

**Ao longo do  
Processo  
Seletivo**

## **I. Antecipação da demanda e articulações prévias necessárias**

1. Representante do Napne participa da comissão local acompanhando o nº de inscrições de PCDs, solicitações de atendimento especial, adaptações das provas e atendimentos;
2. O Napne começa a articular ações necessárias para o semestre seguinte, tais como estagiários, intérpretes, etc., mediante as especificidades dos candidatos;
3. O representante solicita à comissão central o Formulário de Notificação do Processo Seletivo caso não seja enviado como prevê a resolução CS nº 55/2017, com cópia para a Proen.

**Durante a  
Matrícula e  
logo a seguir**

## **II. Identificação da demanda**

1. Representante do Napne/ estagiário participa da matrícula, digitalizando os formulários e laudos e enviando por email;
2. As entrevistas com os alunos são agendadas e realizadas por membros do Napne, incluindo os professores de AEE. Durante a entrevista o Termo de Fruição é assinado e o RAI preenchido;
3. Quem entrevistou faz o resumo do RAI e o encaminha ao Pedagogo e à coordenação do curso. Quando necessário, solicita informações da escola anterior, faz os Termos de responsabilidade e encaminha o aluno ao profº de AEE.

**Após a  
Identificação e  
antes da  
abertura do  
semestre  
letivo**

## **III. Planejamento inicial do acompanhamento ao aluno**

1. O pedagogo que recebeu o resumo do RAI envia orientações aos professores, indicando quando necessário o PEI, com prazo de 15 dias para entrega, disponibilizando auxílio. A sistematização das orientações e controle da entrega do PEI será feita em conjunto com o prof. de AEE, que enviará a lista de quem não entregou para o coord. do CGP (nada consta).
2. Napne se reúne e decide se, com quem e quando fará reuniões de orientação e sensibilização nas turmas, e o prof. de AEE confirma os alunos que precisam de atendimento.

**Início do  
semestre  
letivo**

## **IV. Acompanhamento**

1. Boas vindas: apresentar o público-alvo, entregar a cartilha, reforçando os aspectos de identificação do PAEE.
2. Início do agendamento do AEE com alunos.
3. Realização da sensibilização das turmas novas e para alunos com adaptação de temporalidade do currículo.
4. Envio de memorando para as coordenadorias que têm PNEs, solicitando o levantamento das barreiras no curso.
5. Participação de representante nas Reuniões Pedagógicas Intermediária e Final, acompanhando a entrega do Relatório Coletivo Docente e Relatório Individual para Terminalidade Específica.

## **PARALELAMENTE - Realização de formação**

### **continuada com:**

Estagiários, monitores, pedagógico, registro acadêmico, protocolo, recepção, biblioteca, professores, etc.