



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

# **MANUAL DE ACESSO PARA SOLICITAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO (DISCENTES)**

**Santarém - Pará  
2026**



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

# Olá, estudante!

Este guia foi elaborado para orientar você, que possui alguma necessidade educacional específica e precisa de acompanhamento, a realizar sua solicitação de apoio junto à PROGES de forma rápida, simples e sem burocracia.

Siga o passo a passo abaixo para garantir o suporte necessário durante sua trajetória acadêmica.

## Onde eu encontro essa opção?

Todo o processo é feito pelo seu Portal do Discente, garantindo sua autonomia. Você não precisa ir presencialmente ao setor para dar entrada no pedido.

1. Acesse o SIGAA com seu login e senha.
2. No menu superior direito, procure pelo botão “Outros”.
3. Passe o mouse sobre a opção "**Necessidades Educacionais Específicas**".
4. Clique na opção de "**Solicitar Apoio**".



## Universidade Federal do Oeste do Pará Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

The screenshot shows the UFOPA SIGAA portal interface. At the top, there's a header with the university logo, name, and navigation links like 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. Below the header, a yellow warning icon with the text 'AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO' is displayed. The main content area includes sections for 'LANÇAMENTO DO E-BOOK: "MEU QUILOMBO BOM JARDIM"', 'TURMAS DO SEMESTRE', 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE', 'MINHAS ATIVIDADES', and 'CONTEÚDO PROTEGIDO'. On the right side, a large dropdown menu titled 'Outros' is open, listing various services such as 'Ambientes Virtuais', 'Avisar Ausência do Professor', 'Validar E-mail', 'Coordenação de Curso', 'Ouvidoria', 'Necessidades Educacionais Específicas', 'Produções Intelectuais', 'Auxílio Financeiro/Assinatura de Documentos no SIPAC', 'Psicologia', 'Atendimento Médico/Odontológico', 'Relatório de Carga Horária Docente', 'Criar senha de acesso por Celular', 'Consultar Processos do Aluno', 'Saldo do Cartão do Restaurante', 'Mesário Voluntário', and 'Dossiê Eletrônico do Aluno'. Below this menu, there's a section for 'Dados Institucionais' with personal information like Matrícula, Curso, Nível, Status, E-Mail, Entrada, and Ingresso. There are also 'Índices Acadêmicos' and 'Integralizações' tables.

Figura 1 - Menu "Outros" no Portal do Discente.

## Como fazer a solicitação (Passo a Passo)

Ao clicar na opção, o sistema vai te guiar por duas etapas simples.

**Etapa 1: Termo de Ciência** Antes de preencher seus dados, o sistema precisa que você confirme estar ciente de como a **PROGES** entrará em contato com você.

**Etapa 2: Preenchendo o Pedido** Agora é o momento de informar sua necessidade. Esta é a tela principal do seu cadastro.



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

**PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE DISCENTE COM NEE**

Prezado discente, a CAENE oferece serviço de apoio educacional para estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (deficiências, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos de aprendizagem), devendo somente este público solicitar este serviço. Para conhecer melhor o serviço disponibilizado pela CAENE, favor clicar [aqui](#).

**DISCENTE COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS**

<b>Aluno:</b> NOME DO DISCENTE	<b>Data de Nascimento:</b> 01/01/2000
<b>Matrícula:</b> 1234567890	<b>Sexo:</b> Feminino
<b>Status:</b> ATIVO	
<b>Curso:</b> CIÉNCIA DA COMPUTAÇÃO - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN	
<b>Forma de Ingresso:</b> PROCESSO SELETIVO - GRADUAÇÃO	
<b>Ano / Período de Ingresso:</b> 2023.1	<b>Ano / Período Atual:</b> 2026.1
<b>Endereço:</b> AVENIDA Conteúdo protegido , nº 999	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b> Santarém / PA
<b>CEP:</b> 00000-000	<b>Telefone(s):</b> (93) 99222-2222
<b>E-mail:</b> sighomologacao@ufopa.edu.br	

**DADOS DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

<b>Coordenador de Curso:</b> NOME DO COORDENADOR
<b>Telefone(s) Coordenação do Curso:</b>
<b>E-mail Coordenação do Curso:</b> sighomologacao@ufopa.edu.br

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

**Tipos de Necessidades Educacionais Específicas:**

<input type="checkbox"/> Altas Habilidades/Superdotação	<input type="checkbox"/> Condutas Típicas	<input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva/ Perda Parcial
<input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva/ Perda Total	<input type="checkbox"/> Deficiência Física	<input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual
<input type="checkbox"/> Deficiência Múltipla	<input type="checkbox"/> Deficiência Visual/ Baixa Visão	<input type="checkbox"/> Deficiência Visual/ Cego
<input type="checkbox"/> Dislexia	<input type="checkbox"/> Outras Necessidades	<input type="checkbox"/> Não Informado
<input type="checkbox"/> Ostomizado (bolsa de colostomia permanente)	<input type="checkbox"/> Transtornos Globais do Desenvolvimento	<input type="checkbox"/> Transtorno do Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH)
<input type="checkbox"/> Transtorno do Espectro Autista		

**Justificativa para solicitação de apoio a CAENE :**

**Documento Comprobatório:**

**Cadastrar** **Cancelar**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Discente**

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

Figura 2 - Formulário de Solicitação de Apoio.

- **Dados da Solicitação:**
  - **Tipos de Necessidades:** Selecione na lista a opção que corresponde à sua necessidade.
  - **Justificativa:** Use este espaço para explicar, com suas palavras, qual tipo de recurso ou adaptação você precisa na sala de aula para acompanhar as atividades.
- **Documento Comprobatório (Importante!):** Para que a equipe da PROGES possa analisar seu pedido, é necessário anexar um documento que comprove sua necessidade (como um laudo ou parecer). Clique em Escolher Arquivo e selecione o documento no seu computador ou celular.



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

## Como saber se o pedido foi aceito?

Depois de enviar, você deve acompanhar o andamento da sua solicitação pelo próprio sistema.

**Caminho:** Portal do Discente → Menu Outros → Necessidades Educacionais Específicas → Solicitar Apoio

A captura de tela mostra a interface do sistema SIGAA. No topo, uma barra azul com o link "PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÕES DE APOIO DE NEE". Abaixo, uma caixa contém os seguintes dados:

- Matrícula: 123456789
- Discente: NOME DO DISCENTE
- Curso: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MN
- Status: ATIVO
- Tipo: REGULAR

À direita, botões para "Alterar" e "Visualizar". Abaixo, uma tabela intitulada "SOLICITAÇÕES DE APOIO ENCONTRADAS (2)". A tabela tem três colunas: "Discente", "Situação" e "Data".

Discente	Situação	Data
123456789 - NOME DO DISCENTE	EM ATENDIMENTO	22/10/2025
123456789 - NOME DO DISCENTE	ENCERRADO	22/10/2025

Na base da tela, uma barra azul com o link "Portal do Discente" e o aviso "SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - homologsig04.ufopa.edu.br/homologacao - vSNAPSHOT".

Figura 3 - Solicitações enviadas.

Desta vez, você verá o resumo do seu pedido. Fique atento ao campo **Situação**:

- **SUBMETIDO:** Seu pedido foi enviado com sucesso e aguarda análise da equipe.
- **EM ATENDIMENTO:** Seu pedido foi aceito e você já está inserido no programa de acompanhamento.
- **INDEFERIDO:** O pedido não foi aceito no momento (geralmente por falta de documentação). Verifique a justificativa no sistema.

## Ainda estou com dúvidas, como falo com a PROGES?

Se você tiver alguma dúvida antes de enviar a solicitação ou quiser conversar com o setor, existe um canal direto para isso.



Universidade Federal do Oeste do Pará  
Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

**Caminho:** Portal do Discente → Menu Outros → Necessidades Educacionais Específicas → Entrar em Contato.

A screenshot of a web-based contact form titled "PORTAL DO DISCENTE > ENTRAR EM CONTATO". The form is titled "CONTATO COM A CAENE". It includes fields for "Assunto" (Subject), a rich-text editor toolbar, "Mensagem:" (Message) with a required field indicator (\*), and an "Arquivo:" (File) input field with a "Escolher Arquivo" (Select File) button. At the bottom are "Enviar Mensagem" (Send Message) and "Cancelar" (Cancel) buttons, along with a note about mandatory fields. The footer contains links to "Portal do Discente", "SIGAA", and copyright information.

Figura 4 - Formulário para entrar em contato.

Ao clicar nesta opção, você poderá escrever uma mensagem direta para a equipe da **PROGES**. A resposta chegará no seu e-mail ou na caixa de mensagens do SIGAA.