

FLUXOGRAMA DE ACESSO AO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DA UPI/UFV

COORDENAÇÃO DA UPI

Prof.^a Michelle Nave Valadão (Diretora de Programas Especiais – Pró-Reitoria de Ensino)

1- ENVIO DE DOCUMENTOS PARA O RES (dre@ufv.br) PARA SOLICITAR O AEE

- Estudantes com deficiência (LEI Nº 13.146/ 2015) devem enviar **laudo médico e/ou psicológico** que ateste a condição diferenciada. No caso dos/as estudantes com outros transtornos (transtornos da comunicação, TDAH, transtorno específico da aprendizagem ou outros que sejam decorrentes de condição médica geral), o **laudo deve ser atualizado semestralmente**.
-Formulário de Atendimento Educacional Especializado (disponível na página de Formulários da PPO), o qual deve ser preenchido pelo(a) profissional da saúde;
-Histórico Escolar Simples (disponível no Sapiens).

2- ABERTURA DE PROCESSO DE AEE

A abertura do processo de solicitação de AEE é **responsabilidade da Secretaria Geral de Graduação** e ocorre via Sistema SEI. A Secretaria Geral de Graduação enviará o processo para a UPI.

3- ENVIO DO PROCESSO PARA A UPI

- Após o envio do processo para a Unidade, é realizada a **análise dos documentos para elaboração dos procedimentos** mais adequados em cada caso.
- Todo início de semestre os/as estudantes devem informar ao setor de Apoio Técnico da UPI em quais disciplinas estão matriculados/as, bem como nome e e-mail dos/as professores/as e coordenadores/as.
- A necessidade de dilação de prazo para realização de atividades avaliativas deve ser solicitada pelos/as estudantes, por meio do formulário disponível no site da UPI na aba Área do Estudante, dentro do prazo discriminado.

4- CONTATO DA UPI COM O/A ESTUDANTE/PROFESSOR/A

- O setor de Apoio Técnico da UPI entrará em contato com os professores, informando a **condição do/a estudante e as necessidades educacionais específicas dele/a.**
- O setor de Apoio Educacional da UPI entrará em contato com o/a estudante para análise e ciência da trajetória, das habilidades e dos desafios enfrentados por ele/a na vida escolar, a fim de que seja possível definir os recursos didáticos, pedagógicos e assistivos mais adequados a serem disponibilizados a esse/a estudante e também entrará em contato com professores/as e coordenadores/as para o oferecimento do suporte pedagógico.

5- OPERACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS E ACOMPANHAMENTO

A operacionalização de todos os recursos oferecidos, o acompanhamento, a orientação e o suporte aos/às estudantes, docentes e coordenadores são realizados pelos **setores de Apoio Técnico¹, Apoio Educacional² e o Laboratório de Acessibilidade da UPI³.**

AEE
ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO NA UFV

- 1- O **setor de Apoio Educacional da UPI** é o responsável pela orientação educacional dos/as estudantes atendidos/as pela UPI; pelo suporte aos/às coordenadores/as e docentes nas atividades de ensino; pela Monitoria Inclusiva; pela elaboração de apostilas e cartilhas com orientações e estratégias pedagógicas no que se refere à acessibilidade e inclusão; e pela formação de docentes do ensino superior no que se refere à acessibilidade e inclusão.
- 2- O **setor de Apoio Técnico da UPI** é o responsável pelo atendimento ao público – docentes e discentes – via telefone, e-mail ou presencialmente; pela orientação, adequação e utilização de mobiliários e espaços físicos da Instituição para a acessibilidade e inclusão; pela elaboração, digitação e envio de documentos, pela tramitação de processos via SEI; e pela operacionalização das ações e atividades que viabilizem a acessibilidade e inclusão, como agendamento, recebimento, aplicação, devolução e protocolo de provas, inclusive em ambiente virtual; prestar informações à SESU/ MEC; atualizar o censo da educação com as informações sobre os atendimentos realizados e público atendido; além da gestão de patrimônios, solicitações de compras e ordens de serviços da Unidade.
- 3- O **Laboratório de Acessibilidade da UPI** é responsável pela catalogação, pelo empréstimo e arquivamento de materiais, dispositivos móveis e demais equipamentos que viabilizem a acessibilidade e inclusão.; conservação, assepsia, recolhimento e organização desse material; pesquisa e orientação de uso para discentes de programas assistivos gratuitos; impressão de materiais pelo Sistema Braille; adaptação e impressão de materiais com fonte ampliada e em papel colorido; gravação em áudio de material impresso; empréstimo de materiais, dispositivos móveis e equipamentos; e impressão e adaptação de materiais.