

Solicitações

Quem pode gerenciar e adicionar solicitações? - Coordenador Sistêmico do NAPNE, Coordenador e Secretário, Pedagogo, Professor e Diretor Acadêmico do campus.

1 - Gerenciar Solicitações no NAPNE

1. Acesse o **SUAP** com sua conta do IFSP.
2. No menu lateral, navegue até: **ENSINO** → **NAPNE** → **Solicitações**
3. Na tela de **Solicitações**, você poderá visualizar todas as solicitações cadastradas no NAPNE. Utilize os **filtros** disponíveis para refinar os resultados, buscando por:
 - **Texto**: Nome ou prontuário do aluno.
 - **Campus**: Selecione o campus desejado.
 - **Origem da solicitação**: Escolha entre **Todas**, **Automático** ou **Manual**.

Início » Napne - Solicitações

Napne - Solicitações

Adicionar

FILTROS:

Texto

Campus

Origem da Solicitação

Nome ou prontuário do aluno

Todos

Todas

Filtrar

Todas 513

Pendentes 507

Deferidas 4

Indeferidas 2

Total de 513 itens | « anterior 1 2 3 4 ... 15 16 17 18 próximo »

#	Nome	Data solicitação	Resultado
Q		25 de Junho de 2024	Indeferido
Q		1 de Julho de 2024	Pendente
Q		3 de Julho de 2024	Pendente
Q		4 de Julho de 2024	Pendente
Q		10 de Julho de 2024	Deferido

1.1 - Adicionar Solicitações no NAPNE

☒ **Solicitação Manual:** A solicitação manual pode ser criada através do botão "**Adicionar**" , localizado no canto superior direito da tela ou no menu lateral [Solicitar Acompanhamento](#) . Essa ação pode ser realizada por **Professores**, **Coordenadores** ou **Secretários**. Após ser criada, a solicitação ficará com o status "**Pendente**", aguardando avaliação pelo **Secretário** ou **Coordenador do campus**.

NAPNE - Cadastrar Solicitação de Acompanhamento

Utilize, no máximo, até 500 caracteres para as observações.

Aluno: Escolha uma opção

Observações:

Tipo: ☐ Aprendizagem e apropriação de conhecimento ☐ Comunicação (compreensão, interpretação, expressão, fala, escrita) ☐ Mobilidade ☐ Interações e relações interpessoais

Selecione pelo menos uma opção

Enviar

Adicionar

início » napne - solicitações

Napne - Solicitações

FILTROS:

Texto: Nome ou prontuário do aluno

Campus: Todos

Origem da Solicitação: Todas

Filtrar

☒ **Solicitação Automática:** Durante o processo de matrícula, o aluno preenche um formulário no **balcão virtual**, indicando se possui alguma deficiência. Isso gera automaticamente uma solicitação, que será registrada com o status "**Pendente**", aguardando avaliação pelo **Secretário** ou **Coordenador do campus**.

Para adicionar uma solicitação, é importante que haja alunos elegíveis no campus, ou seja, **alunos com matrículas ativas no período**.

2 - Visualizar e Editar Solicitações Pendentes

Os perfis de **Coordenador Sistêmico, Coordenador, Secretário, Professor, Pedagogo e Diretor Acadêmico** podem visualizar apenas suas próprias solicitações e editá-las enquanto estiverem "**Pendentes**".

2.1 Edição de Solicitações Pendentes

Na página de **Solicitações**, é possível navegar pelas abas "**Todas**", "**Pendentes**", "**Deferidas**" e "**Indeferidas**". Ao acessar a aba "**Pendentes**", basta clicar no **ícone de edição** para alterar as informações relacionadas à solicitação.

Napne - Solicitações

FILTROS:

Texto: Nome ou prontuário do aluno

Campus: AVR

Origem da Solicitação: Todas

Filtrar

Todas 2 Pendentes 2 Deferidas Indeferidas

Total de 2 itens

#	Nome	Data solicitação	Resultado
🔍 ✎		10 de Abril de 2025	Pendente
🔍 ✎		10 de Abril de 2025	Pendente

Editar Solicitação de Acompanhamento

Observações: * Teste

Tipo: *

☐ Aprendizagem e apropriação de conhecimento

☒ Comunicação (compreensão, interpretação, expressão, fala, escrita)

☐ Mobilidade

☒ Interações e relações interpessoais

Selecione pelo menos uma opção

Salvar

Os campos "**Observações**" e "**Tipo da Solicitação**" podem ser editados, sendo ambos **obrigatórios** para salvar a solicitação. A solicitação será atualizada após as alterações, desde que os campos obrigatórios estejam preenchidos corretamente.

Deferimento

Para acessar o deferimento, vá até a aba "**Pendentes**", clique na lupa da solicitação desejada e, na página seguinte correspondente à **Solicitação de Acompanhamento NAPNE**, clique no botão "**Deferir**". Após o deferimento, você será redirecionado para a página de "[Acompanhamento](#)", criada a partir do deferimento da solicitação.

Acompanhamento NAPNE

Visualizar Avaliação Finalizar Acompanhamento

Selecione uma Solicitação Relacionada Visualizar Solicitação Relacionada

Dados do Acompanhamento

Aluno(a) Curso TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Turma e Período TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, 1º Período, Turno Noturno (2024)

E-mail

Telefone Principal

Situação Em Acompanhamento

Criado em 15 de Abril de 2025 às 11:05 Última Atualização 15 de Abril de 2025 às 11:05

Solicitação de Acompanhamento NAPNE

Indeferir Deferir

Dados da Solicitação

Aluno(a) Curso TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Turma e Período TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, 1º Período, Turno Noturno (2024)

E-Mail

Telefone Principal

Demandante Criado de forma automática via matrícula

Criado em 22 de Julho de 2024 às 09:05 Última Atualização 22 de Julho de 2024 às 09:05

Este relatório foi automaticamente gerado após o preenchimento do processo de matrícula, quando o aluno indica que possui necessidades educacionais especiais (PcD).
Pontador de necessidades especiais, transcurso do espectro autista ou altas habilidades/superdotação? Sim
Se sim, qual necessidade especial? Baixa Visão
Obs.: Ao realizar a matrícula foi incluído um laudo médico.
NÃO precisa de auxílio: Sim

Observações

Tipos Não há tipos cadastrados nesta solicitação.

Napne - Solicitações

FILTROS: Texto Campus Nome ou prontuário do aluno Todos

Todas 515 Pendentes 509 Deferidas 4 Indeferidas 0

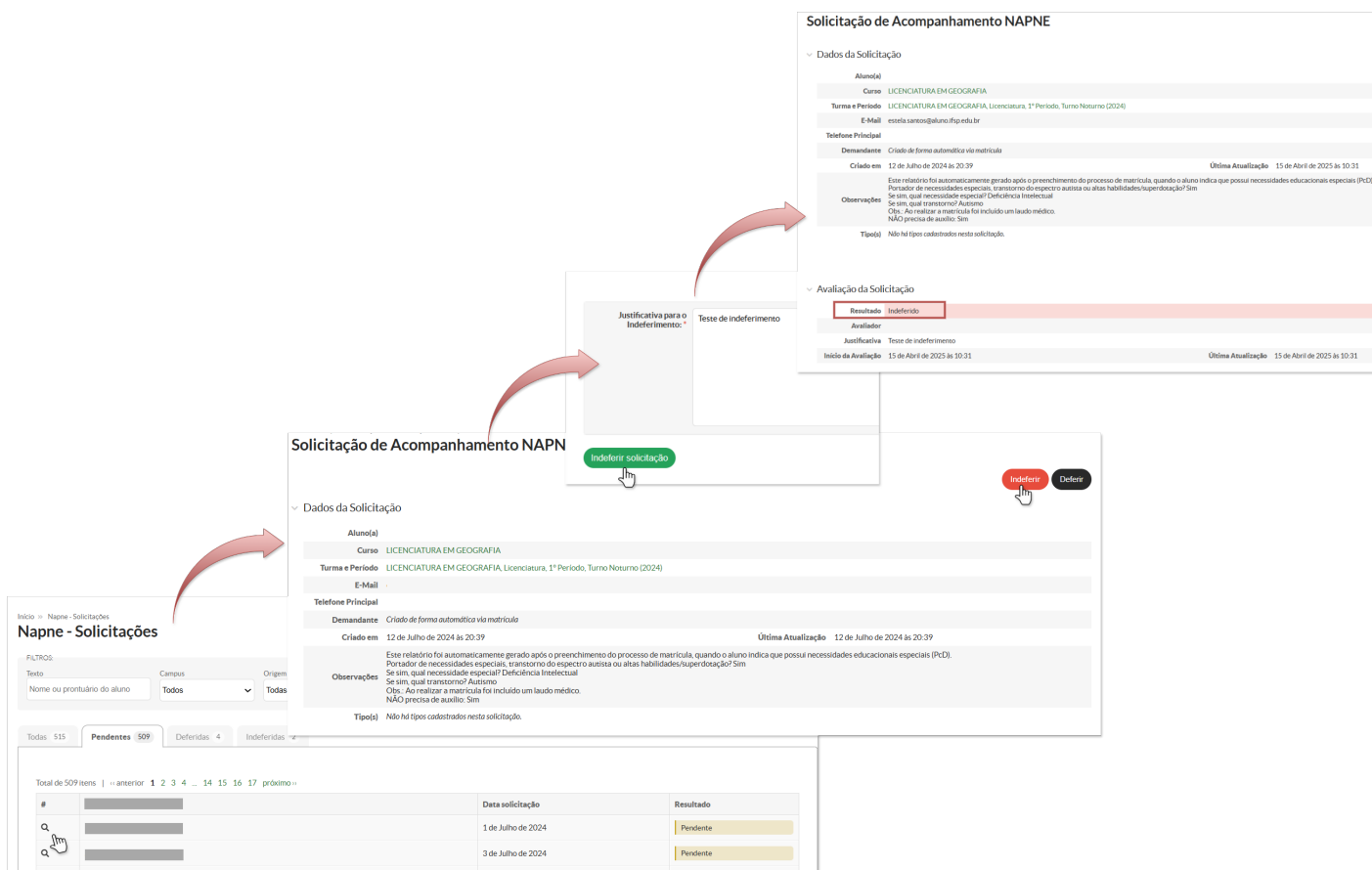
Total de 509 itens | anterior 1 2 3 4 14 15 16 17 próximo »

#	Data solicitação	Resultado
1	1 de Julho de 2024	Pendente
2	3 de Julho de 2024	Pendente

Solicitação deferida com sucesso e Acompanhamento criado.

Indeferimento

Para acessar o indeferimento, vá até a aba "**Pendentes**", clique na lupa da solicitação desejada e, na página seguinte da **Solicitação de Acompanhamento NAPNE**, clique no botão "**Indeferir**". Para concluir o indeferimento, é **obrigatório** incluir uma justificativa. Após o indeferimento, você será redirecionado para a página de detalhes da solicitação, mostrando o resultado da avaliação como "**Indeferido**".



Solicitação indeferida com sucesso.

O **Coordenador Sistêmico** pode aplicar os fluxos de "**Deferimento**" e "**Indeferimento**" para todas as solicitações da instituição, enquanto **Coordenadores e Secretários NAPNE** só podem aplicá-los para solicitações de seu próprio campus.

Encontrou algum problema? Se encontrou algum problema no fluxo de execução do sistema ou alguma informação equivocada neste manual, por favor, entre em contato através de suporte@ifsp.edu.br para reportar a situação.

A solicitação de qualquer melhoria no sistema depende da abertura de um chamado, **por parte da própria Articulação Pedagógica e Formação - PRE (dape@ifsp.edu.br)**, junto à equipe de TI.

Revision #60

Created 2025-04-09 09:41:13 -03 by Karhyne Padilha

Updated 2025-08-15 12:43:29 -03 by Karhyne Padilha