

Agendamento de Aula para Reposição

A funcionalidade de reposição se divide em 3 tipos distintos, são eles:

TIPO 01: Aulas bloqueadas e remarcadas para o mesmo professor;

A reposição do **Tipo 01** é a mais comum e também a mais utilizada. Neste tipo, o professor teve a aula bloqueada e é o mesmo responsável por a repor, ficando a cargo da **Gestão Escolar** fazer a remarcação da reposição.

TIPO 02: Aulas bloqueadas de um professor que serão repostas por outro professor;

A reposição do **Tipo 02** é utilizada quando o professor da disciplina acaba deixando a turma sem repor aulas bloqueadas previstas para ele. Nesse caso, se o novo professor da turma chegar com a função de repor essas aulas, a **gestão escolar** consegue fazer a atribuição das aulas originalmente do **PROFESSOR A** para o **PROFESSOR B**;

TIPO 03: Aulas previstas em calendário porém sem vigência de Professor;


O **Tipo 03** é utilizado em situações em que a turma passa um período de dias letivos sem professor vigente. Se posteriormente o professor alocado ficar responsável por repor essas aulas, o sistema permite que a **Gestão Escolar** atribua essas aulas ao professor, utilizando a funcionalidade de reposição.


Passo a passo para o agendamento:


1. Acesse o SIGED com seu login e senha

Abra o navegador, entre no SIGED e faça login com seu usuário e senha.

Bem vindo ao **SIGED**

 **Acessar portal do Gestor e Administrador:**

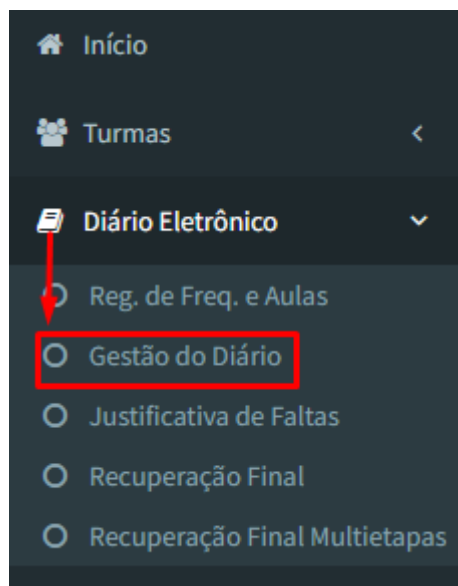
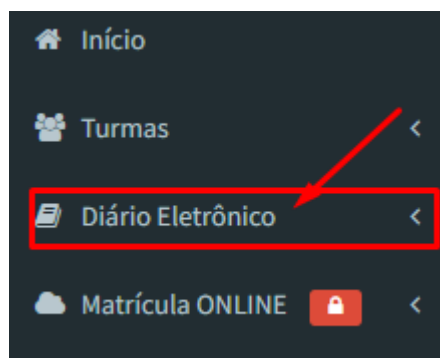




Entrar



2. No menu “**Diário Eletrônico**”, vá até “**Gestão do Diário**”

Localize o menu principal do SIGED e clique em “**Gestão do Diário**” dentro da área de **Diário Eletrônico**.



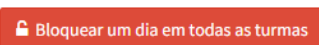



3. Clique na opção “**Reposições**” ao lado do nome do professor

Na tela com a lista de professores, encontre o nome do docente que precisa remarcar a aula e clique na opção **“Reposições”**.

Nome do Professor	Ações
GERCILENE	  
MAELY	 

4. Selecione o componente curricular e clique em **“Listagem de aulas a serem repostas”**

Uma nova tela será exibida com os componentes curriculares atribuídos ao professor. Clique no botão **“Listagem de aulas a serem repostas”** referente à turma e disciplina desejadas.

Professor(a) GERCILENE			 
Turma	Turno	Componente Curricular	Ações
INFANTIL 3 B	INTEGRAL	Aula Dia Integral	 

⚠Atenção: A partir do próximo passo, o procedimento pode variar conforme o **tipo de remarcação**(tipo 01, tipo 02 ou tipo 03) que você deseja realizar. O sistema permite diferentes formas de reagendamento, portanto, siga atentamente as instruções conforme o caso que se aplica à sua necessidade.

Tipo 01

1. Verifique a lista de aulas bloqueadas e remarcações

Você será redirecionado para a aba **“Das aulas deste professor”**. Nessa página, é possível visualizar as aulas bloqueadas, com informações como data, horário, status e campo para remarcar ou cancelar o bloqueio.

REPOSIÇÕES DO PROF.(A) GERCILENE

< Voltar

INFANTIL 3 B - INTEGRAL

DAS AULAS DESTE PROFESSOR(A)

DAS AULAS DE OUTRO PROFESSOR(A)

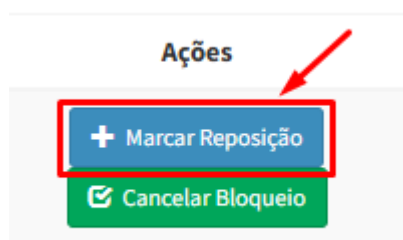
DAS AULAS SEM PROFESSOR(A)

BLOQUEAR AULA

Data Turno	Informações da turma	Status	Data da reposição	Ações
16/04/2025 Matutino	INFANTIL 3 B - INTEGRAL	Marcação de Reposição Pendente		+ Marcar Reposição Cancelar Bloqueio

2. Clique no botão “**Marcar Reposição**” para definir data e horário

Na lista de aulas bloqueadas, clique no botão “+ **Marcar Reposição**” ao lado da aula que será remarcada. O sistema abrirá uma janela para seleção da data e do horário da reposição. Na janela exibida, informe a Data de Reposição e a Hora da Reposição. O sistema evita sobreposição com outras aulas da mesma turma e com o horário regular.



Marcar aula de reposição

Data de Reposição:

dd/mm/aaaa

Horários:

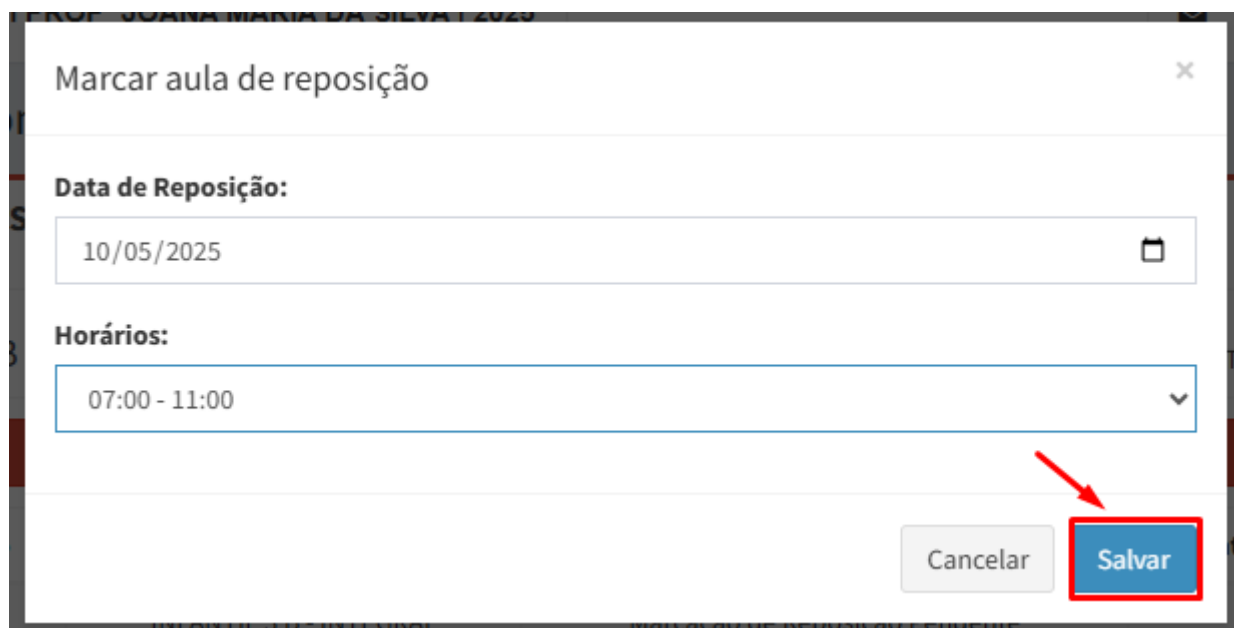
<-- Escolha uma data

Cancelar

Salvar

3. Clique em “**Salvar**” para confirmar a remarcação

Após inserir data e horário válidos, clique em **“Salvar”**. Uma mensagem de confirmação aparecerá informando que a aula foi remarcada com sucesso.



The image shows a web form titled "Marcar aula de reposição" (Mark replacement class). It has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are two main sections: "Data de Reposição:" (Replacement Date) and "Horários:" (Times). The "Data de Reposição:" section contains a date input field with the value "10/05/2025" and a calendar icon. The "Horários:" section contains a time range dropdown menu showing "07:00 - 11:00". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Salvar" (Save). A red arrow points to the "Salvar" button, which is highlighted with a red rectangular box.

Aula de reposição adicionada com sucesso!

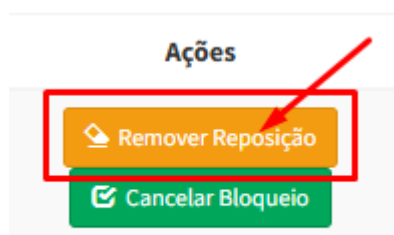


Obs.: Após remarcar, o status da aula é alterado para **“Reposição marcada”**, e a data e horário passam a ser exibidos em **“Data da Reposição”**.

Os botões de ação também mudam, funcionando da seguinte forma para aulas já remarçadas:

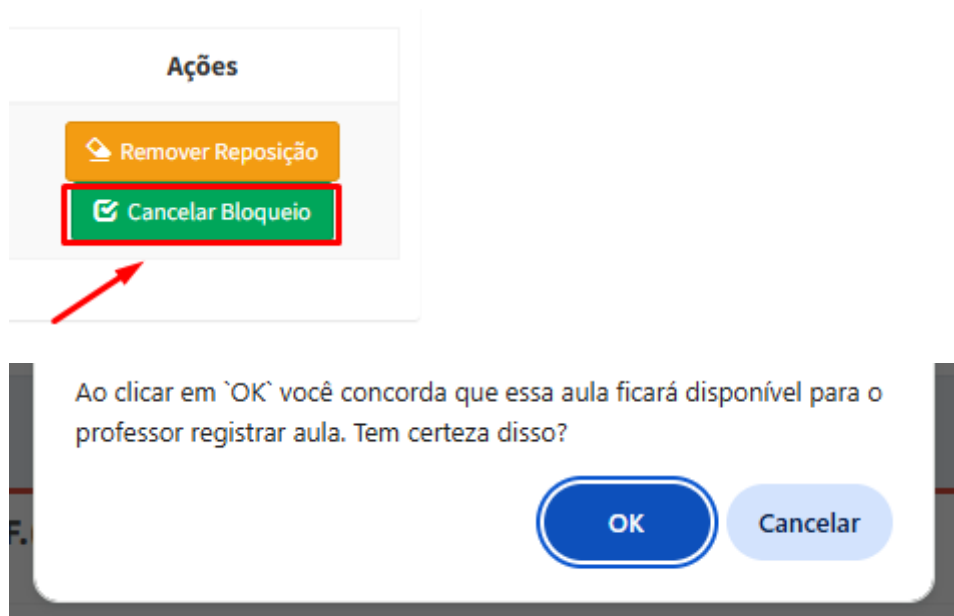
4. Se necessário, clique em **“Remover Reposição”**

Cancela a remarcação realizada e retorna a aula ao status de **Bloqueada**, liberando novamente os botões de **Marcar Reposição** ou **Cancelar Bloqueio**.



5. Se necessário, clique em **“Cancelar Bloqueio”**

Caso a aula tenha sido bloqueada por engano, clique em **"X Cancelar Bloqueio"** para reverter a ação e devolver a aula ao professor normalmente.



Tipo 02

1. Clique na aba **"Das aulas de outro professor(a)"**

Nessa página, será possível visualizar as aulas bloqueadas, com informações como data, horário, status e os botões para remarcar.



Obs.: Para que as aulas bloqueadas apareçam na aba **"Das Aulas de Outro Professor(a)"** e possam ser atribuídas ao **PROFESSOR B** é

necessário que elas estejam previamente **BLOQUEADAS** e **NÃO REMARCADAS** para o **PROFESSOR A**, se tal ação não for feita, esta tela não exibirá nada.

2. Clique no botão “**Marcar Reposição**” para definir data e horário

Na lista de aulas bloqueadas, clique no botão “+ **Marcar Reposição**” ao lado da aula que será remarcada. O sistema abrirá uma janela para seleção da data e do horário da reposição.

Agendar Aula de Reposição do professor(a):

VIVIANE

Atenção 📢

Selecione a data corretamente para que não haja nenhum problema.

Ao finalizar o agendamento, a aula estará disponível automaticamente para preenchimento no módulo de Registro de Reposição de Aula do professor, disponível no diário.

Data a ser Reposta:

16/05/2025

Data da Aula de Reposição:

dd/mm/aaaa

Horário a ser Reposto:

13:50

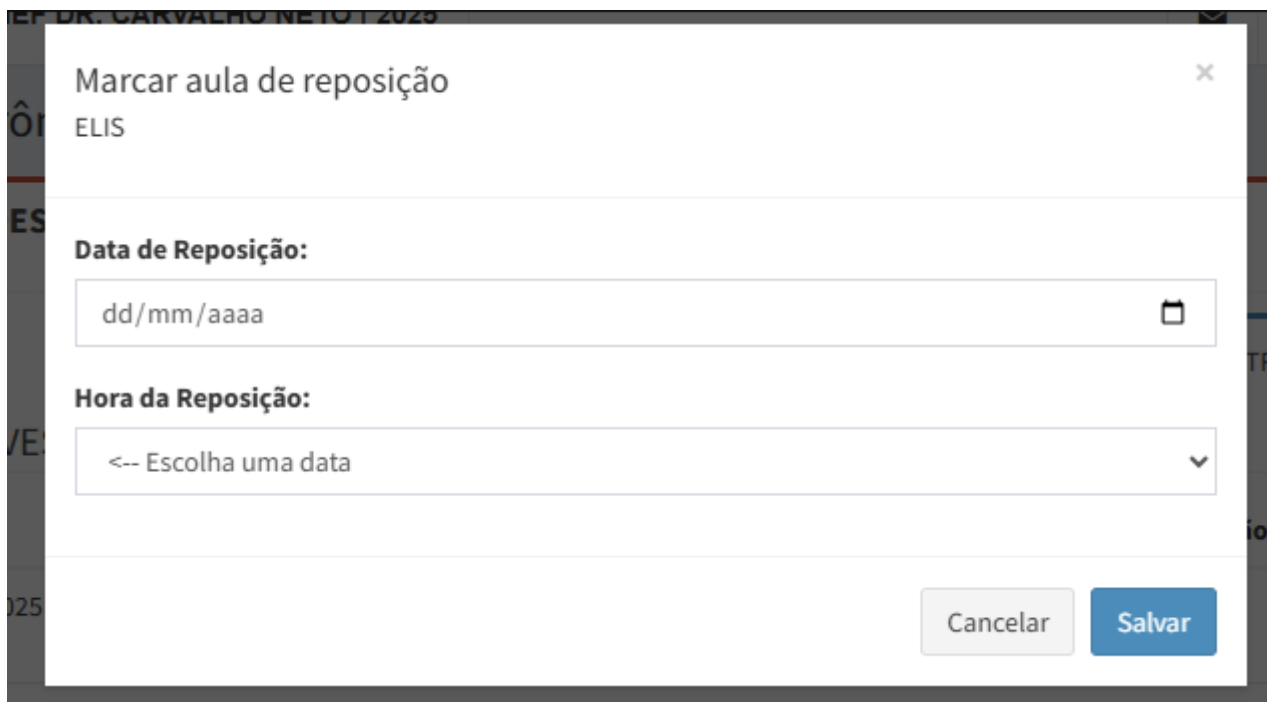
Horário:

Agendar Aula

Cancelar

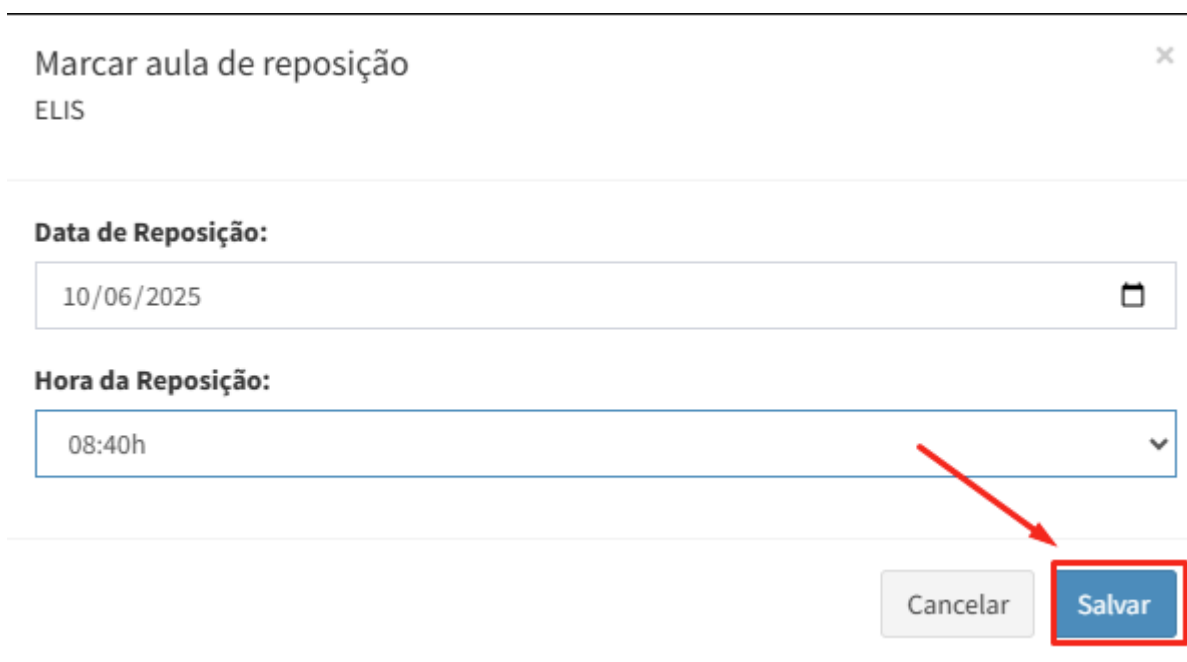
Ações

+ Marcar Reposição



3. Clique em **“Salvar”** para confirmar a remarcação

Após inserir data e horário válidos, clique em **“Salvar”**. Uma mensagem de confirmação aparecerá informando que a aula foi remarcada com sucesso.



Aula de reposição adicionada com sucesso!



Obs.: Após remarcada, é possível editar as informações da reposição em **“Editar Reposição”** ou remover a vinculação do Professor

substituto a aquela aula, utilizando o botão “**Remover Reposição**”

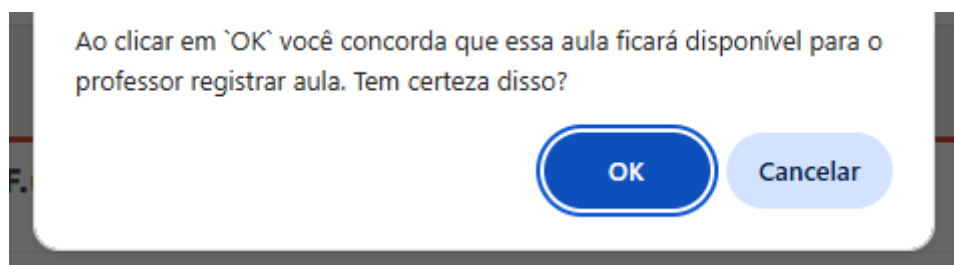
4. “**Editar Reposição**”

Permite modificar a data e/ou o horário da aula remarcada.



5. “**Remover Reposição**”

Cancela a remarcação realizada e retorna a aula ao status de **Bloqueada**, liberando novamente os botões de **Marcar Reposição** ou **Cancelar Bloqueio**.



TIPO 03

1. Clique na aba “**Das aulas sem professor(a)**”

Nessa página, será possível visualizar todas as aulas previstas que não possuem **professor alocado**, com informações como data, horário, status e o botão de **remarcação**;

Após inserir data e horário válidos, clique em **“Agendar aula”**.

Data a ser Reposta:	Horário a ser Reposto:
16/05/2025	13:50
Data da Aula de Reposição:	Horário:
17/06/2025	08:40h às 09:30h
<div><div>Agendar Aula</div><div>Cancelar</div></div>	

4. Acompanhe o status da aula remarcada

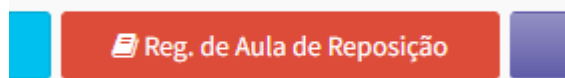
Após remarcar, a aula selecionada passa a ter a data e horário de agendamento. Seu status é alterado para **“Marcada, mas não reposta”** e os botões de ação são substituídos pelo botão de “Editar” e **“Excluir”**, onde é possível alterar informações da aula ou desvinculá-la do professor.

Data e Horário a ser Reposta	Data Agendada	Status	Ações
16/05/2025 às 13:50	17/06/2025 às 08:40	Marcada, mas não reposta	<div><div></div><div></div></div>

Como registrar uma aula de reposição:

Todas as aulas de reposição remarcadas, independentemente de serem do tipo 1, 2 ou 3, ficam disponíveis no Diário Eletrônico do professor.

Para acessá-las, entre no Diário Eletrônico e procure pela opção **“Reg. de Aula de Reposição”**. Ao acessar essa seção, será possível visualizar todas as aulas de reposição atribuídas ao professor e realizar o devido registro de forma imediata.



REGISTROS DE AULAS			
DATAS	FREQUÊNCIA	07:00h às 11:00h	13:00h às 17:00h
SÁBADO 10/05/2025	Reposição de 16/04/2025 <div></div>	<div></div>	-

Revision #14

Created 7 April 2025 18:32:43 by Caio

Updated 12 June 2025 12:01:18 by Josué Reis