:

I – subsidiar a formulação da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, quanto à temática da deficiência visual;

II – promover a ascensão intelectual, social e humana da pessoa com deficiência visual, mediante sua competência como órgão de pesquisa e educação, visando garantir o atendimento educacional e reabilitacional;

III – ofertar Educação Precoce, Ensino Pré-Escolar, Ensino Fundamental e Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas articulada e subsequente, às pessoas com deficiência visual;

IV – promover e realizar cursos de pós graduação lato sensu e stricto sensu, extensão e aperfeiçoamento, na temática da deficiência visual;

V – promover, realizar e divulgar estudos e pesquisas nos campos pedagógico, psicossocial, de saúde, e de inclusão das pessoas com deficiência visual;

VI – promover programas de divulgação e intercâmbio de experiências, conhecimentos e inovações tecnológicas, na área da deficiência visual;

VII – desenvolver, produzir e distribuir material especializado;

VIII – produzir e distribuir impressos em braille e no formato para baixa visão;

IX – promover o desenvolvimento pedagógico por meio de pesquisas, cursos e publicações na temática da deficiência visual;

X – desenvolver programas de reabilitação, pesquisas de mercado de trabalho e de promoção de encaminhamento profissional, visando possibilitar, às pessoas com deficiência visual, o pleno exercício da cidadania; e

XI – atuar de forma permanente junto à sociedade, através dos meios de comunicação de massa e de outros recursos, visando o resgate da imagem social das pessoas com deficiência visual."

- [Regimento Interno](#) – trata da natureza, finalidade, organização e competências das unidades que compõem o Instituto Benjamin Constant);

## 2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### 2.1 DIREÇÃO-GERAL

Dirige, orienta, coordena e supervisiona a execução das atividades e serviços do IBC, por intermédio dos departamentos, fazendo com que haja uma unidade entre as partes para que se efetive de fato as condições de dirigibilidade. O seu titular — o diretor-geral — é o representante legal do IBC na forma da legislação vigente.

Fazem parte do Gabinete da Direção-Geral:

- a chefia de gabinete
- duas assessorias
- a Coordenação de Comunicação e Marketing Institucional (CCMI)
- a Coordenação-Geral de Informática (CGI)

### 1.1 Conselho Diretor

O Conselho Diretor é responsável pela proposição das diretrizes básicas que norteiam o funcionamento de todas as atividades do IBC, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo federal, através do Ministério da Educação. Ele se reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Como órgão colegiado máximo da Instituição, o Conselho também participa da elaboração do planejamento global da Instituição, acompanhando sua execução; opina sobre a proposta

orçamentária a ser encaminhada à autoridade competente; normatiza a criação de comissões e comitês, aprovando seus regimentos internos e suas deliberações; estabelece critérios para a realização de concursos públicos para o IBC, dentre outras atribuições.

## 2.2 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (DPA)

Planeja, orienta, coordena e supervisiona as atividades administrativas de pessoal, financeiras, patrimônio, licitações, manutenção e obras.

Divisões:

**DOF - Divisão de Planejamento e execução Orçamentária e Financeira** (programa e executa a parte orçamentária e financeira do Instituto Benjamin Constant através do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal–SIAPE).

**DSG - Divisão de Serviços Gerais** (mantém o controle geral do fluxo de pessoas e documentos da Instituição e faz a manutenção dos bens móveis e imóveis).

**DP - Divisão de Pessoal** (mantém os registros dos dados referentes à política de pessoal atualizados através do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE)).

**DMP - Divisão de Material e Patrimônio** (recebe, controla e distribui os bens móveis e de material de consumo a todos os departamentos do IBC).

## 2.3 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO (DED)

Planeja, orienta, coordena e supervisiona as atividades técnico-pedagógicas voltadas aos alunos da educação básica do IBC.

Divisões:

**DEN - Divisão de Ensino** (supervisiona o planejamento da educação infantil e do ensino fundamental, partes integrantes da educação básica).

**DAE - Divisão de Assistência ao Educando** (promove e mantém a observância das normas disciplinares e de convivência junto aos alunos).

**DOE–Divisão de Orientação Educacional, Psicológica e Fonaudiológica** (colabora com o processo educativo por meio da atuação profissional nas áreas da orientação educacional, psicologia, fonoaudiologia, psicomotricidade e da musicoterapia).

## 2.4. DEPARTAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO (DTE)

Responsável pela produção e distribuição de material especializado para as atividades pedagógicas e da vida diária.

Divisões:

**DIB–Divisão de Imprensa Braille** (produz livros, revistas e impressos em braille e em tinta com formato ampliado, possibilitando importante via de acesso educacional e cultural às pessoas com deficiência visual).

**DPME–Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado** (produz, adapta e distribui, para instituições de ensino nacionais e estrangeiras, diversos materiais didáticos especializados utilizados nas atividades pedagógicas e nas atividades da vida diária das pessoas cegas e com baixa visão).

## 2.5. DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS MÉDICAS E DE REABILITAÇÃO (DMR)

Promove o atendimento médico (clínica geral e oftalmologia), odontológico e nutricional aos alunos e reabilitandos. Para esses últimos, são desenvolvidos programas de reabilitação voltados a jovens e adultos que perderam a visão repentina ou progressivamente).

Divisões:

**DOA–Divisão de Orientação e Acompanhamento** (avalia os candidatos à matrícula para definir a melhor estratégia de atendê-los; planeja ações voltadas à socialização dos alunos nos vários ambientes sociais —da aquisição de óculos até orientações quanto aos seus direitos e deveres).

**DRT–Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional** (oferece suporte psicológico, orientação e capacitação profissional para promover a autonomia social e laboral aos jovens e adultos que perdem a visão repentina ou progressivamente; dá atendimento pedagógico a jovens e adultos com surdocegueira adquirida antes ou depois da aquisição da linguagem para que consigam integrar-se socialmente e no mundo do trabalho).

**DPMO–Divisão de Pesquisa e Atendimento Médico, Odontológico e Nutricional** Oferece a todos os alunos e reabilitandos as atividades de clínica médica, oftalmológica, odontológica, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional clínica e nutrição, além de atendimento médico-oftalmológico à comunidade externa por meio de seu Programa de Residência Médica.



## 2.6 DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO (DPPE)

Responsável pelas ações de incentivo à pesquisa e à extensão; pela oferta de formação continuada na área da deficiência visual (DV) em cursos livres, de aperfeiçoamento, *lato sensu e stricto sensu*; organiza e edita publicações acadêmicas e técnico-científicas na área da DV, promove eventos e mantém acervo técnico-científico, em sua biblioteca especializada, além de desenvolver programas de estágios e voluntariado.

Divisões:

**DEA–Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento** (promove a formação continuada de professores e técnicos na área da deficiência visual, mediante a realização de cursos livres, de extensão e de aperfeiçoamento, nas modalidades presencial e a distância).

**DPP–Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa** (tem como finalidade documentar e disseminar a pesquisa, nas questões relacionadas à deficiência visual, por meio da realização de eventos e de publicações técnico-científicas, bem como da formação continuada em nível de pós-graduação).

# 3. SERVIÇOS AO PÚBLICO PRESTADOS PELO IBC

## 3.1 ESCOLARIZAÇÃO DE ESTUDANTES CEGOS E COM BAIXA VISÃO

Ofertante: Departamento de Educação (DED)/ Divisão de Ensino (DEN).

### O que é?

R: educação escolar para pessoas com deficiência visual, nas seguintes etapas da educação básica: educação infantil - Pré-escola (4 a 5 anos e 11 meses em 31 de março de 2021), ensino fundamental e educação profissional técnica de nível médio, oferecida pela escola do IBC, sob responsabilidade do Departamento de Educação (DED).

### Quem pode utilizar este serviço?

R: o critério fundamental de acesso à escola do IBC é ser pessoa com deficiência visual.

### Como o serviço é oferecido?

R: para ter acesso à escola, o candidato deve se inscrever, conforme editais de matrícula ou de processo seletivo. No caso de transferências de outras instituições para o IBC os

interessados deverão aguardar a abertura do período específico para esses processos, a ser divulgada no site institucional. No caso da educação profissional (cursos técnicos), os critérios de transferência são definidos no projeto pedagógico de cada curso.

### **Quais documentos são necessários para matrícula?**

- a) Original e cópia do documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- b) Original e cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável (se for caso).
- c) Original e cópia do comprovante de residência.
- d) Original e cópia da caderneta de vacinação ou comprovante de vacina.
- e) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento do candidato.
- f) Declaração original de conclusão emitida pelo estabelecimento de ensino correspondente, informando as providências tomadas para a liberação do histórico escolar (quando necessário).
- g) Declaração de matrícula no ensino médio regular para os cursos concomitantes/subsequentes (se for o caso).
- h) Resultado de exame de fator RH.
- i) Atestado médico clínico que comprove estar apto ao exercício da massoterapia (para o curso técnico em massoterapia).
- j) Declaração atual (do ano vigente) de acompanhamento médico especializado ou pediatra ou clínico geral constando: nome do candidato, acompanhamento regular com especialista ou generalista, uso ou não de medicamentos no momento, periodicidade do acompanhamento.
- k) Atestado de saúde para fins escolares, liberando o aluno para frequentar as aulas de educação física.

### **Etapas para a realização deste serviço**

**Etapa 1:** realizar a inscrição no processo seletivo ou edital de matrícula – a inscrição no processo seletivo poderá ser feita presencialmente, na Secretaria-Geral do IBC, ou por formulário de inscrição online, disponível no site institucional, conforme o edital do ano pretendido.

**Etapa 2:** realizar as avaliações médico-oftalmológica e pedagógica ou teste de habilidade específica – a Secretaria-Geral realizará o agendamento das avaliações e notificará o

candidato à matrícula.

**Etapa 3:** avaliação da comissão de análise documental do processo seletivo – assim que a comissão de análise documental do processo seletivo realizar sua avaliação, o candidato será notificado e, se aprovado, deverá ir ao IBC para realizar a matrícula na Secretaria-Geral.

**Etapa 4:** efetivação da matrícula – o candidato deverá entregar a documentação prevista no edital para efetivar sua matrícula.

#### **Quanto custa o serviço?**

R: a escolarização do IBC é um serviço público e gratuito.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato com:**

Departamento de Educação

Telefone: (21) 3478-4495

E-mail: [dedsec1@ibc.gov.br](mailto:dedsec1@ibc.gov.br)

## **3.2. ATENDIMENTOS EDUCACIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA VISUAL**

Ofertante: Departamento de Educação (DED)/ Divisão de Ensino (DEN).

#### **O que é?**

R: O Departamento de Educação, através da Divisão de Orientação Educacional, Psicológica e Fonoaudiológica (DOE) oferece atendimentos especializados na área da deficiência visual às crianças e jovens cegos e com baixa visão, de zero a 17 anos.

Os atendimentos são: AE-DMU (Atendimento Especializado em Deficiência Múltipla), comunicação alternativa tátil, educação precoce (na faixa etária de zero a três anos e 11 meses), escrita cursiva, fonoaudiologia, informática educativa, musicoterapia, orientação educacional, orientação e mobilidade, PEVI (Prática Educativa para uma Vida Independente), psicologia, psicomotricidade, sala de recursos, Sistema Braille, sorobã e terapia ocupacional.

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: Crianças com deficiência visual, de zero a três anos e 11 meses de idade, sem necessidade de matrícula na escolarização em qualquer instituição; e crianças e jovens com deficiência visual, de quatro a 17 anos de idade, desde que estejam matriculados no IBC na escolarização ou como atendimento complementar (aluno externo).

## Como os alunos matriculados na escola do IBC podem utilizar o serviço?

R: Os novos alunos passam por avaliação da equipe multidisciplinar no processo seletivo, para identificar as atividades necessárias ao desenvolvimento do estudante. Além desta equipe, os profissionais da Divisão de Orientação Educacional, Psicológica e Fonoaudiológica (DOE); os professores da instituição; os membros do Conselho de Classe e os próprios estudantes poderão solicitar a inclusão em atividades que considerem importantes, de acordo com as especificidades de cada atendimento.

O acesso aos atendimentos estará condicionado somente à disponibilidade de carga horária dos profissionais.

## Como os alunos matriculados no atendimento complementar (alunos externos) podem utilizar o serviço?

R: Para terem acesso ao serviço, os alunos deverão se inscrever em chamada pública para “Cadastro de Interesse para Atendimento Especializado”.

O encaminhamento para cada atendimento se dará através da avaliação da equipe multidisciplinar, da solicitação da equipe da Sala de Recursos, da equipe da educação precoce, das demandas dos demais integrantes da Divisão de Orientação Educacional, Psicológica e Fonoaudiológica (DOE) ou dos próprios estudantes (de acordo com as especificidades de cada atendimento).

A equipe da DOE avaliará o candidato com base na realidade de cada caso e no perfil dos serviços da Divisão para os devidos encaminhamentos aos atendimentos especializados, conforme o número de vagas existentes para cada Setor.

Os candidatos que não forem contemplados com vaga em algum atendimento especializado, ficarão em cadastro de admissão e poderão ser chamados, caso surja vaga, apenas ao longo do ano letivo vigente (considerando os dois períodos de inscrição),

O candidato que não for contemplado ao longo do ano letivo, poderá realizar novo cadastro no ano seguinte nos períodos estipulados.

## Etapas para a realização deste serviço para alunos matriculados no atendimento complementar

**Etapa 1:** realizar a inscrição no “Cadastro de Interesse para Atendimento Especializado”.

Para se inscrever, o estudante e/ou responsável deverá realizar presencialmente, na Secretaria Geral do IBC. No ato da inscrição preencherá o formulário de cadastro e entregará a documentação exigida para inscrição na chamada pública vigente. Haverá duas chamadas públicas por ano.

**Etapa 2:** realizar a avaliação médico-oftalmológica e a avaliação da equipe multidisciplinar.

A Secretaria-Geral realizará o agendamento das avaliações e notificará o candidato.

### **Etapa 3: efetivação da matrícula**

O candidato deverá entregar a documentação prevista na chamada pública que realizou o cadastro para efetivar sua matrícula.

#### **Quanto custa o serviço?**

R: os atendimentos do IBC são serviços públicos e gratuitos.

#### **Qual o prazo para a realização do serviço?**

R: após a efetivação da matrícula, o início dos atendimentos, bem como o tempo de duração será de acordo com a necessidade do estudante e a força de trabalho disponível.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entrar em contato com:**

Departamento de Educação

Telefone: (21) 3478-4495

E-mail: [dedsec1@ibc.gov.br](mailto:dedsec1@ibc.gov.br)

## **3.3 MATRÍCULA NO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ENSINO NA TEMÁTICA DA DEFICIÊNCIA VISUAL**

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/ Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP)

#### **O que é?**

R: o mestrado do IBC é o primeiro da América Latina. Criado para formar professores capazes de atender às necessidades especiais dos alunos cegos e com baixa visão nas escolas tanto comuns quanto especializadas, o curso veio a suprir a urgente demanda educacional voltada a este público no Brasil.

#### **Qual o objetivo do curso?**

R: fornecer aos mestrandos elementos para o desenvolvimento de uma formação sólida, abrangente e profunda no que se refere às problemáticas e desafios do ensino de pessoas com deficiência visual (DV), observando seus aspectos pedagógicos, psicossociais, culturais, esportivos, anatômicos e fisiológicos.

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: Pessoas com diploma de curso de graduação, obtido em instituições de ensino superior

reconhecidas pelo MEC, em qualquer área de formação, que tenham interesse nas questões relacionadas a temática da deficiência visual.

#### **Como é o serviço é oferecido?**

R: O curso tem duração de 24 meses e é oferecido na modalidade presencial nas dependências do Instituto Benjamin Constant, localizado no bairro da Urca, Rio de Janeiro. O processo de seleção é anual e ocorre em data estipulada por edital específico publicado no sítio oficial do programa, página da pós-graduação, que inclui a aprovação nas seguintes etapas da seleção:

**Etapa 1:** prova de conhecimentos específicos na temática da deficiência visual e prova de compreensão em língua estrangeira e

**Etapa 2:** avaliação oral do pré-projeto e análise curricular.

#### **Quais os requisitos mínimos para obter o diploma de mestre?**

R: o aluno deverá cumprir todos os créditos em disciplinas, o estágio de docência e ainda desenvolver um produto educacional e uma dissertação de mestrado.

#### **Onde é realizado o estágio de docência?**

R: o estágio de docência deve ser realizado, preferencialmente, nas dependências do Instituto Benjamin Constant.

#### **Quanto custa o serviço?**

R: o curso é gratuito e não é cobrada taxa de inscrição.

#### **Para obter mais informações, entrar em contato com:**

Secretaria de Pós-Graduação  
E-mail - [secretariappgibc@ibc.gov.br](mailto:secretariappgibc@ibc.gov.br)  
Telefone: (21) 3478-4458

Ou acesse a área do Programa de Pós-Graduação em Ensino na Temática da Deficiência Visual (PPGEDV) no site institucional.

### **3.4. MATRÍCULA EM CURSOS DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO**

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento (DEA)

#### **O que é?**

R: oferecimento de cursos de formação continuada na área da deficiência visual nas modalidades presencial, a distância e no formato remoto.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: a maioria dos cursos é direcionada para profissionais que trabalham em áreas que atendem pessoas com deficiência visual, como por exemplo, professores.

*OBS: Caso o deficiente visual queira fazer algum curso específico para atender às próprias necessidades especiais, ele deve procurar o setor de reabilitação do instituto pelo telefone (21) 3478-4419.*

### **Quanto custa o serviço?**

R: nossos cursos são totalmente gratuitos.

### **Como o serviço é oferecido?**

Essa formação é oferecida em três modalidades: presencial, remoto e à distância.

### **Etapas para a realização deste serviço:**

#### **a) Cursos presenciais – inscrição individual**

**Etapa 1:** no site do IBC, entrar na aba “Formação Continuada” do ano vigente, clicar no link “Cursos e oficinas presenciais – inscrição individual” e depois clicar no nome do curso/oficina de interesse.

**Etapa 2:** após leitura do detalhamento da oficina/curso escolhido e das orientações gerais, de leitura obrigatória, clicar no link do formulário disponível no detalhamento do curso, preencher o formulário corretamente e anexar os documentos obrigatórios, quando couber.

**Etapa 3:** até 5 (cinco) dias úteis, após a data final do período de pré-inscrição, para determinado curso ou oficina de capacitação, será divulgada na página eletrônica do IBC a relação das pessoas pré-inscritas na turma, com a indicação de um prazo para o candidato confirmar a sua matrícula (dentro do número de vagas estabelecido e respeitando a reserva de vagas indicada, quando couber).

É responsabilidade do candidato verificar regularmente o site do IBC e confirmar sua participação através do e-mail [dea@ibc.gov.br](mailto:dea@ibc.gov.br).

**Etapa 4:** até 5 (cinco) dias úteis, após o prazo de confirmação de participação, será divulgada na página eletrônica do IBC a listagem final dos solicitantes com matrícula confirmada.

**Etapa 5:** no primeiro dia de aula, antes de entrar na sala de aula, comparecer na secretaria da Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento (DEA) para a retirada do crachá e do material, caso necessite deste último.

**Etapa 6:** ao final do curso, a DEA enviará por e-mail um link para os cursistas preencherem

uma pesquisa de satisfação.

**Etapa 7:** em até 15 dias após o curso, a DEA disponibilizará os certificados no sistema [certificados.ibc.gov.br](http://certificados.ibc.gov.br)

### **b) Cursos remotos – inscrição individual**

**Etapa 1:** no site do IBC, entrar na aba “Formação Continuada” do ano vigente e clicar no link “Cursos e oficinas no formato remoto – inscrição individual” e clicar no nome do curso/oficina de interesse. É obrigatório o candidato ter uma conta pessoal no Gmail e não utilizar email institucional.

**Etapa 2:** após leitura do detalhamento da oficina/curso escolhido e das orientações gerais, de leitura obrigatória, clicar no link do formulário disponível no detalhamento do curso, preencher o formulário corretamente e anexar os documentos obrigatórios, quando couber.

**Etapa 3:** até 5 (cinco) dias úteis, após a data final do período de pré-inscrição, para determinado curso ou oficina de capacitação, será divulgada na página eletrônica do IBC a relação das pessoas pré-inscritas na turma com a indicação de um prazo para o candidato confirmar a sua matrícula (dentro do número de vagas estabelecido e respeitando a reserva de vagas indicada, quando couber).

É responsabilidade do candidato verificar regularmente o site do IBC e confirmar sua participação através do e-mail [dea@ibc.gov.br](mailto:dea@ibc.gov.br).

**Etapa 4:** até 5 (cinco) dias úteis, após o prazo de confirmação de participação, é divulgada na página eletrônica do IBC a listagem final dos solicitantes com matrícula confirmada.

**Etapa 5:** até 5 (cinco) dias úteis antes do primeiro dia de curso, o matriculado receberá email da DEA com os links para acessar o curso pela plataforma Google Meet e também o Classroom.

**Etapa 6:** ao final do curso, a DEA publicará no Classroom um link para os cursistas preencherem uma pesquisa de satisfação.

**Etapa 7:** em até 15 dias após o curso, a DEA disponibilizará os certificados no sistema [certificados.ibc.gov.br](http://certificados.ibc.gov.br).

### **c) Cursos presenciais sob demanda – inscrição institucional**

**Etapa 1:** no site do IBC, entrar na aba “Formação Continuada” do ano vigente e clicar no link “Cursos presenciais sob demanda- inscrição institucional” e depois clicar no nome do curso/



oficina de interesse.

**Etapa 2:** após leitura do detalhamento da oficina/curso escolhido, das orientações gerais e dos anexos, de leitura obrigatória, clicar no link do formulário disponível no detalhamento do curso, o preencher o formulário corretamente e anexar os documentos obrigatórios, quando couber.

**Etapa 3:** até 5 (cinco) dias úteis, após a data final do período de pré-inscrição, para determinado curso ou oficina de capacitação, será divulgada na página eletrônica do IBC a relação institucional das pré-inscritas no curso com a indicação de um prazo para o técnico responsável confirmar a matrícula (dentro do número de vagas estabelecido e respeitando a reserva de vagas indicada, quando couber).

O técnico responsável por efetuar a inscrição institucional deve verificar regularmente o site do IBC e confirmar a participação através do e-mail [dea@ibc.gov.br](mailto:dea@ibc.gov.br).

**Etapa 4:** até 5 (cinco) dias úteis, após o prazo de confirmação de participação, será divulgada na página eletrônica do IBC a listagem final dos solicitantes com matrícula confirmada.

**Etapa 5:** ao final do curso, a DEA enviará por e-mail um link para os cursistas preencherem uma pesquisa de satisfação e outra específica para a instituição preencher.

**Etapa 6:** em até 15 dias após encerramento do curso, a DEA disponibilizará os certificados no sistema [certificados.ibc.gov.br](http://certificados.ibc.gov.br).

**Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento (DEA)

E-mail: [dea@ibc.gov.br](mailto:dea@ibc.gov.br)

Telefone: (21) 3478-4455

### 3.5. PUBLICAÇÃO DA REVISTA CIENTÍFICA BENJAMIN CONSTANT

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/ Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP)

#### **O que é?**

R: a Benjamin Constant é a revista técnico-científica do Instituto Benjamin Constant. Criada em 1995 e publicada pela Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP), a publicação é especializada nas questões relacionadas à deficiência visual; deficiência visual associada a

outras deficiências e à surdocegueira. A cobertura temática da publicação está codificada na área de conhecimento “Ensino”, de acordo com a classificação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

O objetivo da revista é publicar trabalhos inéditos, de autores brasileiros e estrangeiros, que contribuam para o conhecimento e o desenvolvimento do pensamento crítico e da pesquisa, na área de conhecimento interdisciplinar nas temáticas da deficiência visual, da deficiência visual associada a outras deficiências e da surdocegueira.

- **Periodicidade da revista:** os trabalhos são publicados em fluxo contínuo desde o nº 62, v. 27 (2021), mas são fechados em média dois números da revista por ano. Até o nº 56 (2013), a periodicidade era quadrimestral; depois passou a ser semestral, até o nº 61, v. 2 (2020).
- **Formato:** on-line (até o nº 59, v. 1, era disponibilizada de forma impressa e on-line).

#### **Quem pode utilizar o serviço?**

R: pessoas interessadas nas temáticas da revista, em especial pesquisadores, professores e estudantes que lidem com as questões da deficiência visual.

#### **Como o serviço é oferecido?**

a) Para pesquisadores – são aceitos trabalhos em português, inglês e espanhol. O processo de submissão dos originais é realizado exclusivamente pela [página da revista na internet](#). As regras para submissão dos trabalhos também estão [disponíveis no mesmo site](#).

b) Leitores em geral – todo o conteúdo da revista está disponível [no site do periódico](#) e no [site do Instituto Benjamin Constant](#).

#### **Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP)

Telefone: (21) 3478-4458

E-mail: [revistabenjaminconstant@ibc.gov.br](mailto:revistabenjaminconstant@ibc.gov.br)

### **3.6. EDIÇÃO, PUBLICAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE OBRAS TÉCNICO-CIENTÍFICAS E MATERIAIS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA VISUAL**

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/ Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP).

### **O que é?**

R: o IBC, por meio de sua Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP), edita, publica e disponibiliza ao público livros técnico-científicos, materiais didáticos e manuais técnicos nas temáticas da deficiência visual, da deficiência visual associada a outras deficiências e da surdocegueira.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: alunos, professores, funcionários da instituição, além de pesquisadores de outras instituições e o público externo em geral.

### **Como o serviço é oferecido?**

R: pelo site do IBC, na página dedicada aos livros publicados pela Instituição. Os usuários podem dar download (baixar) os arquivos dos livros em PDF, do próprio site, gratuitamente.

### **Quanto custa o acesso a este serviço?**

R: o acesso aos livros do IBC é gratuito.

### **Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP)

Telefone: (21) 3478-4458

E-mail: [dppsec1@ibc.gov.br](mailto:dppsec1@ibc.gov.br)

## **3.7 ORGANIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO ACERVO ESPECIALIZADO DA BIBLIOTECA JOSÉ ÁLVARES DE AZEVEDO (BJAA)**

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP)

### **O que é?**

R: o acervo é composto de livros técnico-científicos, teses, dissertações, monografias, além de periódicos nacionais e estrangeiros – todos relacionados às temáticas da deficiência visual, da deficiência visual associada a outras deficiências e da surdocegueira. O acervo é composto fundamentalmente por títulos em tinta. A biblioteca disponibiliza recursos de acessibilidade ao acervo, para usuários cegos e com baixa visão.

Dentre os assuntos abrangidos pela BJAA, relacionados à temática da deficiência visual de forma geral, destacam-se: legislação, parâmetros curriculares nacionais, educação física para pessoas com deficiência, estimulação precoce, psicomotricidade, sorobã, informática, inclusão do aluno cego e de baixa visão na escola e na sociedade, orientações para os pais,

atividades da vida diária, orientação e mobilidade, mercado de trabalho, dentre outros.

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: alunos, professores, funcionários da instituição, além de pesquisadores de outras instituições e o público externo em geral.

#### **Como o serviço é oferecido?**

R: a consulta ao acervo pode ser feita de duas formas:

a) presencialmente, na própria biblioteca, localizada no andar térreo da Imprensa Braille (horário: das 8h às 12h e das 13h às 17h). Enquanto durar o estado de atenção por causa da pandemia de covid-19 o atendimento presencial ficará interrompido.

b) pela internet, pela [página da Biblioteca José Álvares de Azevedo hospedada no Sistema Sophia](#) de gerenciamento de acervos de bibliotecas. Lá, o usuário pode consultar o acervo e ter acesso direto às obras em PDF. Já as obras físicas só podem ser consultadas presencialmente.

- **Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Coordenação da Biblioteca Especializada José Álvares de Azevedo

Telefone – (21) 3478-4459 / 3478-4460

E-mail – [acervo@ibc.gov.br](mailto:acervo@ibc.gov.br)

### **3.8. DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA CIENTÍFICA NO INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT**

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/ Divisão de Pós-Graduação e Pesquisa (DPP) / Centro de Estudos e Pesquisas (Cepeq).

#### **O que é?**

R: o Instituto Benjamin Constant recebe pesquisadores interessados em realizar seus projetos na área da deficiência visual, tendo o Instituto como campo de investigação. A produção de conhecimento científico no IBC se dá ainda por meio da constituição de grupos de pesquisa e de grupos de estudo, que são formados por profissionais do IBC, admitindo-se profissionais de outras instituições e de pesquisadores independentes como consultores, colaboradores ou apenas participantes.

#### **Quem pode utilizar esse serviço?**

R: alunos, professores e pesquisadores do IBC e de outras instituições.

#### **Como o serviço é oferecido?**

**Etapa 1:** ler com atenção e seguir os procedimentos necessários para obtenção de autorização para desenvolvimento de pesquisa científica no IBC disponibilizados na área do

Cepeq do site do IBC.

**Etapa 2:** acessar as informações sobre os grupos de pesquisa ativos e as pesquisas cadastradas na instituição [na página do Cepeq no site do IBC](#) ou na [página Dados Abertos \(bases 3 e 20\)](#), caso tenha interesse em saber mais sobre as atividades de determinado grupo e sobre a possibilidade de contribuição/ingresso nele, contatar o Centro, que intermediará o seu contato com o líder do grupo de pesquisa de interesse.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato com:**

Centro de Estudos e Pesquisas  
Telefone: (21) 3478-4517  
[E-mail: cepeq@ibc.gov.br](mailto:cepeq@ibc.gov.br)

### 3.9 DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS PARA DESENVOLVIMENTO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO

Ofertante: Departamento de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (DPPE)/Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento (DEA)

#### **O que é?**

R: o Instituto Benjamin Constant (IBC) oferece serviço para voluntários em algumas áreas de atuação na instituição.

#### **Quem pode utilizar esse serviço?**

R: qualquer pessoa disposta a doar parte do seu tempo à causa da educação e da saúde de pessoas cegas e com baixas visão

#### **Etapas para a realização deste serviço:**

**Etapa 1:** acessar o site do IBC, na aba voluntariado, para consultar as vagas disponíveis e o processo para candidatura.

**Etapa 2:** verificar os pré-requisitos para as vagas, que variam conforme o tipo de atividade a ser exercida.

**Etapa 3:** realizar o cadastro de voluntário na Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento (DEA). O supervisor/setor de atuação deve encaminhar à DEA a Ficha de Apresentação do(a) Voluntário(a) e o Termo de Adesão, devidamente preenchidos e assinados, nos campos indicados.

**Para mais informações sobre este serviço, entre em contato com:**

Divisão de Extensão e Aperfeiçoamento (DEA)

Telefone: (21) 3478-4455

E-mail: [dea@ibc.gov.br](mailto:dea@ibc.gov.br)

### 3.10. DISTRIBUIÇÃO DE LIVROS EM BRAILLE

Ofertante: Departamento Técnico-Especializado (DTE)

#### **O que é?**

R: distribuição de obras didáticas e paradidáticas, adaptadas e transcritas na Divisão de Imprensa Braille (DIB).

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: escolas da rede pública, bibliotecas públicas e instituições sem fins lucrativos que atendam esse público específico.

#### **Quanto custa o atendimento?**

R: o atendimento é gratuito

#### **Etapas para a realização deste serviço:**

**Etapas 1:** escolher os títulos e preencher a solicitação para recebimento de livros em braille

O responsável pela instituição deve assinalar os títulos desejados na listagem de livros em braille, bem como preencher e assinar a solicitação para recebimento de livros em braille. Deve, ainda, informar o nome completo do aluno, data de nascimento e nível de escolaridade.

**Etapas 2:** enviar a listagem e a solicitação

O responsável deve encaminhar a listagem preenchida e o formulário de solicitação para o e-mail [dib@ibc.gov.br](mailto:dib@ibc.gov.br) ou pelos correios. Neste caso, o material deve ser enviado com a seguinte informação na área do destinatário:

Aos cuidados da Divisão de Divisão de Imprensa Braille (DIB)  
Instituto Benjamin Constant  
Avenida Pasteur, 350 – Urca – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 21290-250.

**Etapas 3:** avaliação e atendimento do pedido.

A solicitação será avaliada pela divisão responsável. Após o deferimento, os materiais serão separados/produzidos, empacotados e encaminhados aos correios.

#### **Qual o prazo para realização do serviço?**

R: 30 dias úteis.

#### **Para mais informações sobre este serviço, entre em contato com:**

Divisão de Imprensa Braille

[E-mail: dib@ibc.gov.br](mailto:dib@ibc.gov.br)

Telefone: (21) 3478-4473 / 4531

### **3.11 DISTRIBUIÇÃO DE LIVROS PARADIDÁTICOS NO FORMATO AMPLIADO**

Ofertante: Departamento Técnico-Especializado (DTE)

#### **O que é?**

R: distribuição de publicações paradidáticas no formato ampliado em pdf, produzidas na Divisão de Imprensa Braille (DIB).

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: escolas da rede pública, bibliotecas públicas e instituições sem fins lucrativos que atendam ao público com baixa visão.

#### **Quanto custa o atendimento?**

R: o atendimento é gratuito.

#### **Etapas para a realização deste serviço**

**Etapas 1:** escolher os títulos e preencher a solicitação para recebimento de livros ampliados em formato pdf.

O responsável pela instituição deve assinalar os títulos desejados na listagem de material ampliado, bem como preencher e assinar a solicitação para recebimento de livros ampliados em formato pdf. Deve, ainda, informar o nome completo do aluno, data de nascimento e nível de escolaridade.

**Etapas 2:** enviar a listagem e a solicitação.

O responsável deve encaminhar a listagem preenchida e o formulário de solicitação para o e-mail [dib@ibc.gov.br](mailto:dib@ibc.gov.br) ou pelos correios. Neste caso, o material deve ser enviado com a seguinte informação na área do destinatário:

Aos cuidados da Divisão de Divisão de Imprensa Braille (DIB)  
Instituto Benjamin Constant  
Avenida Pasteur, 350 – Urca – Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 21290-250.

**Etapa 3:** avaliação e atendimento do pedido.

A solicitação será avaliada pela divisão responsável. Após o deferimento, o link com os arquivos em PDF será disponibilizado, por e-mail, para download.

#### **Qual o prazo para realização do serviço?**

R: o responsável receberá um link para baixar os livros ampliados em pdf, selecionados por sua instituição em até 7 dias úteis. O link ficará disponível por até 15 dias. Após o período, ficará indisponível.

#### **Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Imprensa Braille  
e-mail: [dib@ibc.gov.br](mailto:dib@ibc.gov.br)  
telefone: (21) 3478-4473 / 4531

### **3.12 DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS**

Ofertante: Departamento Técnico-Especializado (DTE)

#### **O que é?**

R: distribuição de materiais didáticos ampliados, grafotáteis (reproduzidos em alto relevo, em película transparente de PVC) e tridimensionais (celas Braille em EVA), produzidos pela Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado (DPME).

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: escolas da rede pública, bibliotecas públicas e instituições sem fins lucrativos que atendam ao público com deficiência visual.

#### **Quanto custa o atendimento?**

R: o atendimento é gratuito.

#### **Etapas do atendimento**

**Etapa 1:** Escolher os títulos e preencher a solicitação para recebimento do material correspondente.



O responsável pela instituição deve assinalar os títulos desejados nas listagens de material, bem como preencher e assinar a solicitação para recebimento do material correspondente. Os dados dos usuários dos materiais devem constar na solicitação.

É importante notar que existem três modelos de solicitação/listagem de material: materiais grafotáteis para alunos cegos, materiais ampliados para alunos com baixa visão, e materiais tridimensionais para alunos cegos ou com baixa visão.

**Etapa 2:** Enviar a listagem e a solicitação.

O responsável deve encaminhar a listagem preenchida e o formulário de solicitação para [dpme@ibc.gov.br](mailto:dpme@ibc.gov.br) ou pelos correios. Neste caso, o material deve ser enviado com o seguinte endereçamento:

Aos cuidados da Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material  
Especializado (DPME)  
Instituto Benjamin Constant  
Avenida Pasteur, 350 – Urca – Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 21290-250.

**Etapa 3:** Avaliação e atendimento do pedido

A solicitação será avaliada pela divisão responsável. Após o deferimento, os materiais serão produzidos, empacotados e encaminhados aos correios.

**Qual o prazo para realização do serviço?**

R: 40 dias úteis.

**Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado (DPME)  
e-mail: [dpme@ibc.gov.br](mailto:dpme@ibc.gov.br)  
telefone: (21) 3478-4474 / 4475

### 3.13. DISTRIBUIÇÃO DE LIVROS FALADOS

Ofertante: Departamento Técnico-Especializado (DTE)

**O que é?**

R: distribuição de livros falados produzidos pela Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado (DPME) – Coordenação do Livro Falado

### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: escolas da rede pública, bibliotecas públicas e instituições sem fins lucrativos que atendam ao público com deficiência visual.

### **Quanto custa o serviço?**

R: o atendimento é gratuito.

### **Etapas para a realização deste serviço**

**Etapa 1:** preencher e enviar a solicitação para recebimento de livros falados, encaminhando o documento, devidamente assinado, para o e-mail [livrofalado@ibc.gov.br](mailto:livrofalado@ibc.gov.br) ou pelos Correios, com o seguinte endereçamento:

Aos cuidados da  
Divisão de Desenvolvimento e Produção de Material Especializado (DPME)  
Instituto Benjamin Constant  
Avenida Pasteur, 350 – Urca – Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 21290-250.

### **Etapa 2:** avaliação e atendimento do pedido

A solicitação será avaliada pela divisão responsável. Após o deferimento, o e-mail informado no formulário de solicitação receberá a pasta compartilhada que contém todo o acervo de Livros Falados do Instituto Benjamin Constant (IBC).

O armazenamento digital do drive compete ao IBC e não compromete o espaço de memória do computador do usuário. Todas as faixas de áudio podem ser acessadas sem necessidade de download.

### **Qual o prazo para realização do serviço?**

R: 7 dias úteis

### **Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Coordenação do Livro Falado  
e-mail: [livrofalado@ibc.gov.br](mailto:livrofalado@ibc.gov.br)  
telefone: (21) 3478-4518

## **3.14. DISTRIBUIÇÃO DE REVISTAS EM BRAILLE**

Ofertante: Departamento Técnico-Especializado (DTE)

### **O que é?**

R: distribuição das revistas em braille Pontinhos e RBC (Revista Brasileira de Cegos).

### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: as publicações destinam-se exclusivamente a pessoas com deficiência visual e instituições sem fins lucrativos que atendam a esse público

### **Quanto custa o serviço?**

R: o atendimento é gratuito

### **Qual é a periodicidade das publicações?**

R: as revistas são trimestrais

### **Etapas para a realização deste serviço**

**Etapas únicas:** solicitar a assinatura das revistas

Os interessados em se tornarem assinantes das revistas devem encaminhar um e-mail para [revistasbraille@ibc.gov.br](mailto:revistasbraille@ibc.gov.br) ou ligar para (21) 3478-4531, informando os seguintes dados:

- nome completo;
- data de nascimento;
- CPF;
- endereço completo com CEP;
- condição visual.

As instituições sem fins lucrativos que desejarem receber a revista devem informar, no mesmo e-mail acima, os seguintes dados:

- nome completo da instituição;
- CNPJ e
- quantidade de exemplares (para instituições com mais de um aluno/usuário).

### **Qual o prazo para realização do serviço?**

R: o prazo para receber a confirmação de inscrição é de até 3 dias úteis, a contar do envio do e-mail.

**Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Coordenação das Revistas em Braille  
e-mail: [revistasbraille@ibc.gov.br](mailto:revistasbraille@ibc.gov.br)  
telefone: (21) 3478-4531

### 3.15. ATENDIMENTO MÉDICO-OFTALMOLÓGICO

Ofertante: Departamento de Estudos e Pesquisas Médicas e Reabilitação (DMR) /  
Divisão de Divisão de Pesquisa e Atendimento Médico, Odontológico e Nutricional  
(DPMO)

#### **O que é?**

R: O Instituto Benjamin Constant é um centro de referência nacional na área da deficiência visual, que mantém atividades de ensino em todos os níveis, não devendo ser caracterizado como um hospital.

As consultas eletivas realizadas gratuitamente, no âmbito do Programa de Residência Médica em Oftalmologia para fins de formação dos médicos especialistas, não contando com convênio com o SUS **nem atendendo a urgências e emergências**. O plano de ação do Serviço Oftalmológico está alicerçado em três eixos:

I- Assistencial: abrange consultas oftalmológicas (córnea, catarata, glaucoma, oculoplástica, retina e visão subnormal), exames complementares, cirurgias e prescrição de recursos ópticos especiais;

II- Prevenção à cegueira: essa ação é exercida por meio de projetos direcionados à saúde ocular da criança, do adolescente e do adulto e à reabilitação visual de idosos cegos por catarata;

III- Atividade acadêmica: A formação de especialistas em oftalmologia, pelo Programa de Residência Médica em Oftalmologia, credenciado pelo Ministério da Educação, em 2001.

#### **Quem pode utilizar o serviço?**

R: prioritariamente, alunos com deficiência visual de todos os níveis de ensino do IBC, ex-alunos e população.

#### **Como o serviço é oferecido?**

R: mediante agendamento de consulta que poderá ser feita por e-mail e por telefone (ver abaixo na lista de contatos).

#### **Etapas para a realização dos serviços**

R: para solicitar atendimento médico-oftalmológico, é necessário optar por uma das opções abaixo:

#### **Opção A: solicitação pelo site**

**Etapa única:** baixar, imprimir e preencher o formulário de solicitação de agendamento de consulta (link na página <http://www.ibr.gov.br/atendimento-medico>), escaneá-lo depois de datado e assinado e enviá-lo, juntamente com as cópias dos exames oftalmológicos realizados nos últimos seis meses para o seguinte e-mail: [dpmosec5@ibr.gov.br](mailto:dpmosec5@ibr.gov.br)

**Opção B: solicitação pelo telefone**

**Etapa única:** entrar em contato com a equipe do serviço médico, nas quintas e sextas-feiras, das 7h30 às 12h e das 13h às 15h30, pelo telefone (21) 3478-4431, e solicitar à recepcionista que preencha o formulário de agendamento.

Observação: o agendamento das consultas obedece à ordem do cadastro realizado e a prioridade no atendimento.

**Qual o custo do serviço?**

R: os serviços de saúde do IBC são gratuitos.

**Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Serviço médico:

Recepção médica: atendimento pelos telefones (21) 3478-4431 e 3478-4432, e-mail [dpmosec3@ibr.gov.br](mailto:dpmosec3@ibr.gov.br) e [dpmosec5@ibr.gov.br](mailto:dpmosec5@ibr.gov.br), segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 15h30.

- Setor de Laudo Médico: atendimento pelo telefone (21) 3478-4433 e e-mail [laudomedico@ibr.gov.br](mailto:laudomedico@ibr.gov.br).

- Coordenação de Baixa Visão: atendimento pelo telefone (21) 3478-4421 e e-mail [baixavisaosec1@ibr.gov.br](mailto:baixavisaosec1@ibr.gov.br) ou [baixavisao@ibr.gov.br](mailto:baixavisao@ibr.gov.br).

### 3.16. ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A ADULTOS CEGOS E COM BAIXA VISÃO

Ofertante: Departamento de Estudos e Pesquisas Médicas e Reabilitação (DMR) / Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional (DRT)

**O que é?**

Oferecimento de cursos e atividades voltados à promoção da autonomia do adulto que perdeu ou se encontra em processo de perda da visão, como: orientação e mobilidade; atividades da vida diária; leitura e escrita pelo Sistema Braille; escrita cursiva; música; cerâmica; educação física e capacitação no uso softwares desenvolvidos para permitirem o acesso da pessoa com deficiência visual a conteúdos digitais.

### **Quem pode usar este serviço?**

Pessoas com deficiência visual com mais de 16 anos de idade que adquiriram a deficiência visual no decorrer de suas vidas, ou, aquelas que, mesmo tendo nascido com alguma deficiência visual, não tenham tido acesso a nenhum programa de atendimento especializado até a idade adulta.

### **Como o serviço é prestado?**

As aulas acontecem de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Etapas para a realização do serviço

**Etapa 1:** entrar em contato com a DRT para cadastrar o nome na lista de espera para matrícula, o que acontecerá quando houver a liberação das vagas existentes a partir da conclusão dos alunos da Divisão. O candidato à nova vaga deve esperar o contato da secretaria da DRT para se apresentar ao Instituto e dar prosseguimento ao processo de matrícula;

**Etapa 2:** apresentar-se ao IBC para recebimento das orientações gerais, da lista de exames médicos a serem feitos, assim como dos documentos necessários para dar continuidade ao processo de matrícula.

- Prazo para realização dos exames: 2 meses

**Etapa 3:** comparecer à secretaria da DRT para entregar os exames solicitados e os seguintes documentos: RG (original e cópia); CPF (original e cópia), comprovante de residência (original e cópia de conta de água/luz) e 2 fotos 3X4. Aguardar o contato para agendamento do atendimento médico.

- Prazo entre a entrega dos exames e o agendamento do atendimento médico: 15 dias

**Etapa 4:** comparecer ao serviço médico do IBC para avaliação oftalmológica e do quadro geral da saúde. O candidato à vaga deverá esperar o contato da secretaria da DRT para saber se o médico o considerou apto a participar das atividades da reabilitação.

Caso ele tenha sido aprovado, o profissional da DRT agendará a entrevista com a equipe multidisciplinar para elaborar um programa específico, de acordo com as necessidades do candidato.

- Prazo entre a realização e a comunicação do resultado do exame médico/agendamento: 15 dias

**Etapa 5:** comparecer à DRT para realização da entrevista com a equipe multidisciplinar e receber as últimas orientações para o início das atividades.

### **Quanto custa o serviço?**

As atividades promovidas pela DRT são gratuitas.

**Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional (DRT)  
(21) 3478-4418  
e-mail: [drtsec1@ibc.gov.br](mailto:drtsec1@ibc.gov.br)

### 3.17 APOIO À INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL NO MUNDO DO TRABALHO

Ofertante: Departamento de Estudos e Pesquisas Médicas e Reabilitação / Núcleo de Apoio à Inclusão no Trabalho (NAIT)

#### **O que é?**

R: o Núcleo de Apoio à Inclusão no Trabalho (NAIT) é um serviço criado para fomentar a inclusão da pessoa com deficiência visual no mundo do trabalho. Para tanto, oferece apoio às pessoas com deficiência visual, sejam alunos, ex-alunos ou mesmo aqueles que não sejam vinculados à instituição, que desejam ingressar ou reingressar no mundo do trabalho. Paralelamente, há o suporte às empresas que abrem oportunidades para pessoas com deficiência visual em seu quadro de colaboradores, além da oferta de cursos ou oficinas aos cadastrados com o objetivo de contribuir para a formação profissional dos mesmos. O auxílio na preparação de currículos e a intermediação de vagas junto às empresas também faz parte do apoio oferecido.

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: alunos, ex-alunos ou mesmo aqueles que não sejam vinculados à instituição, mas que sejam pessoas com deficiência visual com interesse no ingresso ou reingresso no mundo do trabalho, além de empresas que oferecem vagas para pessoas com deficiência.

#### **Como o serviço é prestado?**

R: de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h, através de contato por e-mail ([nait@ibc.gov.br](mailto:nait@ibc.gov.br)) ou telefone 3478.4555.

#### **Etapas para a realização do serviço**

Etapa 1: cadastro da pessoa interessada na vaga ou da empresa interessada no trabalhador no Núcleo.

Etapa 2: aguardar 10 dias úteis para que o NAIT entre em contato com as informações para prosseguir o atendimento. A empresa, por sua vez, deverá preencher alguns dados informativos para que a parceria possa ser formalizada.

As empresas que divulgam suas vagas, recebem currículos de candidatos do cadastro. Os cadastrados são notificados sobre as empresas para as quais seus currículos foram enviados.

#### **Quanto custa o serviço?**

As atividades promovidas pela DRT são gratuitas.

#### **Para mais informações sobre este serviço, entrar em contato com:**

Divisão de Reabilitação, Preparação para o Trabalho e Encaminhamento Profissional (DRT)  
(21) 3478-4418  
e-mail: [drtsec1@ibc.gov.br](mailto:drtsec1@ibc.gov.br)

### 3.18 VISITAS INSTITUCIONAIS

Ofertante: Gabinete da Direção-Geral (Comissão de Visitas Institucionais)

#### **O que é?**

R: apresentar o IBC a visitantes, mostrando as instalações e dando a eles um panorama da história e dos serviços prestados pela Instituição às pessoas com deficiência visual.

A visita deve ser solicitada, explicitando o foco do seu interesse a fim de que se possa organizar convenientemente a recepção aos visitantes.

O número máximo de visitantes por grupo, não deverá exceder a 25 pessoas.

- **Dias de oferecimento do serviço:**

Quartas-feiras – 13h às 17h

Quintas-feiras – 8h às 12h

#### **Quem pode utilizar este serviço?**

R: as visitas Institucionais são abertas a pessoas físicas ou entidades de cunho educacional, artístico-cultural ou do mundo do trabalho, sejam públicas ou privadas.

#### **O serviço é gratuito?**

R: sim, as visitas são ofertadas gratuitamente.

#### **Etapas para a realização deste serviço**

**Etapas únicas:** agendamento das visitas pelos canais abaixo:

E-mail: [mariadagloriaalmeida@ibc.gov.br](mailto:mariadagloriaalmeida@ibc.gov.br)

Tels.: (21) 3478-4446 / 4443



### 3.19. ASSESSORIA EM ACESSIBILIDADE

Ofertante: Gabinete da Direção-Geral (Comissão de Acessibilidade)

#### **O que é?**

R: prestação de assessoria técnico-pedagógica a profissionais e organizações públicas e privadas, oferecendo orientações e sugestões para que as pessoas cegas e com baixa visão possam ser atendidas de modo eficaz nas suas demandas acadêmicas, intelectuais, culturais, recreativas, trabalhistas e sociais, de uma forma geral.

#### **Quem pode utilizar os serviços e atendimentos da Comissão?**

R: pessoas físicas (particulares) e organizações que atendam pessoas cegas e com baixa visão e desejam tornar este atendimento mais eficaz e inclusivo para esse público.

#### **O serviço é gratuito?**

R: sim, Todos os serviços e atendimentos da Instituição são ofertados gratuitamente.

#### **Etapas para a prestação desse serviço**

**Etapas 1:** agendar o atendimento da Comissão de Acessibilidade por meio dos seguintes canais:

E-mail: [mariadagloriaalmeida@ibc.gov.br](mailto:mariadagloriaalmeida@ibc.gov.br)

Tels.: (21) 3478-4446 / 4443

*OBS: Ao entrar em contato com a comissão, explicitar o assunto e os esclarecimentos relacionados à acessibilidade da pessoa com deficiência física desejados.*

**Fim**