

1. Coordenador de curso/Chefia de setor identifica aluno/servidor com deficiência e informa a Comissão de Acessibilidade.



2. A Comissão verifica os recursos de acessibilidade disponíveis no campus e as adaptações e procedimentos necessários para que o aluno/servidor tenha condições suficientes para o desenvolvimento de suas atividades.



4. A Comissão elabora um documento contendo orientações específicas sobre os recursos, procedimentos e adaptações a serem oferecidos ao aluno/servidor e encaminha o documento à coordenação de curso/chefia para que sejam tomadas as devidas providências.



3. Membros da Comissão realizam entrevista com o aluno/servidor com o objetivo de verificar que recursos, procedimentos e adaptações a pessoa considera necessários para o atendimento de suas necessidades.



5. A coordenação de curso/chefia toma as providências descritas no documento e fica responsável por enviar semestralmente à Comissão um relatório informando os êxitos e dificuldades relacionados ao atendimento especializado.