



## Alterar Parecer de NEE

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| <b>Sistema</b>            | SIGAA               |
| <b>Módulo</b>             | NEE                 |
| <b>Usuários</b>           | Servidores da CAENE |
| <b>Perfil</b>             | Gestor do NEE       |
| <b>Última Atualização</b> | 11/10/2016 09:46    |

Esta funcionalidade permite aos servidores da CAENE (Comissão de Apoio ao Estudante com Necessidades Educacionais Especiais), alterar um parecer técnico realizado ao discente. O parecer técnico tem o objetivo de permitir o acompanhamento do aluno pelos docentes e Coordenadores de cursos.

Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *NEE* → *Aluno* → *Solicitações NEE* → *Alterar Parecer de NEE*.

A seguinte tela será exibida:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

|                                     |                          |                 |
|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/>            | Situação do Atendimento: | -- SELECIONE -- |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Matrícula:               | 2013000000      |
| <input type="checkbox"/>            | CPF:                     |                 |
| <input type="checkbox"/>            | Nome do Discente:        |                 |
| <input type="checkbox"/>            | Curso:                   |                 |

🔍 : Visualizar Detalhes
🔧 : Alterar Solicitação

| LISTA DE SOLICITAÇÕES DE APOIO A CAENE (1) |   |                    |                         |                       |  |
|--|---|--------------------|-------------------------|-----------------------|--|
| Discente                                   | Curso   | Status do Discente | Situação do Atendimento | Telefone(s)           | Data de Solicitação                      |
| <b>DOUTORADO</b>                           |   |                    |                         |                       |  |
| NOME DO DISCENTE (2013000000)              | DOUTORADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS/PPGCS/CCHLA - NATAL | ATIVO              | EM ATENDIMENTO          | 0000-0000 / 0000-0000 | 18/09/2013 <span>🔍</span> <span>🔧</span> |

[Necessidades Educacionais Especiais](#)

Caso queira desistir da operação, clique em **Cancelar**. Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em [Necessidades Educacionais Especiais](#).


Automaticamente, o sistema exibirá a *Lista de Solicitações de Apoio a Caene* cadastradas recentemente.

Caso deseje fazer a busca por um discente específico, o usuário deverá informar os seguintes dados:

- *Situação do Atendimento*: Selecione dentre as opções listadas a situação do atendimento;
- *Matrícula*: Informe o número da matrícula do discente que servirá como parâmetro para a operação;
- *CPF*: Informe o número do CPF;
- *Nome do Discente*: Digite o nome do discente;


- **Curso:** Informe o curso ao qual o discente faz parte. Após digitar as letras iniciais, o sistema exibirá uma lista com opções relacionadas de resposta. Clique sobre o curso desejado para selecioná-lo.

Iremos exemplificar informando o número de *Matrícula*: 2013000000. Após ter fornecido devidamente os dados solicitados, clique em **Buscar** para avançar com a operação e a página será recarregada de maneira semelhante à tela exibida acima.

Na *Lista de Solicitações de Apoio a Caene*, para visualizar os detalhes do discente desejado, clique no ícone  e a seguinte tela será visualizada:

| DADOS DA SOLICITAÇÃO DE APOIO A NEE  |  |
|--|--|
| <b>Nome:</b>   | NOME DO DISCENTE   |
| <b>Data Nascimento:</b>  | 01/01/1981   |
| <b>Sexo:</b>   | Masculino  |
| <b>Matrícula:</b>  | 2013000000   |
| <b>Status:</b>   | ATIVO  |
| <b>Curso:</b>  | DOUTORADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS/PPGCS/CCHLA - NATAL              |
| <b>Orientador Acadêmico:</b>   | Não Informado  |
| <b>Forma de Ingresso:</b>  | SELEÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO                                       |
| <b>Ano/Período de Ingresso:</b>  | 2013.1   |
| <b>Ano/Período Atual:</b>  | 2014.2   |
| <b>Endereço:</b>   | RUA Desenvolvimento, nº 000                                    |
| <b>Bairro:</b>   |  |
| <b>Cidade:</b>   | CEARÁ-MIRIM  |
| <b>Estado:</b>   | RN   |
| <b>CEP:</b>  | 59000-000  |
| <b>Telefone(s):</b>  | 0000-0000 / 0000-0000  |
| <b>E-mail:</b>   | email@email.ufrn.br  |
| DADOS DA COORDENAÇÃO DO CURSO  |  |
| <b>Coordenador de Curso:</b>   |  |
| <b>Telefone(s) Coordenação do Curso:</b>   | /  |
| <b>E-mail Coordenação do Curso:</b>  |  |
| DADOS DA SOLICITAÇÃO   |  |
| <b>Data de Solicitação:</b>  | 18/09/2013   |
| <b>Situação do Atendimento:</b>  | EM ATENDIMENTO   |
| <b>Tipo de Necessidade Educacional Especial:</b>   | Deficiência Visual - baixa visão                               |
| <b>Justificativa para solicitação de apoio da CAENE:</b>   | O aluno procurou a direção alegando vários problemas de saúde. |
| <b>Observações da CAENE:</b>   |  |
| <b>Parecer Técnico da CAENE:</b>   | O estudante passará por acompanhamento da CAENE                |
| <input data-bbox="694 1384 790 1406" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input data-bbox="805 1384 901 1406" type="button" value=" Cancelar "/> |  |

Para retornar para página anterior, clique em **Voltar**

De volta à tela contendo a *Lista de Solicitações de Apoio a CAENE*, clique no ícone  para fazer alterações na solicitação e a tela a seguir será exibida:

| DISCENTE COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS   |  |  |
|--|--|--|
| <b>Aluno:</b> NOME DO DISCENTE<br><b>Matrícula:</b> 2013000000<br><b>Status:</b> ATIVO<br><b>Curso:</b> DOUTORADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS/PPGCS/CCHLA - NATAL<br><b>Forma de Ingresso:</b> SELEÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO<br><b>Ano/Período de Ingresso:</b> 2013.1<br><b>Endereço:</b> RUA Desenvolvimento, nº 000<br><b>Bairro:</b><br><b>CEP:</b> 59000-000 | <b>Data de Nascimento:</b> 01/01/1981<br><b>Sexo:</b> Masculino<br><b>Ano/Período Atual:</b> 2014.2<br><b>Cidade:</b> CEARÁ-MIRIM / RN<br><b>Telefone(s):</b> 0000-0000 / 0000-0000  |  |
| <b>DADOS DA COORDENAÇÃO DO CURSO</b>   |  |  |
| <b>Coordenador de Curso:</b><br><b>Telefone(s) Coordenação do Curso:</b> /<br><b>E-mail Coordenação do Curso:</b><br><b>E-mail:</b> email@email.ufrn.br  |  | <b>Data de Solicitação:</b> 18/09/2013 |
| <b>DADOS DA SOLICITAÇÃO</b>  |  |  |
| <b>Tipo de Necessidade Educacional Especial:</b> *   | <input type="checkbox"/> Altas Habilidades/Superdotação<br><input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva<br><input type="checkbox"/> Deficiência Física<br><input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual<br><input type="checkbox"/> Deficiência Múltipla<br><input checked="" type="checkbox"/> Deficiência Visual - baixa visão<br><input type="checkbox"/> Deficiência Visual - cegueira<br><input type="checkbox"/> Outras Necessidades<br><input type="checkbox"/> Surdez<br><input type="checkbox"/> Surdocegueira<br><input type="checkbox"/> Síndrome de Asperger<br><input type="checkbox"/> Síndrome de Rett<br><input type="checkbox"/> Transtorno Específico de Aprendizagem<br><input type="checkbox"/> Transtorno Global do Desenvolvimento |  |
| <b>Situação do Atendimento:</b> *  | <input checked="" type="radio"/> CANCELADO <input type="radio"/> EM ATENDIMENTO <input type="radio"/> ENCERRADO <input type="radio"/> SUBMETIDO  |  |
| <b>Justificativa para solicitação de apoio a CAENE:</b>  | <input type="text" value="O aluno procurou a direção alegando vários problemas de saúde."/>  |  |
| <b>Observações da CAENE:</b>   | <input type="text"/>   |  |
| <b>Parecer Técnico da CAENE:</b> *   | <input type="text" value="O estudante passará por acompanhamento da CAENE."/>  |  |
| <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>   |  |  |

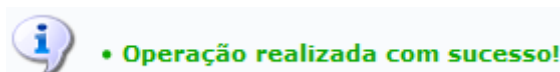
\* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela, os seguintes critérios estão disponíveis para alteração:

- **Tipo de Necessidade Educacional Especial:** Informe as necessidade educacionais especiais do discente marcando um ou mais dos itens disponíveis;
- **Situação do Atendimento:** Defina a situação do atendimento selecionando entre as opções **CANCELADO**, **EM ATENDIMENTO**, **ENCERRADO** ou **SUBMETIDO**;
- **Observações da CAENE:** Informe as observações feitas pela CAENE;
- **Parecer Técnico da CAENE:** Informe neste campo o parecer técnico da CAENE sobre a solicitação.

O campo *Justificativa para solicitação de apoio a CAENE* não poderá ser modificado por se tratar da justificativa informada pelo coordenador de curso do discente, ao efetuar a solicitação de apoio à CAENE.

Iremos exemplificar alterando a *Situação do Atendimento* para **CANCELADO**. Após ter realizado as modificações desejadas, clique em **Alterar** para finalizar a ação e o sistema confirmará a operação exibindo a seguinte mensagem:



**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Solicitações Pendentes De Parecer](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:nee:aluno:solicitacoes\\_nee:alterar\\_parecer\\_de\\_nee](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:nee:aluno:solicitacoes_nee:alterar_parecer_de_nee)

Last update: **2016/10/11 09:46**

