

# 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.

---

Revision #2

Created 20 February 2025 10:40:24 by Leonardo Rocco

Updated 19 March 2025 15:00:24 by Leonardo Rocco