

Atualizações Rápidas

O módulo **Atualizações Rápidas** permite a edição e complementação de informações cadastrais de forma ágil, garantindo que os dados dos estudantes e responsáveis estejam atualizados no sistema SIGED.

Esse recurso é essencial para assegurar a fidedignidade das informações utilizadas em relatórios, registros escolares e documentos oficiais.

- Estudantes
- Estudantes (CPF)
- Responsáveis
- Estudantes e Responsáveis

Estudantes

1. Finalidade

O módulo **Estudantes** destina-se à consulta e atualização de informações cadastrais e acadêmicas dos alunos vinculados à unidade escolar.

Sua utilização é fundamental para:

- Garantir a consistência dos dados no sistema;
- Evitar inconsistências em relatórios e documentos oficiais;
- Manter registros escolares atualizados;
- Apoiar a gestão pedagógica e administrativa.

2. Acesso ao Módulo

Para acessar:

1. No menu lateral, selecionar **Atualizações Rápidas**;
2. Clicar em **Estudantes**;
3. Selecionar a **turma** desejada.

O sistema apresentará a listagem nominal dos alunos vinculados à turma selecionada.

Período letivo: 202

Tempo de sessão: 22:53

Matrícula: [Redacted]

Aniversariantes 🎉

Mês

Clique aqui para acessar ➔

22 Turmas

Quantidade de turmas registradas no atual setor

Acesse as turmas clicand

Atualizações Rápidas ▾

- Estudantes
- Estudantes (CPF)
- Responsáveis
- Estudantes e Responsáveis

Matrícula online

Disponibilidade de vagas

Verifique como está a disponibilidade de vagas em suas etapas/ano/série/ciclo.

Verifique a disponibilidade de vagas

Solicitações de Matrícula

Verifique como está o status das solicitações de matrícula

Verifique o status das solicitações

Lista de Acesso ao Sistema <

Usuários do Sistema

Patrimônio <

Conselho Escolar

Relatórios Escolares <

Suporte ao sistema

Atendimento

Sair

3. Informações Disponíveis

Na listagem, é possível visualizar e atualizar os seguintes dados:

Atualizações Rápidas Início - Configurações

Seleção de Turma

Turma
1º ANO A

Fique atento! 😡
Para fazer a atualização do gênero do aluno, é necessário clicar no botão "Atualizar informações"

Listagem para Atualização de Gênero dos Alunos

Nome Completo	Informações do estudante		Gênero		Outros dados		
	Nascimento	Masculino	Feminino	NIS	INEP	Etnia	Étnico-territorial
ANDREY Nome da Mãe: ADRIENE	29/12/2019	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			PARDO	Selecione
ARIELLY Nome da Mãe: LIZIANE	08/08/2019	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			PARDO	NÃO SE APLICA
AYLA Nome da Mãe: BEATRIZ	26/02/2020	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			PARDO	NÃO SE APLICA

3.1 Dados Pessoais

- Nome completo;
- Data de nascimento;
- Gênero (Masculino/Feminino);
- Nome da mãe.

3.2 Identificação Oficial

- NIS;
- Código INEP.

3.3 Informações Complementares

- Etnia;
- Informação Étnico-territorial.

4. Procedimento para Atualização

1. Selecionar a turma correspondente;
2. Localizar o estudante na listagem;
3. Realizar as alterações necessárias nos campos disponíveis;
4. Clicar no botão **Atualizar Informações** para confirmar.

Importante: As alterações somente serão registradas após a confirmação no botão verde "Atualizar informações" indicado no fim da página.

5. Orientações Importantes

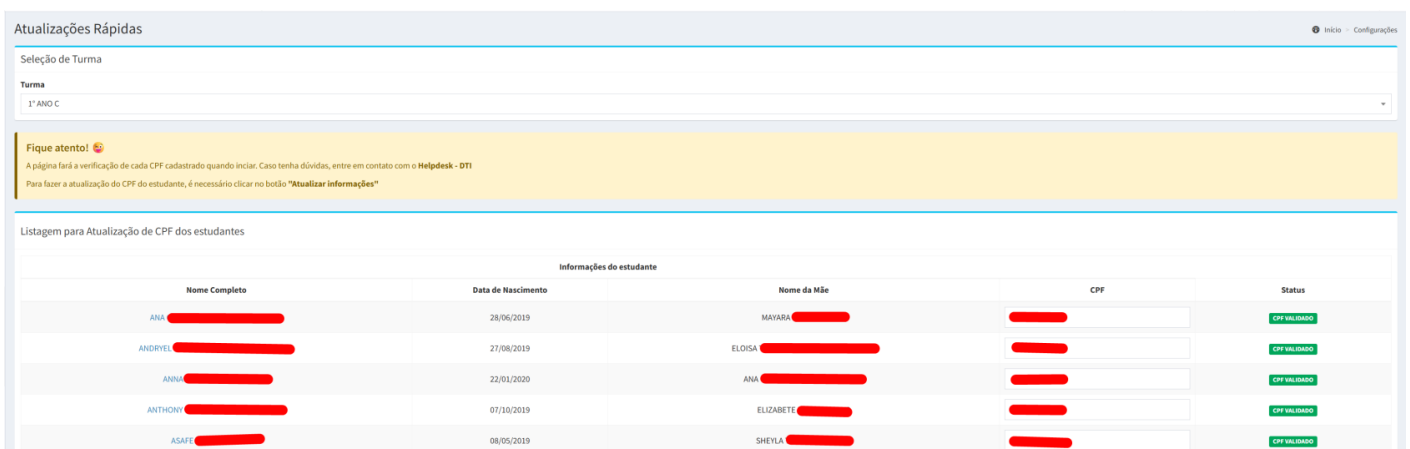
- Conferir os dados com base em documentos oficiais;
- Evitar deixar campos obrigatórios em branco;
- Atualizar imediatamente qualquer informação comunicada pela família;

- Garantir que os dados estejam corretos antes da emissão de relatórios escolares.

Estudantes (CPF)

1. Finalidade

A opção **Estudantes (CPF)** permite inserir, corrigir e validar o CPF dos estudantes. O sistema realiza verificação automática da validade do CPF cadastrado.



The screenshot shows a web interface titled 'Atualizações Rápidas'. At the top, there is a 'Seleção de Turma' dropdown menu set to '1º ANO C'. Below this is a yellow warning box with the text: 'Fique atento! A página fará a verificação de cada CPF cadastrado quando iniciar. Caso tenha dúvidas, entre em contato com o Helpdesk - DTI. Para fazer a atualização do CPF do estudante, é necessário clicar no botão "Atualizar informações"'. The main content is a table titled 'Listagem para Atualização de CPF dos estudantes'. The table has columns for 'Nome Completo', 'Data de Nascimento', 'Nome da Mãe', 'CPF', and 'Status'. Five rows of student data are shown, with the CPF fields highlighted in red. Each row ends with a green button labeled 'CPF VALIDADO'.

Nome Completo	Data de Nascimento	Nome da Mãe	CPF	Status
ANA	28/06/2019	MAYARA		CPF VALIDADO
ANDRYE	27/08/2019	ELOISA		CPF VALIDADO
ANNA	22/01/2020	ANA		CPF VALIDADO
ANTHONY	07/10/2019	ELIZABETE		CPF VALIDADO
ASAFE	08/05/2019	SHEYLA		CPF VALIDADO

2. Procedimento

1. Selecionar a **turma**;
2. Localizar o estudante na listagem;
3. Inserir ou corrigir o CPF no campo correspondente;
4. Verificar o status de validação;

5. Clicar em **Atualizar Informações** para confirmar.

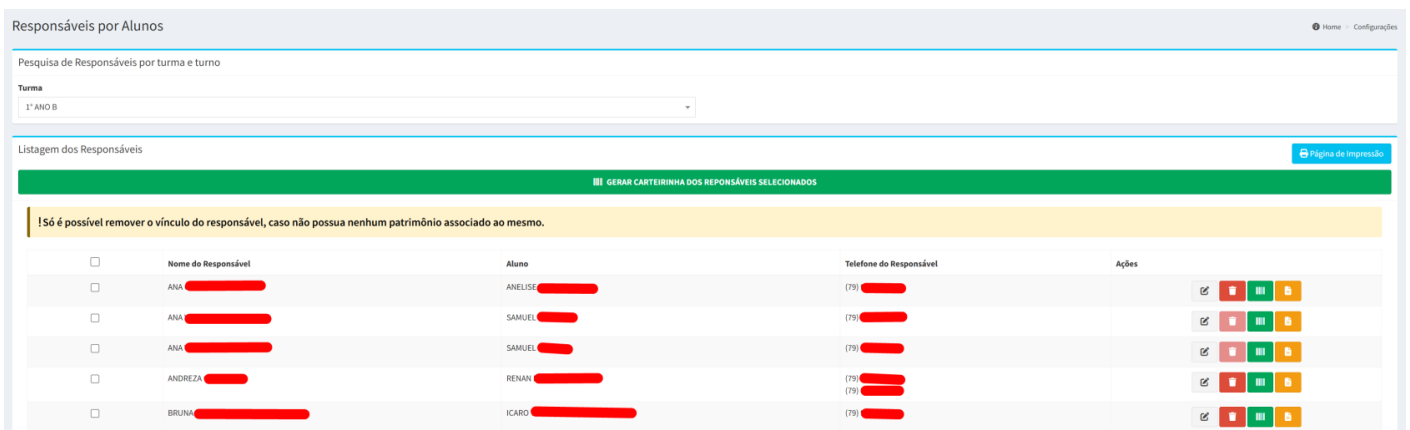
Atenção: Recomenda-se atenção redobrada, pois o CPF é documento oficial utilizado em sistemas externos e relatórios administrativos.

Responsáveis

1. Finalidade

A opção **Responsáveis** permite consultar e gerenciar os responsáveis vinculados às turmas.

É utilizada para atualização de dados de contato, geração de documentos e organização de vínculos.



The screenshot shows a web interface titled "Responsáveis por Alunos". At the top, there is a search bar for "Pesquisa de Responsáveis por turma e turno" with a dropdown menu set to "Turma" and "1º ANO B". Below the search bar, there is a green button labeled "GERAR CARTEIRINHA DOS RESPONSÁVEIS SELECIONADOS". A yellow warning box states: "¡Só é possível remover o vínculo do responsável, caso não possua nenhum patrimônio associado ao mesmo." Below this is a table with the following columns: "Nome do Responsável", "Aluno", "Telefone do Responsável", and "Ações". The table contains five rows of data, each with a checkbox in the first column and a set of action buttons (edit, delete, add) in the last column.

	Nome do Responsável	Aluno	Telefone do Responsável	Ações
<input type="checkbox"/>	ANA [REDACTED]	ANELISE [REDACTED]	(79) [REDACTED]	[Edit] [Delete] [Add]
<input type="checkbox"/>	ANA [REDACTED]	SAMUEL [REDACTED]	(79) [REDACTED]	[Edit] [Delete] [Add]
<input type="checkbox"/>	ANA [REDACTED]	SAMUEL [REDACTED]	(79) [REDACTED]	[Edit] [Delete] [Add]
<input type="checkbox"/>	ANDREZA [REDACTED]	RENAN [REDACTED]	(79) [REDACTED] (79) [REDACTED]	[Edit] [Delete] [Add]
<input type="checkbox"/>	BRUNA [REDACTED]	ICARO [REDACTED]	(79) [REDACTED]	[Edit] [Delete] [Add]

2. Procedimento

1. Selecionar a **turma**;
2. Visualizar a listagem de responsáveis;
3. Utilizar as opções disponíveis:
 - Editar cadastro;

- Remover vínculo;
 - Gerar carteirinha;
 - Emitir página de impressão.
-

3. Observações Importantes

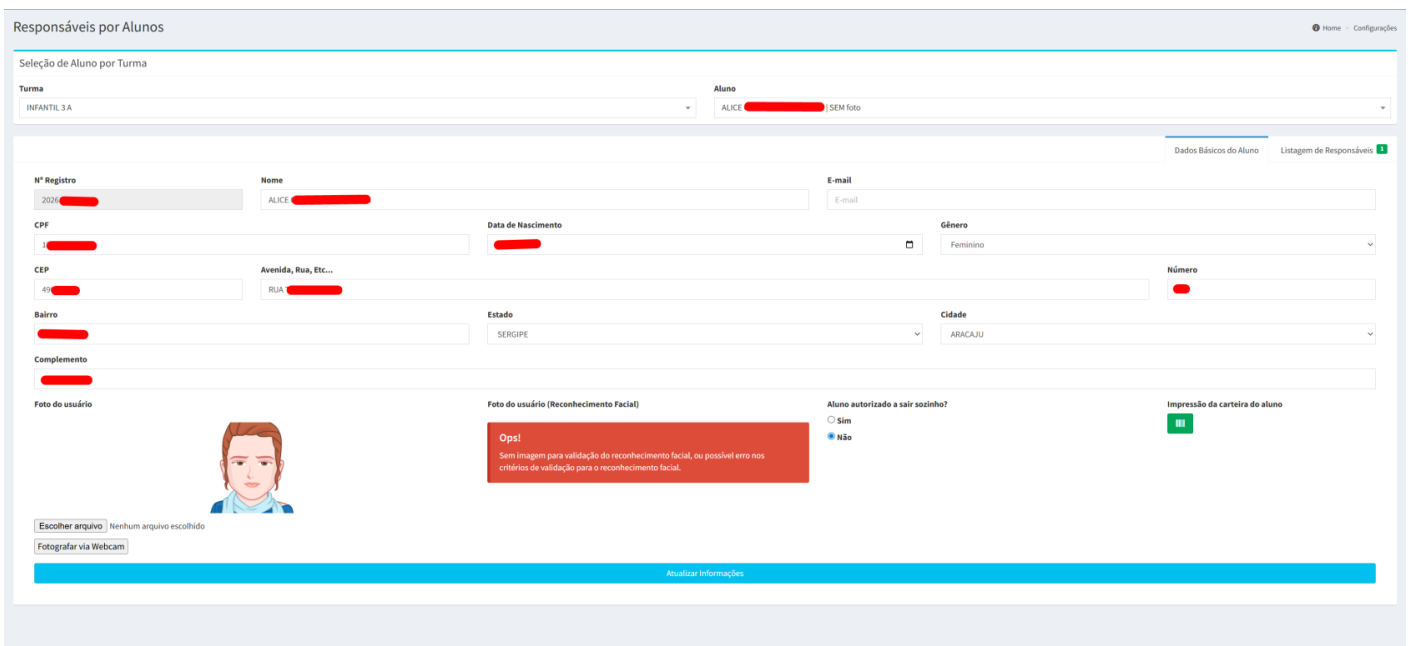
- A remoção do responsável só é permitida quando não houver patrimônio vinculado;
- Conferir sempre os dados antes de confirmar alterações;
- Manter informações atualizadas para garantir comunicação eficaz com as famílias;
- Utilizar documentos oficiais como base para qualquer correção cadastral.

Estudantes e Responsáveis

1. Finalidade

A opção **Estudantes e Responsáveis** permite consultar e atualizar, de forma integrada, os dados do aluno e de seus responsáveis legais.

É indicada para conferência cadastral completa e correção de inconsistências.



The screenshot displays the 'Responsáveis por Alunos' (Parents/Guardians of Students) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Configurações'. Below it, a section titled 'Seleção de Aluno por Turma' (Student Selection by Class) contains two dropdown menus: 'Turma' (Class) set to 'INFANTIL 3 A' and 'Aluno' (Student) set to 'ALICE [REDACTED] SEM foto'. The main area is a form for 'Dados Básicos do Aluno' (Basic Student Data) and 'Listagem de Responsáveis' (Guardian List). The form fields include: 'Nº Registro' (2024), 'Nome' (ALICE), 'E-mail', 'CPF', 'Data de Nascimento', 'Gênero' (Feminino), 'CEP', 'Avenida, Rua, Etc...' (RUA), 'Número', 'Bairro', 'Estado' (SERGIPE), 'Cidade' (ARACAJU), and 'Complemento'. There is a 'Foto do usuário' (User Photo) section with a placeholder image and a 'Fotografar via Webcam' button. A red error message states: 'Ops! Sem imagem para validação do reconhecimento facial, ou possível erro nos critérios de validação para o reconhecimento facial.' Below this is a radio button for 'Aluno autorizado a sair sozinho?' (Student authorized to leave alone?) with 'Não' selected. A green button for 'Impressão da carteira do aluno' (Student ID Card Print) is also visible. At the bottom, there is a blue 'Atualizar informações' (Update Information) button.

2. Procedimento

1. Selecionar a **turma**;
2. Escolher o **aluno** desejado;

3. Acessar as abas disponíveis:

- **Dados Básicos do Aluno**
 - **Listagem de Responsáveis**
-

3. Dados Básicos do Aluno

Permite atualizar:

- Nome completo;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Gênero;
- Endereço completo;
- E-mail institucional;
- Autorização para saída desacompanhada;
- Foto do aluno (inclusive para reconhecimento facial).

Após realizar as alterações, clicar em **Atualizar Informações**.

Importante: A atualização só será efetivada após a confirmação no botão indicado.

4. Listagem de Responsáveis

Nesta aba é possível:

- Visualizar os responsáveis vinculados ao aluno;
- Editar informações;
- Remover vínculo (quando não houver patrimônio associado);
- Gerar carteirinha dos responsáveis selecionados;
- Acessar a página de impressão.

Essa funcionalidade auxilia no controle de vínculos familiares e autorizações.