



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

MC 14/PROGRAD/UFFS/2018

Chapecó-SC, 03 de dezembro de 2018.

Às Coordenações Acadêmicas
Às Secretarias Acadêmicas
Aos Setores de Acessibilidade
Às Coordenações e Colegiados de Curso

Assunto: Recepção e acompanhamento de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação

1. Considerando os procedimentos de matrícula na UFFS e a necessidade de identificação das demandas de acessibilidade e a inserção acadêmica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, a PROGRAD emite o presente memorando informando as atribuições e procedimentos a serem adotados pelos setores e instâncias institucionais:

2. Cabe às Secretarias Acadêmicas:

- I - receber a documentação do candidato, encaminhar para análise da equipe médica e, após o recebimento do parecer, efetivar ou não a matrícula, em conformidade com o respectivo parecer;
- II - encaminhar o estudante ao Setor de Acessibilidade após a realização da matrícula;
- III - encaminhar para o Setor de Acessibilidade os seguintes dados dos estudantes que efetivarem a matrícula: o nome do estudante e o número da matrícula; o curso de ingresso; uma cópia do laudo médico.

3. Cabe aos Setores de Acessibilidade dos *campi*:

- I - acompanhar o processo de matrícula;
- II - no primeiro contato com o estudante, realizar a entrevista inicial, a qual tem os seguintes objetivos: 1) receber o estudante; 2) identificar as necessidades do estudante em sala de aula, os suportes pedagógicos e necessidade de atendimento diferenciado/específico requeridos; 3) preencher a ficha cadastral; 4) planejar as atividades do semestre letivo pelos setores e instâncias colegiadas envolvidas;
- III - elaborar o perfil do acadêmico com informações, orientações pedagógicas e levantamento dos CCR's a serem cursados no referido semestre;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- IV - elaborar o plano de acompanhamento do acadêmico com atividades sugeridas/ofertadas pelo setor no semestre;
- V - encaminhar memorando às Coordenações de Curso, informando o ingresso do/a(s) estudante(s), a deficiência e especificidades/necessidades de adaptação de material e/ou curricular necessária(s) para cada estudante;
- VI - proporcionar apoio didático-pedagógico aos docentes e discentes nos processos de ensino e aprendizagem;
- VII - oferecer orientações didático-pedagógicas aos professores;
- VIII - oferecer orientações aos discentes tais como sugestões de métodos e técnicas de estudos para alcançar uma aprendizagem efetiva;
- IX - propor e executar cursos, capacitação e eventos que tratem da temática inclusão e acessibilidade para a comunidade interna e/ou externa da instituição, em parceria com outros setores, especialmente, com o NAP e o SAE;
- X - disponibilizar apoio especializado como Tradutor e Intérprete de LIBRAS;
- XI - disponibilizar material didático-pedagógico adaptado;
- XII - emitir orientações que julgarem necessárias.

4. Cabe à Coordenação do Curso:

- I - repassar as informações disponibilizadas pelo Setor de Acessibilidade, semestralmente, ao Colegiado do Curso e ao docente responsável pelo Ccr em que o estudante estiver matriculado;
- II - no início de cada semestre, convocar reunião específica com os docentes do(s) acadêmico(s) e o setor de acessibilidade para tratar do assunto;
- III - acompanhar o desempenho acadêmico do(s) estudante(s);
- IV - a partir do segundo semestre, acompanhar a matrícula dos estudantes;
- V - mediar o diálogo entre estudante(s), Colegiado de Curso e Setor de Acessibilidade.

5. Cabe ao Colegiado do Curso:

- I - promover iniciativas que contemplem o princípio da inclusão, garantindo ações destinadas ao atendimento às demandas do(s) estudante(s);
- II - viabilizar e aplicar as ações previstas na Resolução nº 2, de 24 de Fevereiro de 1981 do Conselho Federal de Educação sobre dilatação do prazo máximo para conclusão do curso.

6. Cabe aos Docentes:

- I - elaborar o plano de adaptação curricular, observando os requisitos legais que dizem respeito à acessibilidade (principalmente lei 13.146/2015 e decretos 3.298/99; 7.611/2011) e entregar no setor de acessibilidade;
- II - caso necessário, elaborar Plano de Estudo, constando as adaptações curriculares, recursos específicos, estratégias de ensino, diferentes formas de avaliação, adaptação das atividades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3710
prograd@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

avaliativas e tempo adicional para realização de atividades avaliativas, em conformidade com as características da deficiência.

7. Cabe ao estudante:

I - entregar a documentação requerida para a matrícula e aguardar o parecer da equipe médica;

II - comparecer à entrevista e preencher a ficha cadastral, informando os recursos didático-pedagógicos específicos requeridos e as adaptações curriculares necessárias, incluindo a solicitação de Tradutor ou Intérprete de LIBRAS e de tempo adicional para realização de atividades avaliativas, mediante justificativa, entre outros.

III - contactar o setor de acessibilidade para solicitar esclarecimentos adicionais e/ou requerer encaminhamentos complementares necessários à sua inserção institucional e ao bom desempenho acadêmico.

IV - cumprir o plano semestral de atividades proposto pelo setor de acessibilidade.

8. A PROGRAD permanece à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

JOÃO ALFREDO BRAIDA
Pró-Reitor de Graduação