

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº002 /2025.

Estabelece procedimentos para a Comissão de Homologação de Vagas para matrícula de candidatos com deficiência nos termos da Resolução CEPE nº 044/2021.

CONSIDERANDO o Artigo 8º da Resolução CEPE nº 044/2021, que estabelece que, no momento da pré-matrícula, os documentos apresentados pelos candidatos às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PCD) serão homologados pela Comissão de Homologação de Vagas, especialmente designada pela reitoria, para essa finalidade;

CONSIDERANDO que a Comissão de Homologação de Vagas deve avaliar a documentação apresentada pelo candidato durante a pré-matrícula e, se necessário, complementar a análise documental dos laudos por meio de documentos adicionais e/ou entrevistas embasadas na Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF).

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, vem pela presente INSTRUIR:

Art. 1º A homologação das matrículas dos candidatos que optarem pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, será realizada por uma Comissão de Homologação de Vagas, indicada pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) composta por um (1) titular e um (1) suplente:

- I. da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);
- II. do Núcleo de Acessibilidade (NAC);
- III. do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Londrina (CMDPD);
- IV. do Médico docente do Curso de Medicina, do Centro de Ciências da Saúde (CCS);
- V. dos discentes, indicados pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE).

Art. 2º Conforme Art 2º da Resolução CEPE nº 044/2021, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 1º Enquadram-se nesta opção somente os candidatos pertencentes aos grupos reconhecidos na Legislação Nacional ou do Estado do Paraná como pessoas com deficiência.

§ 2º Em caso de necessidade, a Comissão de Homologação de Vagas poderá solicitar documentos complementares e/ou entrevista de forma presencial.

§ 3º A análise documental e entrevista (caso necessário), será realizada por comissão constituída de acordo com Art. 1º desta Instrução de Serviço.

Art. 3º A Comissão de Homologação de Vagas no desenvolvimento de suas atividades deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I. realizar a análise dos laudos apresentados, avaliando se as informações relacionadas à espécie, grau e ou nível de deficiência são claros e se constam as informações quanto à identificação do candidato e do médico, em conformidade com os editais dos processos seletivos para cursos de graduação da UEL;
- II. solicitar documentos complementares conforme a necessidade de cada caso;
- III. definir e estabelecer modelo a ser adotado nas bancas de análise, recursos e entrevistas, quando necessário e que compreenda a indicação de um roteiro padronizado que contemple as informações a serem avaliadas, a definição de tempos específicos para cada etapa e a descrição dos procedimentos a serem seguidos;
- IV. em caso da necessidade de realização de entrevistas, estas deverão ocorrer de forma individual, podendo ser realizadas presencialmente ou de maneira remota, a critério da Comissão de Homologação de Vagas;
- V. decidir pela homologação ou não das matrículas dos candidatos;
- VI. dar conhecimento do resultado da decisão da comissão à Divisão de Matrícula e Documentação da PROGRAD, que irá atualizar a situação da matrícula no sistema eletrônico – Portal do Estudante e dar conhecimento do resultado da decisão, nos casos de NÃO HOMOLOGAÇÃO de matrícula, por meio do e-mail indicado pelo próprio candidato no processo de matrícula.

Parágrafo Único. É de total responsabilidade do candidato a observação e ciência do resultado, por meio do acompanhamento do email e Portal do Estudante.

Art. 4º Os candidatos poderão solicitar recurso, caso não concordem com o resultado da análise da Comissão de Homologação de Vagas, que deverá ser solicitado exclusivamente via sistema e-Protocolo, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da comunicação do resultado.

Art.5º No caso de recurso, será designada uma nova equipe para avaliar a solicitação do candidato, a qual poderá contar, no máximo, com 50% (cinquenta por cento) dos membros da equipe da Comissão de Homologação de Vagas anterior, que deverá:

- I. apreciar o recurso, com análise dos fatos e provas apensos ao recurso;
- II. quando necessário, convocar o candidato, via e-Protocolo e e-mail indicado pelo próprio candidato no processo de matrícula, para realização de entrevista de forma presencial;
- III. dar conhecimento do resultado da decisão da avaliação de solicitação do recurso à Divisão de Matrícula e Documentação da PROGRAD, que irá atualizar a situação da matrícula, caso necessário, no sistema eletrônico – Portal do Estudante e dar conhecimento do resultado da decisão do recurso por meio do sistema e-Protocolo e via e-mail indicado pelo próprio candidato no processo de matrícula.

Art.6º Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Homologação de Vagas e Prograd e demais instâncias superiores, quando necessário.

Art.7º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 08 de janeiro de 2025.



Profª. Drª. Ana Márcia Fernandes Tucci de Carvalho

Pró-Reitora de Graduação