

Recurso: Gestão de Acompanhamentos

Apresentação do recurso **Acompanhamento NAPNE** e dos seus seguintes fluxos:

- [1. Listagem de Acompanhamentos](#)
- [2. Detalhamento de Acompanhamento](#)
- [3. Atividades do Acompanhamento](#)
- [4. Histórico do Acompanhamento](#)
- [5. Avaliação do Acompanhamento](#)
- [6. Registros de Atividades do Acompanhamento](#)
- [7. Encaminhamentos e Orientações do Acompanhamento](#)
- [8. Visualizar Orientações Sem PEI](#)
- [9. Visualizar Orientações Com PEI](#)
- [10. Finalizar Acompanhamento](#)

1. Listagem de Acompanhamentos

- **Acesso via Menu:** ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos

1. Perfis: Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**
 - Visualização dos *Acompanhamentos NAPNE* no padrão de abas, separados por "Todos", "Em Acompanhamento" e "Finalizados".
- **Filtros:**
 - Possibilidade de executar a busca de alunos específicos, seja por nome ou prontuário.
- **Resultados Esperados:**
 - Listagem correta atendendo aos critérios estabelecidos no filtro e abas.
- **Restrições:**
 - Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* devem aparecer todos os acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.
 - Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* devem aparecer apenas os acompanhamentos no contexto de seu próprio campus.
 - Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.

2. Detalhamento de Acompanhamento

- **Acesso via Menu:** ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> [Acessar Acompanhamento na Listagem via "?"]

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Visualizar Avaliação do Acompanhamento
- Finalizar o Acompanhamento
- Visualizar os dados do Acompanhamento: Aluno, Curso, Turma e Período, E-mail, Telefone, Situação do Acompanhamento, Data de criação e Data da última atualização.
- Visualização de abas:
 - Linha do Tempo: exibição, resumida, de ações relacionadas ao Acompanhamento, podendo ser análogo a uma visualização de *logs* de todo o ciclo de vida de acompanhamento.
 - *Ações relacionadas a esta aba: Exibição de todas os registros/ações executados.*
 - Histórico: Visualização dos registros da avaliação do Acompanhamento.
 - *Ações relacionadas a esta aba: Expansão/contração da visualização dos registros; Botões de inclusão/edição de registros de cada campo temático.*
 - Registros: exibição dos Registros de Atividades de forma resumida relacionados ao Acompanhamento.
 - *Ações relacionadas a esta aba: Exibição de todos os Registros de Atividades e a possibilidade de adição de novos Registros de Atividades.*
 - Encaminhamentos: Visualização dos Encaminhamentos (Com e Sem necessidade de elaboração de PEI) relacionados ao Acompanhamento.
 - *Ações relacionadas a esta aba: Botão de registros de novos Encaminhamentos.*

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* podem acessar todos os acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* devem aparecer apenas os acompanhamentos no contexto de seu próprio campus.
- Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.

3. Atividades do Acompanhamento

?Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> [Acessar Acompanhamento na Listagem via "?"] >> Aba "Linha do Tempo" >> [Botão "Exibir todas atividades"](#)

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Visualização completa de todas as Atividades vinculadas ao Acompanhamento e, quando incluído, a descrição desta Atividade.

- **Filtros:**

- Ano da criação da Atividade;
- Tipo de Ação da Atividade;
- Autor do registro (restringindo a pesquisa apenas aos interessados ao Acompanhamento);
- Origem (automática ou manual).

- **Resultados Esperados:**

- Listagem correta atendendo aos critérios estabelecidos nos parâmetros de filtragem.

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* podem acessar todos os acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* devem aparecer apenas os acompanhamentos no contexto de seu próprio campus.
- Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.

4. Histórico do Acompanhamento

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> [Acessar Acompanhamento na Listagem via "🔍"] >> Aba "Histórico"

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Visualização completa dos registros da Avaliação do Acompanhamento:
 - Contexto Familiar
 - Saúde
 - Histórico Escolar
 - Acessibilidade
 - Contexto Social e Econômico
 - No Campus - Atendimento das Necessidades Educacionais do Estudante
- Manipular a visualização através do botão [Botão Expandir/contrair todos os registros](#)
- Possibilidade de, através dos botões de ações, incluir um novo registro ([Botão Incluir Registro](#)) ou editar um registro já existente ([Botão editar](#))
 - É possível a adição de mais de um registro nos diferentes contextos, gerando um histórico cronológico das inclusões em diferentes momentos.
 - Ambos os botões, "Incluir Registro" e "Editar", devem direcionar o usuário para o formulário de inserção/alteração dos respectivos dados, mostrando um texto de ajuda relacionado ao contexto do preenchimento. Essa ação deve ser efetivada através do botão [Botão Enviar](#)

- **Resultados Esperados:**

- Ação correta dos botões de visualização, inclusão e edição dos registros.

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* é possível o acesso todos os registros da avaliação, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* devem aparecer apenas os acompanhamentos no contexto de seu próprio campus, podendo inserir ou editar.
- Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.

5. Avaliação do Acompanhamento

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> [Acessar Acompanhamento na Listagem via "?"] >> [Botão Visualizar Avaliação](#)

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Dados do aluno: Nome, Curso e Turma e Período
- Visualização completa dos registros da Avaliação do Acompanhamento, separadas em abas:
 - Contexto Familiar
 - Saúde
 - Histórico Escolar
 - Acessibilidade
 - Contexto Social e Econômico
 - No Campus - Atendimento das Necessidades Educacionais do Estudante
- Manipular a visualização através do botão [Botão Expandir/contrair todos os registros](#)
- Retornar ao detalhamento do Acompanhamento através do botão [Botão Retornar ao Acompanhamento](#)
- Possibilidade de, através dos botões de ações, incluir um novo registro ([Botão Incluir Registro](#)) ou editar um registro já existente ([Botão editar](#))
 - É possível a adição de mais de um registro nos diferentes contextos, gerando um histórico cronológico das inclusões em diferentes momentos.
 - Ambos os botões, "Incluir Registro" e "Editar", devem direcionar o usuário para o formulário de inserção/alteração dos respectivos dados, mostrando um texto de ajuda relacionado ao contexto do preenchimento. Essa ação deve ser efetivada através do botão [Botão Enviar](#)

- **Resultados Esperados:**

- Ação correta dos botões de retornar ao acompanhamento, visualização, inclusão e edição dos registros.

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* é possível o acesso todos os registros da avaliação, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* deve ser possível a manipulação de dados de acompanhamentos de seus respectivos campus.

- Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.

6. Registros de Atividades do Acompanhamento

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> [Acessar Acompanhamento na Listagem via "?"] >> Aba "Registros"

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Visualizar os últimos 5 registros de Atividades vinculados ao acompanhamento, com os dados:
 - Operações
 - Autor
 - Ação
 - Descrição
 - Criado em
 - Anexo (se houver)

- Inserir um registro de Atividade, através do botão

[Botão inserir registro de atividade](#)

- O usuário deverá ser encaminhado à página específica com o formulário de inserção de dados
 - Preencher 'Descrição da Atividade Executada' (obrigatório)
 - Realizar *upload* de anexo (opcional)
 - Após submetido e validado o formulário, o usuário deverá ser redirecionado para a aba "Registros" do Acompanhamento em questão.
- Editar/Apagar registros de Atividades vinculados ao usuário logado através dos botões [Botões de editar/apagar registro de atividade](#)
- Exibir todos os registros de Atividades, acessando a tela de filtragem, através do botão [Botão exibir todos os registros de atividades](#). Nesta tela é possível ter a visão geral dos registros do acompanhamento, sendo também possível utilizar filtros:
 - Ano
 - Tipo de Ação
 - Autor
 - Descrição
 - Origem

- **Resultados Esperados:**

- Retornos adequados para as ações executadas:
 - Inserção de registro de Atividade
 - Edição de registro de Atividade

- Apagar um registro de Atividade
- Executar filtros em todos os registros de Atividades vinculadas ao Acompanhamento

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* é possível o acesso a todos os registros dos acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* deve ser possível a manipulação de dados de registros de acompanhamentos de seus respectivos campus.
- Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.
- Editar ou apagar um registro de atividade somente é possível pelo próprio autor do respectivo registro - vedado até mesmo ao coordenador sistêmico apagar/editar registros de outros servidores

7. Encaminhamentos e Orientações do Acompanhamento

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> [Acessar Acompanhamento na Listagem via "?"] >> Aba "Encaminhamentos"

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Visualizar os Encaminhamentos, de maneira sucinta, do Acompanhamento, com os dados:
 - Autor
 - Encaminhamento
 - Orientações
- Através no botão "?" é possível acessar a tela de detalhes do Encaminhamento, e a partir desta tela é possível visualizar:
 - Dados do Acompanhamento: Aluno, Curso, Turma e Período
 - Dados do Encaminhamento: Autor, Data/Hora de Criação, Data/Hora de Atualização, Tipo do Encaminhamento e Justificativa
 - Pode-se retornar ao Acompanhamento através do botão [Botão Retornar ao Acompanhamento](#)
 - Registrar um novo Encaminhamento através do botão [Botão Registrar Encaminhamento](#)
- A ação deste botão redirecionará à tela com o formulário de inserção dos dados:
 - Tipo de Encaminhamento: Com ou Sem necessidade de PEI (obrigatório)
 - Justificativa (obrigatório)
 - Após a submissão e validação do formulário, o usuário deve ser redirecionado à tela do registro da Orientação, condicionado ao tipo de encaminhamento selecionado, onde se deve:
 - **Fluxo de Orientação SEM PEI**
 - Informar texto descritivo da Orientação (obrigatório)
 - Realizar *upload* de anexo (opcional)
 - Selecionar Diários de Professores que serão relacionados a esta orientação (obrigatório)
 - **Fluxo de Orientação COM PEI**

- Adicionar os seguintes textos descritivos para a orientação:
 - Informações sobre o aluno (opcional)
 - Suportes para o processo de ensino e aprendizagem (opcional)
 - Parcerias (opcional)
 - Materiais e recursos de tecnologia assistiva (opcional)
 - Outras informações (opcional)
 - Orientações do NAPNE (obrigatório)
 - Anexo (opcional)
 - Selecionar Diários de Professores que serão relacionados a esta orientação (obrigatório)
- Após a submissões e validação do formulário o usuário deve ser redirecionado à tela de detalhes da Orientação do Acompanhamento com PEI, mostrando os dados adicionados anteriormente e o botão

Botão Atualizar Orientação com PEI

- Posteriormente, o acesso aos detalhes com opção de atualização da Orientação pode ser acessado pelo botão

Botão Visualizar orientação

• **Resultados Esperados:**

- Retornos adequados para as ações executadas:
 - Inserção de registro de Encaminhamento e Orientação
 - Visualização de Encaminhamento
 - Visualização de Orientação
 - Edição de Orientação

• **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* é possível o acesso a todos os registros dos acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* deve ser possível a manipulação de dados de registros de acompanhamentos de seus respectivos campus.
- Os perfis *Pedagogo* e *Diretor Acadêmico* não devem ter acesso a este recurso.

8. Visualizar Orientações Sem PEI

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Orientações >> Sem PEI

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE e Professor

- **Ações Permitidas:**

- Visualizar a listagem de Orientações NAPNE sem PEI relacionado:
 - Dados: Aluno, Campus, Autor e Data de Criação
 - Através no botão "?" é possível acessar a tela de detalhes da Orientação, exibindo os dados:
 - Autor
 - Criado em
 - Última Atualização
 - Nome do Aluno
 - E-mail do aluno
 - Anexo
 - Orientações
 - Diários relacionados
 - A partir desta tela é possível atualizar (via botão [Botão Atualizar Orientação sem PEI](#)), quando permitido:
 - Descrição da Orientação (obrigatório)
 - Anexo (opcional)
 - Diários relacionados (obrigatório)

- **Filtros**

- Na listagem é possível utilizar os seguintes filtros:
 - Aluno: Nome ou prontuário do aluno
 - Campus

- **Resultados Esperados:**

- Retornos adequados para as ações executadas:
 - Inserção de registro de Encaminhamento e Orientação
 - Visualização de Encaminhamento
 - Visualização de Orientação
 - Edição de Orientação

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* é possível o acesso a todos os registros de orientações dos acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.

- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* deve ser possível a manipulação de dados de registros de acompanhamentos de seus respectivos campus.
- Para o perfil de *Professor* a visualização é restrita às Orientações sem PEI relacionadas com seu perfil.

9. Visualizar Orientações Com PEI

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Orientações >> Com PEI

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Auditor NAPNE, Coordenador NAPNE, Secretário NAPNE e Professor

- **Ações Permitidas:**

- Visualizar a listagem de Orientações NAPNE sem PEI relacionado:
 - Dados: Aluno, Campus, Autor e Data de Criação
 - Através no botão "?" é possível acessar a tela de detalhes da Orientação, exibindo os dados:
 - Autor
 - Criado em
 - Última Atualização
 - Nome do Aluno
 - E-mail do aluno
 - Informações sobre o aluno
 - Suportes para o processo de ensino e aprendizagem
 - Parcerias
 - Materiais e recursos de tecnologia assistiva
 - Outras informações
 - Orientações do NAPNE
 - Anexo
 - Diários relacionados
 - A partir desta tela é possível atualizar (via botão [Botão Atualizar Orientação sem PEI](#)), quando permitido:
 - Informações sobre o aluno
 - Suportes para o processo de ensino e aprendizagem
 - Parcerias
 - Materiais e recursos de tecnologia assistiva
 - Outras informações
 - Orientações do NAPNE
 - Anexo
 - Diários relacionados

- **Filtros**

- Na listagem é possível utilizar os seguintes filtros:
 - Aluno: Nome ou prontuário do aluno
 - Campus

- **Resultados Esperados:**

- Retornos adequados para as ações executadas:
 - Inserção de registro de Encaminhamento e Orientação
 - Visualização de Encaminhamento
 - Visualização de Orientação
 - Edição de Orientação

- **Restrições:**

- Para os perfis *Coordenador Sistêmico* e *Auditor* é possível o acesso a todos os registros de orientações dos acompanhamentos, em todo o contexto do IFSP.
- Para o perfil *Auditor* é possível apenas visualizar dados, sendo restrito a edição ou inserção.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* deve ser possível a manipulação de dados de registros de acompanhamentos de seus respectivos campus.
- Para o perfil de *Professor* a visualização é restrita às Orientações sem PEI relacionadas com seu perfil.

10. Finalizar Acompanhamento

Acesso via Menu: ENSINO >> NAPNE >> Acompanhamentos >> Botão "?" para detalhes do Acompanhamento

1. **Perfil:** Coordenador Sistêmico, Coordenador NAPNE e Secretário NAPNE

- **Ações Permitidas:**

- Caso o Acompanhamento esteja aberto será possível finalizá-lo através do botão [Botão Finalizar Acompanhamento](#)
 - Uma mensagem de alerta vai ser apresentada ao usuário solicitando a confirmação da operação
 - Ao clicar em "Ok", haverá o redirecionamento à tela com o formulário para inserção da justificativa para a finalização, sendo de preenchimento obrigatório.
 - Após submissão do formulário o usuário é redirecionado à tela de detalhes do Acompanhamento
 - A situação do Acompanhamento passa a ser "Finalizado"

- **Resultados Esperados:**

- Retornos adequados para a operação de "Finalizar Acompanhamento" tendo como resultado a mudança da situação para "Finalizado" e a impossibilidade de inserção/atualização de itens relacionados.

- **Restrições:**

- Para o perfil *Coordenador Sistêmico* é possível finalizar qualquer acompanhamento, em todo o contexto do IFSP.
- Para os perfis *Coordenador* e *Secretário* deve ser possível a finalização de acompanhamentos de seus respectivos campus.
- Para os perfis *Auditor*, *Diretor Acadêmico* ou *Professor* não é possível ter acesso a esta funcionalidade.