



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2023 – NAE/UENP

A Coordenadora Geral do Núcleo de Apoio ao Estudante/NAE da Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP, Prof.^a Dr.^a Rosiney Aparecida Lopes do Vale, nomeada pela Portaria/GR nº. 188/2022, de 21 de julho de 2022,

RESOLVE

Instruir a Pró-Reitoria de Graduação, a Pró-Reitoria de Recursos Humanos e demais setores interessados quanto à solicitação de procedimento para homologação da documentação comprobatória da condição de pessoa com deficiência (PcD) por Comissão de Homologação para Cota PcD, de acordo com a Resolução nº 015/2021 – CEPE/UENP, que estabelece a reserva de vagas para PcD, para fins de preenchimento de vagas reservadas em seleções e concursos públicos da UENP para cargos efetivos ou temporários, bem como bolsas de estudo da graduação e pós-graduação, conforme as normas internas da UENP.

Art. 1º A solicitação, de que trata esta Instrução de Serviço, deve ser tramitada obrigatoriamente pelo sistema e-protocolo para o Núcleo de Apoio ao Estudante/NAE, tendo como destinatário a Coordenadora Geral do NAE.

Parágrafo único – A abertura do processo no e-protocolo deve ser realizada pelo servidor responsável pelo órgão de origem do pedido, sendo ele próprio o interessado.

Art. 2º. O interessado deve detalhar no processo, no campo “DESPACHO”, a razão da solicitação do processo de homologação.

Art.3º. Para a execução da solicitação, caberá à Coordenação Geral do NAE:

I. Receber e analisar o processo;

II. Requerer o auxílio do Coordenador da Comissão de Acompanhamento e Avaliação das Políticas de Ações Afirmativas/CAAF, cuja atribuição será:

a) Designar uma banca composta por 3 membros, preferencialmente, docentes da UENP, com reconhecida formação na área de Saúde, que compõem a Comissão de Homologação PcD da UENP, nomeada anualmente por meio de Portaria do Gabinete da Reitoria.



b) Definir, conforme o caso, se o procedimento de homologação da documentação se dará de forma presencial ou de forma remota.

c) Garantir as condições de trabalho da banca, assim como os documentos necessários à homologação.

Art. 4º. O tempo para apreciação do processo não deve ser superior a 7 dias úteis, a contar da data do protocolado.

Art. 5º. O resultado final do procedimento de homologação será anexado ao e-protocolo original de solicitação, não podendo exceder o prazo de 3 dias úteis, a contar da data da apreciação pela banca.

Art. 6º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do NAE.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na presente data.

Jacarezinho, 05de julho de 2023.