

# GUIA 2: Manual de Apoio Acadêmico (Coordenadores)

## Acesso à Funcionalidade

O acesso às informações de acessibilidade é feito diretamente através do Portal do Coordenador de Graduação. Para acessar, localize no menu superior a aba **Aluno**, passe o mouse sobre a opção **Discentes com NEE** e clique em **Solicitações Enviadas a CAENE**.

**Caminho:** Portal do Coordenador Graduação → Menu Aluno → Discentes com NEE → Solicitações Enviadas a CAENE

The screenshot shows the UFOPA-SIGAA portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Alterar senha', and 'Outros'. Below the navigation bar, there's a main menu with categories like 'Matrículas', 'Atividades', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Estágio', 'Biblioteca', 'Página WEB', 'Relações Internacionais', 'PPC', and 'Outros'. A dropdown menu for 'Aluno' is open, showing options like 'Consulta Avançada', 'Atualizar Dados Pessoais', 'Atualizar Dados Pessoais de Ingressantes', and 'Discente com NEE'. The 'Discente com NEE' option is highlighted. To the right of this dropdown, a large blue sidebar titled 'Portal da Coordenação de Curso' is displayed. It contains sections for 'Solicitações Enviadas para a CAENE', 'Regular 2026.1', 'Solicitação de turmas', 'Solicitações on-line de matrícula', 'Análise das solicitações de matrícula', 'Último dia para trancamento', and 'Rematrícula'. At the bottom of the sidebar, there's a link to 'Memorandos Eletrônicos'. The main content area shows sections for 'Matrículas On-Line Pendentes', 'Trancamentos Pendentes', 'Matrículas Extraordinárias', and 'Atendimento ao Aluno'. The 'Atendimento ao Aluno' section includes a 'Pergunta' section with a 'Testes' subsection, and a 'Conteúdo protegido para...' section. A message at the bottom of the page reads: 'Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação têm acesso a ele.'

## Gerenciamento de Solicitações

Ao acessar a opção, você será direcionado para a tela de controle. É aqui que o coordenador acompanha o status dos pedidos de apoio feitos para os alunos do seu curso e realiza a gestão acadêmica desses discentes.

**UFOPA - SIGAA -** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

DEAM JAMES A. DA SILVA [Alterar vínculo](#)

COORD. DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÉNCIA DA COMPUTAÇÃO (11.01.09.13)

Semestre atual: 2026.1

A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO COORDENADOR > ALUNOS COM SOLICITAÇÕES DE APOIO A CAENE**

Prezado(a),

Apenas as solicitações de Apoio que estiverem com a situação **SUBMETIDO** podem ser alteradas.

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Situação da Solicitação: -- SELECIONE --

Curso: CIÉNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG

Buscar Cancelar

: Visualizar Detalhes  : Visualizar Histórico  : Emitir Atestado de Matrícula  : Visualizar Notas : Alterar Solicitação  
 : Visualizar Acompanhamentos

**LISTA DE SOLICITAÇÕES DE APOIO A CAENE (1)**

Discente	Status do Discente	Situação do Atendimento	Telefone(s)	Data de Solicitação
CIÉNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG - Santarém - BACHARELADO JONAS ROCHA DE OLIVEIRA (2021005521)	ATIVO	SUBMETIDO	99126-9165	03/06/2023

[Portal do Coordenador](#)

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - homologsig04.ufopa.edu.br/homologacao - vSNAPSHOT

## Detalhamento da tela:

- **Aviso de Edição:** O sistema exibe um alerta no topo: "Apenas as solicitações de Apoio que estiverem com a situação **SUBMETIDO** podem ser alteradas". Isso significa que, se a CAENE já iniciou a análise (status "Em Avaliação" ou superior), o coordenador perde a permissão de editar o pedido, restando apenas a consulta.
- **Filtros de Busca:**
  - **Situação da Solicitação:** Utilize para filtrar os alunos conforme o andamento do processo (*Submetido, Em Atendimento, Indeferido, etc.*).
  - **Curso:** Mostra o curso vinculado à sua coordenação (ex: *Ciéncia da Computação/IEG*).
- **Ações:**
  - **Visualizar Detalhes** : Exibe o formulário completo e os documentos que foram enviados.
  - **Visualizar Histórico** : Mostra o histórico acadêmico do discente.
  - **Emitir Atestado de Matrícula** : Gera o comprovante de vínculo do aluno em PDF.
  - **Visualizar Notas** : Permite monitorar o rendimento do aluno nas disciplinas atuais.
  - **Alterar Solicitação** : Disponível apenas para pedidos novos (status "Submetido"). Use para corrigir dados antes que a CAENE avalie.
  - **Visualizar Acompanhamentos** : Permite ler os registros dos apoios pedagógicos que a equipe técnica realizou com este discente.