

# Gestão de Matrículas

- Alteração de notas em Estudantes com status final definido
- Remanejamento/Reclassificação
- Transferência para outra Escola da Rede
- Solicitações de Matrículas

# Alteração de notas em Estudantes com status final definido

Após a finalização do ano letivo, com o fechamento do Ciclo Pedagógico, todos os estudantes que concluíram o ano na escola têm seu status final definido, podendo ser “**APROVADO**” ou “**REPROVADO**”.

Uma vez definido, é de extrema importância que esse status não seja modificado, a fim de preservar a situação do estudante conforme calculada pelo sistema. No entanto, **existem casos em que é necessário alterar informações de notas** devido a inconsistências no preenchimento dos dados, geralmente por parte dos responsáveis pelas inserções.

É nesses casos que se permite a Alteração da Situação Final do estudante.

Quando a alteração estiver relacionada à nota, é possível acessar individualmente o estudante em questão e retroceder seu status para “**CURSANDO**” na turma correspondente. Com o status definido como “CURSANDO”, torna-se possível realizar as devidas alterações nas informações necessárias.

Neste tutorial, vamos aprender como realizar esse procedimento.









## Alteração no status final do estudante

### 1- Como alterar o status final de um estudante no SIGED

Com o SIGED aberto, acesse o menu “**Turmas**”, localizado na barra lateral esquerda, e em seguida selecione “**Lista de Turmas**”

**JOSUE S D REIS**

Matrícula: 2022064128848

Tempo de sessão: **23:28** Início Calendário Escolar < Diário Eletrônico < **Turmas** ▾ Lista de Turmas  Turmas Inativas Turmas Multietapas Turmas Multietapas Inativas Matrícula ONLINE  < Relatórios Escolares < Projetos Educacionais <

✓ Opa!

Isso aí! Agora todas as informações do sistema terão a Lotação EMEF DE

**Aniversariantes** **Mês**

Clique aqui para aces

**42 Turmas**

Quantidade de turmas registradas no atual setor

## 2. Localize a turma onde o estudante finalizou o ano letivo

Clique na opção **“Alunos da Turma”** para visualizar a lista completa dos estudantes da mesma;

Processo	Alunos	Turno	Ano	Nível	Sala de Aula	Ações
	29/30 Alunos		7º ANO	INICIAIS	SALA DE AULA 12	
	5º ANO A 30/30 Alunos	MATUTINO	5º ANO	FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	SALA DE AULA 13	
	5º ANO B 29/29 Alunos	MATUTINO	5º ANO	FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	SALA DE AULA 09	
	5º ANO C 31/31 Alunos	VESPERTINO	5º ANO	FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	SALA DE AULA 04	
	6º ANO A 34/34 Alunos	VESPERTINO	6º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 01	
	6º ANO B 32/32 Alunos	VESPERTINO	6º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 02	
	6º ANO C 34/34 Alunos	VESPERTINO	6º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 05	
	7º ANO A 34/34 Alunos	VESPERTINO	7º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 03	
	7º ANO B 33/33 Alunos	VESPERTINO	7º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 06	
	7º ANO C 34/34 Alunos	VESPERTINO	7º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 10	
	7º ANO D 35/35 Alunos	VESPERTINO	7º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 07	
	8º ANO A 35/35 Alunos	VESPERTINO	8º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 08	
	8º ANO B 34/34 Alunos	VESPERTINO	8º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 11	
	8º ANO C 32/32 Alunos	VESPERTINO	8º ANO	FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	SALA DE AULA 12	

### 3. Encontre o estudante em que **é necessário realizar a alteração de notas**

Clique no botão de ação **“Editar Matrícula”** no no perfil deste estudante;

Matrículas Inativas   Total: 6							+
Matrículas Ativas   Total: 34/34							-
A turma está lotada ou aguardando aprovações de solicitações de matrícula ou com bloqueio de matrículas diretas				Alterar Status em massa			
100	resultados por página					Pesquisar	
Estudante	Matrícula	Status	Nascimento	Filiações	Ações		
ANDREY	01/01/2024	CURSANDO	01/01/2008	GICELMA IURIANDREY			
ANNA	01/01/2024	APROVADO	01/01/2008	VALDINEIDE JOSE			
CAROLAYNE	01/01/2024	APROVADO	01/01/2008	MARIA CARLOS			
ELINE	01/01/2024	APROVADO	01/01/2008	FERNANDA FRANKI IM			

### 4. Altere o status da matrícula

Modifique o status de “**APROVADO**” ou “**REPROVADO**” para “**CURSANDO**” e clique em “**Atualizar Matrícula**” para salvar a alteração.

Editar Matrícula

<b>Aluno</b>	<b>Turma</b>
ANDREY	7° ANO A
<b>Restrições Alimentares</b>	
RESTRIÇÕES	
<b>Status</b>	<b>Data Inicial na turma (7° ANO)</b>
APROVADO	01/01/2024
<b>CURSANDO</b>	
APROVADO COM DEPENDÊNCIA	
TRANSFERIDO	
REMANEJADO	
CANCELOU	
ABANDONOU	

Atualizar Matrícula

5. O sistema retornará uma mensagem positivo confirmando a ação;

Turmas

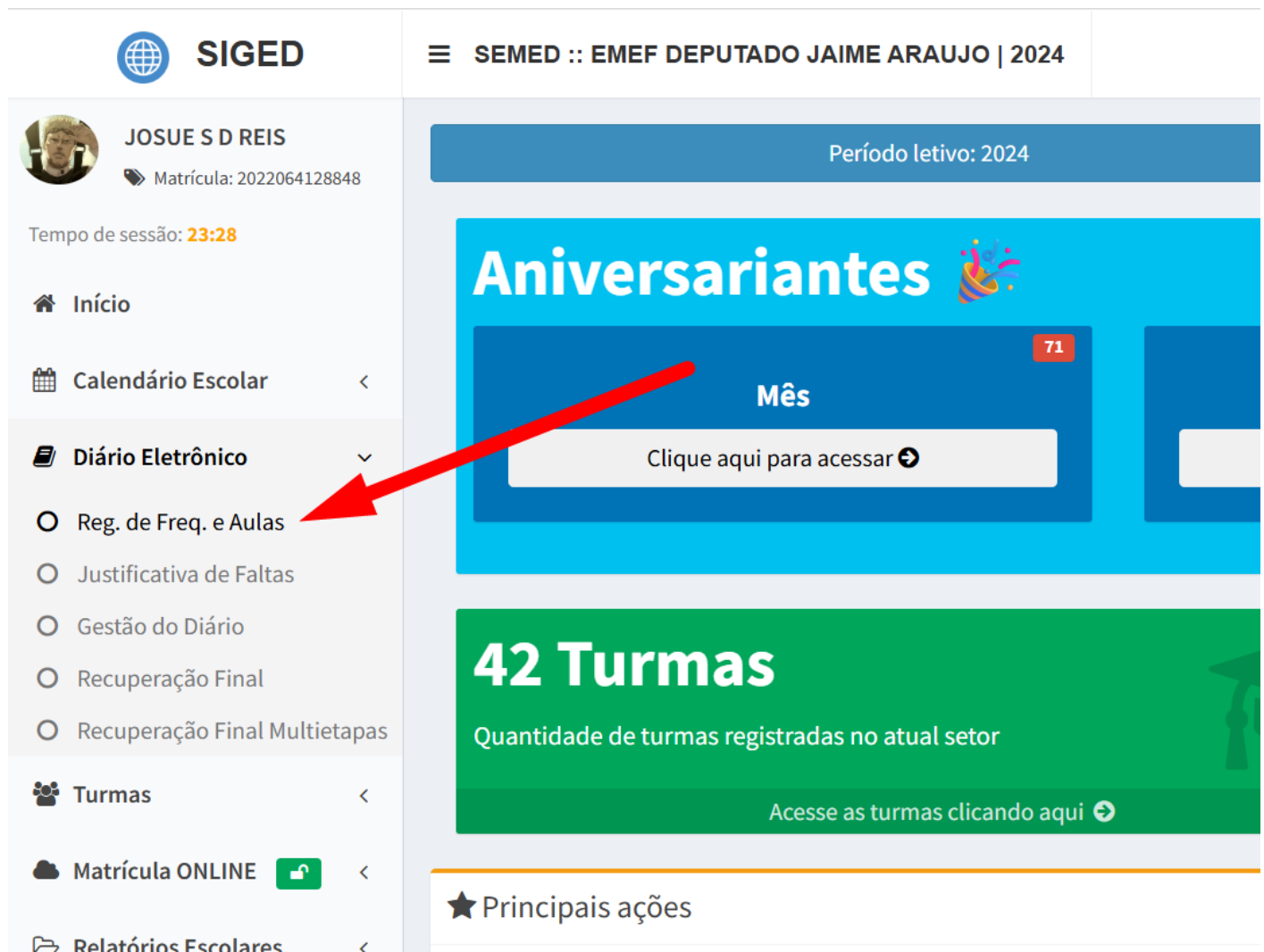
✓ Opa!  
🤩 Matrícula Atualizada com sucesso! Acesse a turma do 7° ANO A [clcando aqui](#)

Editar Matrícula

# Atualizando as notas do estudante

Com o status alterado para "**CURSANDO**", agora é possível editar as notas do estudante.

1. Na tela inicial do SIGED, acesse o menu "**Diário Eletrônico**" > "**Reg. de Freq. e Aulas**".



The screenshot displays the SIGED system interface. On the left, a sidebar menu lists various options: Início, Calendário Escolar, Diário Eletrônico (expanded), Reg. de Freq. e Aulas (highlighted with a red arrow), Justificativa de Faltas, Gestão do Diário, Recuperação Final, Recuperação Final Multietapas, Turmas, Matrícula ONLINE, and Relatórios Escolares. The main content area shows the SEMED logo and the school name "EMEF DEPUTADO JAIME ARAUJO | 2024". Below this, there's a section for "Aniversariantes" with a "Mês" button and a "Clique aqui para acessar" link. A "42 Turmas" section indicates the number of classes registered in the current sector, with a link to "Acesse as turmas clicando aqui".

2. Busque pela turma do estudante e clique no nome dela para exibir os seus **diários**;

6° ANO A - 34/34 Alunos <b>ATIVO</b>	VESPERTINO	6° ANO	FUNDAMENTAL 2° SEGMI ANOS
6° ANO B - 32/32 Alunos <b>ATIVO</b>	VESPERTINO	6° ANO	FUNDAMENTAL 2° SEGMI ANOS
6° ANO C - 34/34 Alunos <b>ATIVO</b>	VESPERTINO	6° ANO	FUNDAMENTAL 2° SEGMI ANOS
7° ANO A - 34/34 Alunos <b>ATIVO</b>	VESPERTINO	7° ANO	FUNDAMENTAL 2° SEGMI ANOS
7° ANO B - 33/33 Alunos <b>ATIVO</b>	VESPERTINO	7° ANO	FUNDAMENTAL 2° SEGMI ANOS
7° ANO C - 34/34 Alunos <b>ATIVO</b>	VESPERTINO	7° ANO	FUNDAMENTAL 2° SEGMI ANOS

3. Serão exibidos todos os **diários de classe** daquela turma, agrupados por professor

Navegue até o professor alvo e clique em uma das funcionalidades referentes a avaliação e clique em uma das opções de avaliação disponíveis para abrir a funcionalidade;

- **Avaliações por Turma (Comp. Curricular):**  
Disponível para todos os professores. Permite editar as notas por disciplina.
- **Avaliação por Aluno:**  
Disponível apenas para professores polivalentes. Permite editar todas as notas de um único aluno.

# Diário Eletrônico

 4° ANO A - MANHÃ | 2024

 Acessar Turma

4° ANO A - MANHÃ (30/30) - Turma Ativa

## Professores

ADELISE

ANTONIA

**Polivalente**

Avaliação por Comp. Curricular

Avaliação por Aluno

Observe que há uma diferença entre os estudantes com status de "**APROVADO/REPROVADO**" e estudantes com o status "**CURSANDO**", não é possível alterar nota de um estudante que já possui a situação final definida.



## Avaliações por Componente curricular: 7º ANO A | História

⚠️ Atenção, a partir do momento que as notas forem preenchidas, será calculado o **Status** da listagem de notas e modificado as informações na coluna, **CURSANDO** 🟡, **Aprovado** 🟢, **Reprovado** 🔴

Abaixo do nome do alunos, temos a informação de Status do estudante, porém, a informação em questão, é a informada pela coordenação em **Status de Matrícula**, dessa forma, não sendo calculada pela nota do estudante.

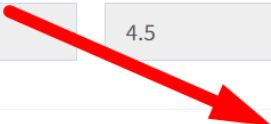
O **Status** na listagem de notas, é calculado pelas Notas, seguindo o padrão proposto pela SEMED.

AV - Avaliação | RF - Recuperação Final

Estudante	Avaliações					Status
	AV1	AV2	AV3	AV4	RF	
<b>ANDREY</b> (CURSANDO) 	5	5	5	5	RF	<b>APROVADO</b>
<b>ANNA</b> (APROVADO) 	5	4	6	8	RF	<b>APROVADO</b>
<b>CAROLAYNE</b> (APROVADO)						<b>APROVADO</b>

### 4. Realize as alterações necessárias nas notas do estudante e clique em **"Atualizar Notas"**

O botão "Atualizar Notas" está localizado no final da página;

..... (APROVADO)	3.5	5.5	5	6	RF
<b>VITOR</b> (APROVADO)	4	5	4.5	6.5	RF
<b>VITOR</b> (APROVADO)	5	5	4	6	RF
<b>WASHINGTON</b> (APROVADO)	5	4	5	6	RF
<b>YASMIN</b> (APROVADO)	2 	4.5	6.5	7.5	RF

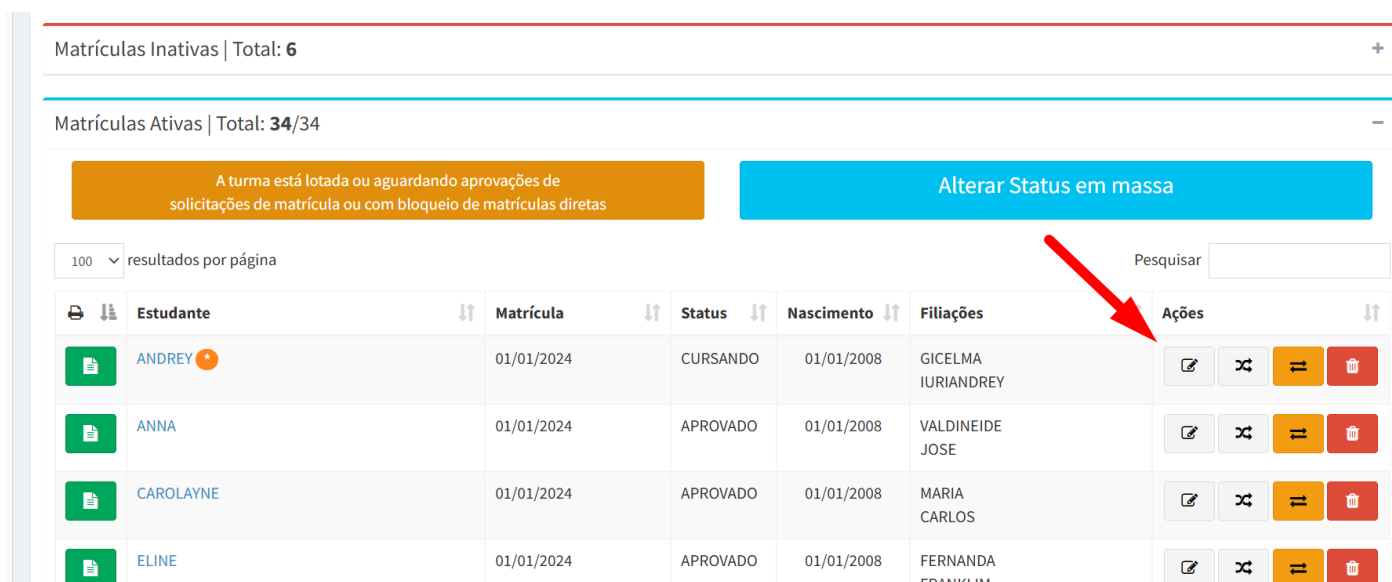
**Atualizar Notas**

# Definindo o status final do Estudante

1. Retorne ao menu **"Turmas"** e depois **"Lista de Turmas"** para acessar novamente a matrícula do estudante alvo

Passos 1,2 e 3 da primeira parte deste documento.

2. Com o estudante selecionado, clique no botão de ação **"Editar Matrícula"**



The screenshot shows a web interface for managing students. At the top, there are two tabs: 'Matrículas Inativas | Total: 6' and 'Matrículas Ativas | Total: 34/34'. Below the tabs, there are two buttons: a yellow one with the text 'A turma está lotada ou aguardando aprovações de solicitações de matrícula ou com bloqueio de matrículas diretas' and a blue one with 'Alterar Status em massa'. Below these buttons, there is a search bar labeled 'Pesquisar' and a dropdown menu showing '100 resultados por página'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Estudante', 'Matrícula', 'Status', 'Nascimento', 'Filiações', and 'Ações'. The table contains four rows of student data. A red arrow points to the 'Ações' column for the first student, ANDREY, who has a status of 'CURSANDO'.

Estudante	Matrícula	Status	Nascimento	Filiações	Ações
ANDREY	01/01/2024	CURSANDO	01/01/2008	GICELMA IURIANDREY	[Edit] [Cancel] [Refresh] [Delete]
ANNA	01/01/2024	APROVADO	01/01/2008	VALDINEIDE JOSE	[Edit] [Cancel] [Refresh] [Delete]
CAROLAYNE	01/01/2024	APROVADO	01/01/2008	MARIA CARLOS	[Edit] [Cancel] [Refresh] [Delete]
ELINE	01/01/2024	APROVADO	01/01/2008	FERNANDA FRANKI IM	[Edit] [Cancel] [Refresh] [Delete]

3. Atualize o status final do estudante para **"APROVADO"** ou **"REPROVADO"**

Neste momento é necessário reverter o processo inicial feito, fazendo com que o status do estudante deixe de ser **"CURSANDO"** como foi colocado para as alterações;

## Editar Matrícula

### Aluno

ANDREY

### Turma

7º ANO A

### Restrições Alimentares

RESTRIÇÕES

### Status

CURSANDO

REMANEJADO

CANCELOU

ABANDONOU

FALECEU

APROVADO

REPROVADO

### Data Inicial na turma (7º ANO A)

01/01/2024



Atualizar Matrícula

### ⚠ IMPORTANTE:

Não se deve, em hipótese alguma, manter o status do estudante como “**CURSANDO**” se a turma já foi finalizada. Por isso, este último passo é obrigatório e não pode ser esquecido.

# Remanejamento/Reclassificação

## 1- O que é o Remanejamento/Reclassificação?

O remanejamento/reclassificação é o ato de **alterar a turma de um estudante dentro da mesma escola e no mesmo ano letivo**. Esse tipo de movimentação é realizado pela **gestão escolar** e possui uma distinção importante entre os dois termos:

**Remanejamento:** a alteração de turma mantendo a mesma etapa de ensino. Exemplo: o estudante sai da turma **4º Ano A** e passa para a **4º Ano B**.

**Reclassificação:** Ocorre quando a **gestão pedagógica** identifica que o estudante está cursando uma etapa **inadequada** à sua idade ou nível de aprendizagem. Nesses casos, a escola no so das suas atribuições pedagógicas pode realizar a reclassificação do estudante e prestar esta informação no SIGED, permitindo que ele avance para uma etapa mais compatível. Por exemplo: o **estudante sai da turma 4º ANO A e passa a frequentar 5º ANO A**.

## 2- Como fazer o remanejamento/reclassificação?

**2.1-** Com o sistema aberto, acesse o menu **“Turmas”** e, em seguida, clique em **“Lista de Turmas”**:

**SIGED** SEMED :: EMEI QUINTINA DINIZ | 2025 HEITOR

Período letivo: 2025 Lotação Atual: EMEI QU

# Aniversariantes

Mês 11 Semana 4

Clique aqui para acessar

## 8 Turmas

Quantidade de turmas registradas no atual setor

HEITOR ROLEMBERG  
Matrícula: 2024066180149  
Tempo de sessão: 23:45

- Início
- Calendário Escolar
- Diário Eletrônico
- Turmas**
  - Lista de Turmas**
  - Turmas Inativas
  - Turmas Multietapas
  - Turmas Multietapas Inativas

**2.2-** Após acessar a relação de turmas, clique no **nome da turma** em que irá realizar a criação da grade de horários:

INFANTIL

Turmas da EMEI QUINTINA DINIZ

Nova Turma

	Nome da Turma	Turmo	Etapa da Turma	Tipo	Sala	Ações
	<b>INFANTIL 3 A</b> 18/18 Alunos	MATUTINO	INFANTIL 3	CRECHE	Sala de Aula 01 - Vinculado ao Pavimento Térreo.	 
	<b>INFANTIL 3 B</b> 18/18 Alunos	VESPERTINO	INFANTIL 3	CRECHE	Sala de Aula 01 - Vinculado ao Pavimento Térreo.	 
	<b>INFANTIL 3 C</b> 18/18 Alunos	VESPERTINO	INFANTIL 3	CRECHE	Sala de Aula 02 - Vinculado ao Pavimento Térreo.	 

**2.3-** Clique no botão **“Alunos”** para exibir a relação de estudantes da turma:



The screenshot shows the 'Turmas' (Classes) interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > Turmas > Editar Turma. Below this, the class name 'INFANTIL 3 A - MANHÃ | 2025' is displayed with a group icon. To the right of the class name are three buttons: 'Grade de Horários' (green), 'Acessar Diário' (blue), and '< Voltar' (blue). Below the class name, there is a dropdown menu showing 'INFANTIL 3 A - MANHÃ(18/18)'. The main content area features three large colored buttons: 'Alunos' (blue), 'Informações' (green), and 'Matérias Ativas' (red). Each button has a white box at the bottom with the text 'Clique aqui para acessar' and a right-pointing arrow. The 'Alunos' button is highlighted with a red border, and a red arrow points to it from the left.

**2.4-** Em seguida, localize o estudante que passou pelo **remanejamento/reclassificação** e clique no ícone de **setas cruzadas** para acessar a tela onde a ação será realizada:

Matrículas Inativas | Total: 3



Matrículas Ativas | Total: 18/18



A turma está lotada ou aguardando aprovações de solicitações de matrícula ou com bloqueio de matrícula

Alterar Status em massa

100 resultados por página

Pesquisar

	Estudante	Matrícula	Status	Nascimento	Filiações	Ações
	ALEXSANDER	29/01/2025	CURSANDO	01/01/2021	AMANDA RICARDO	   
	AQUILLES *	13/02/2025	CURSANDO	01/01/2021	GABRIELLA LAZARO	   

**2.5-** Ao abrir a tela, você será automaticamente redirecionado para a aba de **Remanejamento**, que é o procedimento mais comum. Caso deseje realizar uma **Reclassificação**, utilize a navegação por abas localizada no canto superior direito da tela:

Remanejamento de Matrícula | INFANTIL 3 A

< Voltar

Remanejamento Reinturmação/Reclassificação

**Aluno**  
ALEXSANDER

**Status**  
REMANEJADO

**Nova Turma**  
Selecione a turma

**Data Inicial da turma (INFANTIL 3 A)**  
29/01/2025

**Data Final da turma (INFANTIL 3 A)**  
04/07/2025

**Observações**  
Observações importantes

Apto a Receber o Patrimônio - APTO

Fazer Remanejamento

**2.6-** Selecione a **nova turma** para a qual o estudante deverá ser encaminhado e informe a **data final de permanência** na turma de origem:

Remanejamento

Reinturmação/Reclassificação

Remanejamento de Matrícula | INFANTIL 3 A

&lt; Voltar

Aluno

ALEXANDER

Status

REMANEJADO

Nova Turma

Selecione a turma

Data Inicial da turma  
(INFANTIL 3 A)

29/01/2025

Data Final da turma  
(INFANTIL 3 A)

02/07/2025

Observações

Observações importantes

Apto a Receber o Patrimônio - APTO

Fazer Remanejamento

2.7- Após confirmar as informações, clique no botão **Fazer Remanejamento** para concluir a ação:

Remanejamento

Reinturmação/Reclassificação

Remanejamento de Matrícula | INFANTIL 3 A

&lt; Voltar

Aluno

ALEXSANDER

Status

REMANEJADO

Nova Turma

Selecione a turma

Data Inicial da turma  
(INFANTIL 3 A)

29/01/2025

Data Final da turma  
(INFANTIL 3 A)

02/07/2025

Observações

Observações importantes

Apto a Receber o Patrimônio - **APTO**

Fazer Remanejamento

**2.8-** O sistema exibirá uma mensagem de **confirmação em verde**, indicando que a operação foi **realizada com sucesso**;

**2.9-** A partir desse momento, a matrícula do estudante na turma anterior passará a ter o status **“Inativa - Remanejada/Reclassificada”**, e ele passará a contar como **ativo** na **nova turma para a qual foi remanejado/reclassificado**.



# Transferência para outra Escola da Rede

# Solicitações de Matrículas

## 1- Portal da Matrícula Online:






<b>Transferência Interna do AEE</b>			
0 Solicitações Pendentes Acessar Página	5 Solicitações Aprovadas Acessar Página	1 Solicitações Indeferidas Acessar Página	2 Transferidas Acessar Página
<b>Transferência Interna</b>			
0 Solicitações Pendentes Acessar Página	38 Solicitações Aprovadas Acessar Página	3 Solicitações Indeferidas Acessar Página	0 Transferidas Acessar Página
<b>Alunos Novos do AEE</b>			
0 Solicitações Pendentes Acessar Página	3 Solicitações Aprovadas Acessar Página	1 Solicitações Indeferidas Acessar Página	
<b>Alunos Novos</b>			
13 Solicitações Pendentes Acessar Página	58 Solicitações Aprovadas Acessar Página	3 Solicitações Indeferidas Acessar Página	
<b>Vagas Remanescentes</b>			
1 Solicitações Pendentes Acessar Página	3 Solicitações Aprovadas Acessar Página	0 Solicitações Indeferidas Acessar Página	
<b>Transferência entre escolas</b>			
0 Solicitações Pendentes Acessar Página	0 Solicitações Aprovadas Acessar Página	0 Solicitações Indeferidas Acessar Página	0 Transferidas Acessar Página

## 2 - Opções disponíveis:

1 Solicitações Pendentes Acessar Página	3 Solicitações Aprovadas Acessar Página	0 Solicitações Indeferidas Acessar Página
---	---	---

### 2.1 - Solicitações Pendentes:

100 resultados por página Pesquisar

Informações	Situação	Data de Solicitação	Fase	Ações
 Aluno: ██████████ Nascimento: ██████████ Responsável: ██████████ Contato do responsável: ██████████ Nº do Processo: ██████████ Escola Destino: ██████████ Etapa: ██████████ Turno: ██████████	<b>INSCRITO</b>	02/03/2026 - 09:23	Vagas Remanescentes 2026	    Observação:
Informações	Situação	Data de Solicitação	Fase	Ações

Essa aba é possível aprovar a solicitação, negar, editar as informações do estudante e editar as informações do responsável.