

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	7.3	1

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOPEDAGÓGICO

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Discente
1.2	Destinatário:	PRAE-DAAD
1.3	Informação normativa:	RESOLUÇÃO UNIV nº 033, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018
1.4	Conteúdos essenciais:	Descrição da situação, acompanhada de Laudo médico e/ou psicológico.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Não se aplica.
2	AÇÕES PRELIMINARES À AUTUAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO	
2.1	Signatário	Elaborar a solicitação, anexar a documentação pertinente e protocolar no SEI.
3	TRAMITAÇÃO - CADA PROCESSO DEVE TRATAR SOMENTE DE UM ASSUNTO	
	ENCAMINHAMENTOS	PROCEDIMENTO
3.1	SEI	Iniciar Processo Eletrônico.
3.2	PRAE-DAAD	Analisar, realizar as diligências necessárias junto ao discente e emitir parecer sociopedagógico. Comunicar o discente e acompanhar.
3.3	COLEGIADO DE CURSO	Tomar ciência do processo, acompanhar e informar a PRAE-DAAD sobre qualquer intercorrência.