



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

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

**Santarém - Pará  
2026**



## 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 interface. At the top, there's a header with the university logo, name, and a 'SIGAA' button. Below the header, a navigation bar includes links for Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Docente, and Alterar senha. A sidebar on the left lists various administrative tasks like Matrículas, Atividades, Aluno, Turmas, Relatórios, Consultas, Estágio, Biblioteca, Página WEB, Relações Internacionais, PPC, and Outros. A central panel displays a warning message about the 'AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO'. It shows a list of pending actions under 'Solicitações Enviadas para a CAENE' for the course 'CÉRCA DA COMPOSIÇÃO/IEG - Santarém - BACHARELADO INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS Regular 2026.1'. The panel also includes sections for 'Solicitação de turmas', 'Solicitações on-line de matrícula', 'Análise das solicitações de matrícula', 'Último dia para trancamento', and 'Rematrícula'. At the bottom, there's a 'Memorandos Eletrônicos' section and a 'Fórum de Cursos' area where users can post new topics. A yellow box in the forum area states: 'Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.' A table at the bottom shows recent posts in the forum.

Título	Autor	Respostas	Data
Conteúdo protegido	NOME DO DISCENTE	11	01/01/1901
Conteúdo protegido	NOME DO DISCENTE	2	01/01/1901
Conteúdo protegido para ambiente de treinamento	NOME DO DISCENTE	2	01/01/1901

Figura 1 - Acesso a funcionalidade de solicitações enviadas.



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

## 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.

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:**



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

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