

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
SECRETARIA DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO (SDI)
COORDENAÇÃO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (CAEE)

Fluxo para solicitação de atendimento da CAEE/SDI

1. Solicitação pelo SIGAA:

Estudante

1. Acesse o Portal do SIGAA: <https://sigaa.sistemas.ufj.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do> e insira seu Login Único;
2. Na tela inicial (Portal do Discente), na barra principal de opções, selecione as opções na seguinte ordem:
Outros > Necessidades Educacionais Específicas > Solicitar apoio à SDI
Na seção Dados da Solicitação (parte inferior da página), marque as caixas correspondentes às suas necessidades, preencha o campo Justificativa para solicitação de apoio à SDI com detalhes da sua solicitação e clique na opção Cadastrar para finalizar sua solicitação;
3. A mensagem Operação realizada com sucesso será exibida no topo da tela caso a solicitação seja concluída com sucesso;
4. O sistema envia a solicitação para a análise da coordenação de curso. Após o deferimento da solicitação, aguarde o retorno dos servidores da SDI através do seu e-mail cadastrado no SIGAA.

Coordenação de curso

1. No módulo Portal Coordenação Graduação do SIGAA, selecione as opções contidas na barra principal na seguinte ordem:
Aluno > Discente com NEE > Solicitar apoio à SDI
Realize a busca pelo (a) estudante e selecione-o(a) clicando no botão - Selecionar Discente;
2. Verifique os dados do(a) estudante e preencha a seção Dados da Solicitação marcando as Necessidades Específicas do mesmo e sua justificativa para a solicitação. Confirme a solicitação selecionando o botão Cadastrar.
3. A mensagem Operação realizada com sucesso será exibida no topo da tela caso a solicitação seja concluída com sucesso;
4. Aguarde o retorno dos servidores da SDI através do seu e-mail cadastrado no SIGAA.

Como a coordenação pode analisar a solicitação de apoio?

O sistema envia um e-mail de notificação para coordenador(a) e vice-coordenador(a) com o título SIGAA - Solicitação de Apoio à SDI sempre que houver envio de solicitação e registro do parecer.

Para realizar esta análise é necessário acessar a opção: SIGAA -> Portal Coord. Graduação -> Alunos -> Discente com NEE -> Analisar Solicitações de Discente. Somente após o deferimento da coordenação é que a solicitação chegará para a equipe da SDI e a/o estudante terá o atendimento agendado.

2. Solicitação por e-mail: caee@ufj.edu.br

3. Solicitação por WhatsApp: 64 - 3606- 8351

4. Solicitação presencial:

- Sala da SDI (Riachuelo, ao lado da cantina).
- Secretaria de Diversidade e Inclusão - SDI (Jatobá, ao lado do RU).