

Grupos de Permissões

Nesta página, são detalhadas as funções e responsabilidades de cada perfil de usuário dentro do NAPNE. A seguir, apresentamos os perfis, suas permissões específicas e os recursos aos quais têm acesso.

O NAPNE está localizado dentro do módulo **Ensino**, e os usuários devem ser adicionados aos grupos por um **Administrador**. Como este módulo é acessado por diversas subáreas, é importante atentar-se ao setor do solicitante para indicar o perfil adequado para a concessão de permissões.

Para visualizar os integrantes de um grupo ou adicionar novos usuários, siga os seguintes passos:

1. Na tela inicial do SUAP, localize o ícone "**Grupos e Usuários**" no canto superior direito e clique sobre ele.
2. Você será direcionado à área "**Gerenciar Grupos e Usuários**", onde poderá gerenciar os grupos, adicionando ou excluindo usuários.



Início » Gerenciar Grupos e Usuários » Gerenciar Grupos e Usuários

Gerenciar Grupos e Usuários

Definir Gerenciamento de Grupos

Gerenciamento de Grupos Temporários

FILTROS:

Módulo: ou Nome/Usuário: Grupos existentes no Campus:

Auditor do Napne | Coordenador do Napne | Coordenador Sistemico do Napne | napne Administrador | Secretário do Napne

Adicionar Usuário ao Grupo | Enviar Mensagem para Grupo

Perfis	Permições e Gerenciamentos
Administrador	O Administrador gerencia perfis e permissões no NAPNE, podendo adicionar ou revogar o relacionamento entre perfis e grupos de usuários. Sua função é garantir o controle de acessos e a segurança do sistema.

Auditor	No <u>contexto de todo o IFSP</u> , o Auditor tem acesso para visualizar as solicitações de acompanhamento, acompanhamentos, orientações com e sem PEI, e PEIs , mas não pode fazer alterações.
Coordenador Sistemico do NAPNE	No <u>contexto de todo o IFSP</u> , o Coordenador Sistemico pode adicionar, visualizar, alterar e auditar solicitações de acompanhamento e acompanhar todo o processo, incluindo avaliar, realizar atividades, encaminhamentos e gerenciar PEIs , sendo essencial para a coordenação e supervisão das ações do NAPNE.
Coordenadores e Secretários	No <u>contexto do câmpus</u> , Coordenadores e Secretários têm permissão para adicionar, visualizar e alterar solicitações de acompanhamento, além de avaliar e editar orientações e PEIs no âmbito do câmpus, garantindo a gestão administrativa e educacional .

O NAPNE também possui outros perfis com responsabilidades específicas, como adicionar solicitações de acompanhamento, gerenciar os **PEIs** (Planos Educacionais Individualizados), entre outras. A tabela abaixo apresenta as permissões atribuídas a cada um desses perfis no contexto do câmpus.

Perfis	Permições e Gerenciamentos
Professores	Os Professores podem adicionar solicitações de acompanhamento e visualizar e editar orientações e PEIs, focando no acompanhamento individualizado dos alunos.
Diretor Acadêmico	O Diretor Acadêmico tem permissão para adicionar solicitações de acompanhamento, assegurando a organização do fluxo de acompanhamento dentro do câmpus.
Pedagogos	Os Pedagogos podem adicionar solicitações de acompanhamento, iniciando o processo pedagógico de acompanhamento para os alunos que necessitam de suporte.
Coordenador de Curso	O Coordenador de Curso pode adicionar solicitações de acompanhamento, visualizar orientações e PEIs relacionados ao seu curso, além de declarar ciência de um PEI, garantindo a implementação das intervenções educacionais necessárias.

Revision #8

Created 9 April 2025 09:43:16 by Karhyne Padilha

Updated 10 April 2025 02:17:11 by Karhyne Padilha