



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

# **GUIA DE APOIO ACADÊMICO (COORDENADORES)**

**Santarém - Pará**  
**2026**



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

## Nota Técnica: Acessibilidade e Requisitos de Sistema

O Módulo de Necessidades Educacionais Específicas (NEE) opera dentro do ambiente do SIGAA. Para garantir a plena acessibilidade das funcionalidades de gestão e a correta orientação aos discentes, é fundamental que as estações de trabalho estejam configuradas adequadamente.

**1. Tradução Automática para LIBRAS** O ambiente interno do SIGAA não possui a janela do assistente virtual (VLibras) integrada nativamente.

- **Requisito:** Para servidores ou docentes surdos, ou para atendimento presencial a alunos surdos, é imprescindível a instalação da extensão do **VLibras** no navegador (Chrome/Firefox) ou do software desktop. Isso garantirá a sobreposição da ferramenta de tradução nas telas de formulários e pareceres.

link: [Download Vlibras](#)

**2. Compatibilidade com Leitores de Tela** A interface do SIGAA foi desenvolvida com otimização para navegação via teclado (Padrão Tabulação).

- **Recomendação Técnica:** Testes de usabilidade indicam que o software **NVDA (NonVisual Desktop Access)** apresenta maior compatibilidade com a estrutura de abas e iframes do sistema.

link: [Download NVDA](#)

**3. Recursos Nativos de Interface** O sistema disponibiliza nativamente, no cabeçalho de todas as páginas, ferramenta de botões de ajuste de fonte (**A+** e **A-**) para usuários com baixa visão.

## Acesso à Funcionalidade



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

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 interface. At the top, there's a header with the university logo, name, and a 'Tempo de Sessão: 01:28' indicator. Below the header, a navigation bar includes links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A yellow warning icon on the left indicates an 'AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO'. The main content area has several sections: 'Não há notícias cadastradas', 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES', 'TRANCAMENTOS PENDENTES', 'MATRÍCULAS EXTRAORDINÁRIAS', 'ATENDIMENTO AO ALUNO', 'PERGUNTA', and 'CONTEÚDO PROTEGIDO'. On the right, a sidebar titled 'Portal da Coordenação de Curso' displays information about 'Solicitações Enviadas para a CAENE' for the 'CICLO DA COMPOSIÇÃO/IEG - Santarém - BACHARELADO INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS Regular 2026.1'. It shows details like 'Solicitação de turmas', 'Solicitações on-line de matrícula' (from 02/02/2026 to 08/02/2026), 'Análise das solicitações de matrícula', 'Último dia para trancamento' (until 25/03/2026), and 'Rematrícula'. At the bottom, there's a 'Memorandos Eletrônicos' section and a 'CONTEÚDO PROTEGIDO CONTEÚDO PROTEGIDO' notice. A footer at the bottom of the page includes a link to 'Portal do Coordenador' and copyright information.

Figura 1 - Acesso a funcionalidade de solicitações enviadas.

## Gerenciamento de Solicitações



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

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.

A captura de tela mostra a interface do sistema para o coordenador. No topo, uma barra azul indica a localização: PORTAL DO COORDENADOR > ALUNOS COM SOLICITAÇÕES DE APOIO A CAENE. Abaixo, uma caixa amarela avisa: "Prezado(a), Apenas as solicitações de Apoio que estiverem com a situação SUBMETIDO podem ser alteradas." A interface contém um formulário de busca com campos para "Situação da Solicitação" (selecionado "SELECIONE") e "Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG", com botões "Buscar" e "Cancelar". Abaixo, uma barra com ícones para "Visualizar Detalhes", "Visualizar Histórico", "Emitir Atestado de Matrícula", "Visualizar Notas", "Alterar Solicitação" e "Visualizar Acompanhamentos". A lista de solicitações é intitulada "LISTA DE SOLICITAÇÕES DE APOIO A CAENE (1)". Ela mostra uma única linha de dados: "Discente: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/IEG - Santarém - BACHARELADO", "Nome do Discente: (1234567890)", "Status do Discente: ATIVO", "Situação do Atendimento: SUBMETIDO", "Telefone(s): 99222-2222", "Data de Solicitação: 03/06/2023". No final da lista, há ícones para recarregar a página, sair e outras ações. No rodapé, uma barra azul indica "Portal do Coordenador" e "SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2026 - UFRN - homologsig04.ufopa.edu.br.homologacao - vSNAPSHOT".

Figura 2 - Tela de Solicitações Enviadas à CAENE (Visão do Coordenador).

### 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 PROGES 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: *Ciência da Computação/IEG*).
- **Ações:**
  - **Visualizar Detalhes** : Exibe o formulário completo e os documentos que foram enviados.



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

- **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 PROGES avalie.
- **Visualizar Acompanhamentos** : Permite ler os registros dos apoios pedagógicos que a equipe técnica realizou com este discente.