

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI	FICHA Nº	FOLHA Nº
Tramitação de Processos	7.4	1

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL VESTIBULAR E PSS

1	DADOS INDISPENSÁVEIS AO DOCUMENTO A SER AUTUADO	
1.1	Signatário:	Pessoa Interessada
1.2	Destinatário:	PRAE-DAAD
1.3	Informação normativa:	RESOLUÇÃO UNIV nº 026, DE 07 DE JULHO DE 2016
1.4	Conteúdos essenciais:	Receituários, laudo médico, psicológico e/ou psiquiátrico, de acordo com o caso, e comprovante de que está sendo acompanhado por psicóloga(o) ou médica(o). Laudos não devem exceder o prazo máximo de 05 anos.
1.5	Prazo de entrada no SEI:	Até o último dia de inscrições do vestibular/PSS.
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 e deliberar. Após, enviar listagem de candidatos(as) que realizarão as provas de vestibular ou PSS na modalidade especial. Realizar a seleção e treinamento dos profissionais que prestarão atendimento especial. Encerrar o processo no SEI.
3.3	CPS	Tomar ciência, emitir e divulgar edital de candidatos(as) que realizarão vestibular ou PSS, na modalidade atendimento especial.