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, e**xistem 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.

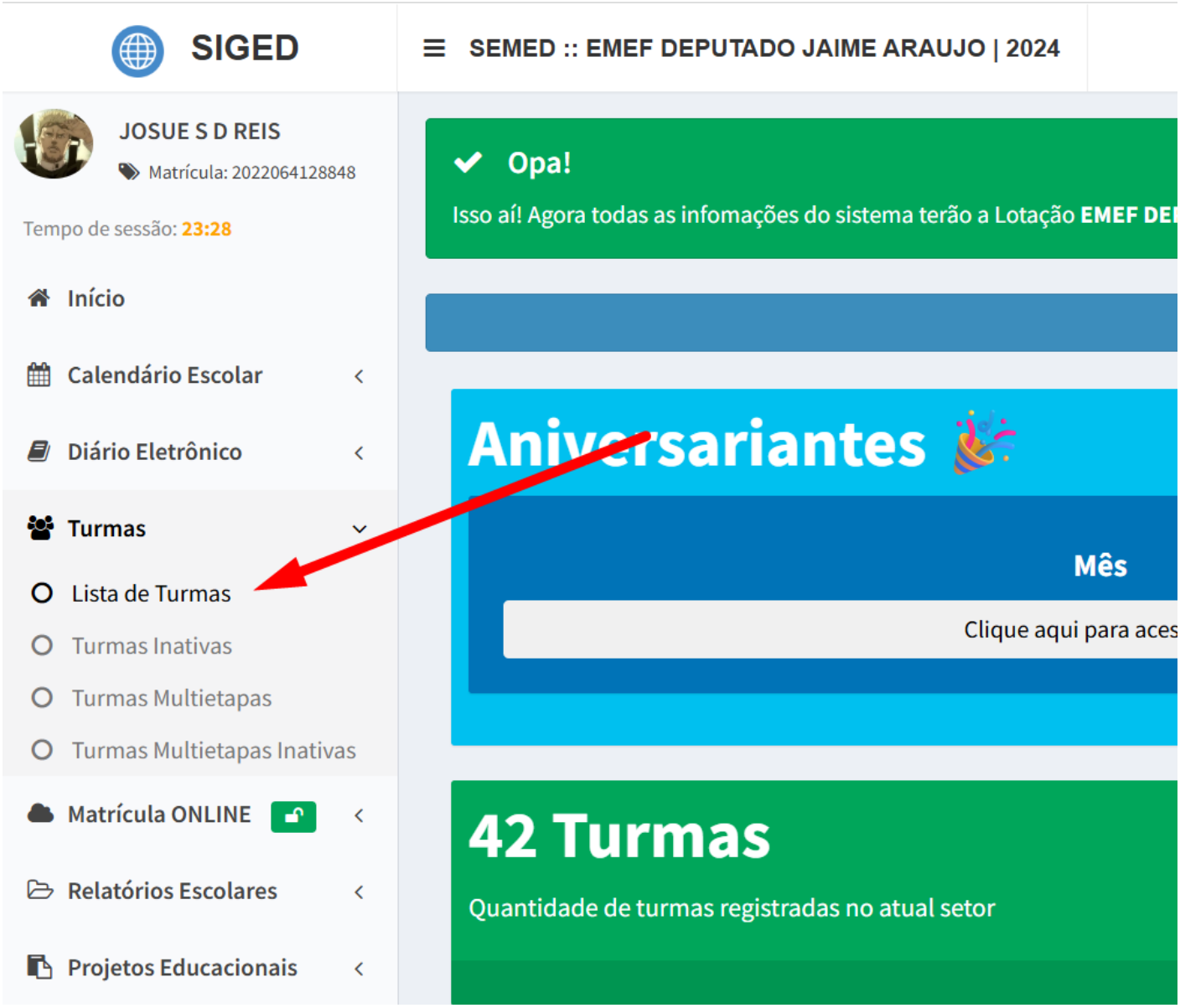
Quando a alteração estiver relacionada à nota, é possível acessar individualmente o estudante em questão e retroceder seu status para “**CURSANDO**” na turma correspondente. Com o status definido como “CURSANDO”, torna-se possível realizar as devidas alterações nas informações necessárias.

Neste tutorial, vamos aprender como realizar esse procedimento.

Alteração no status final do estudante

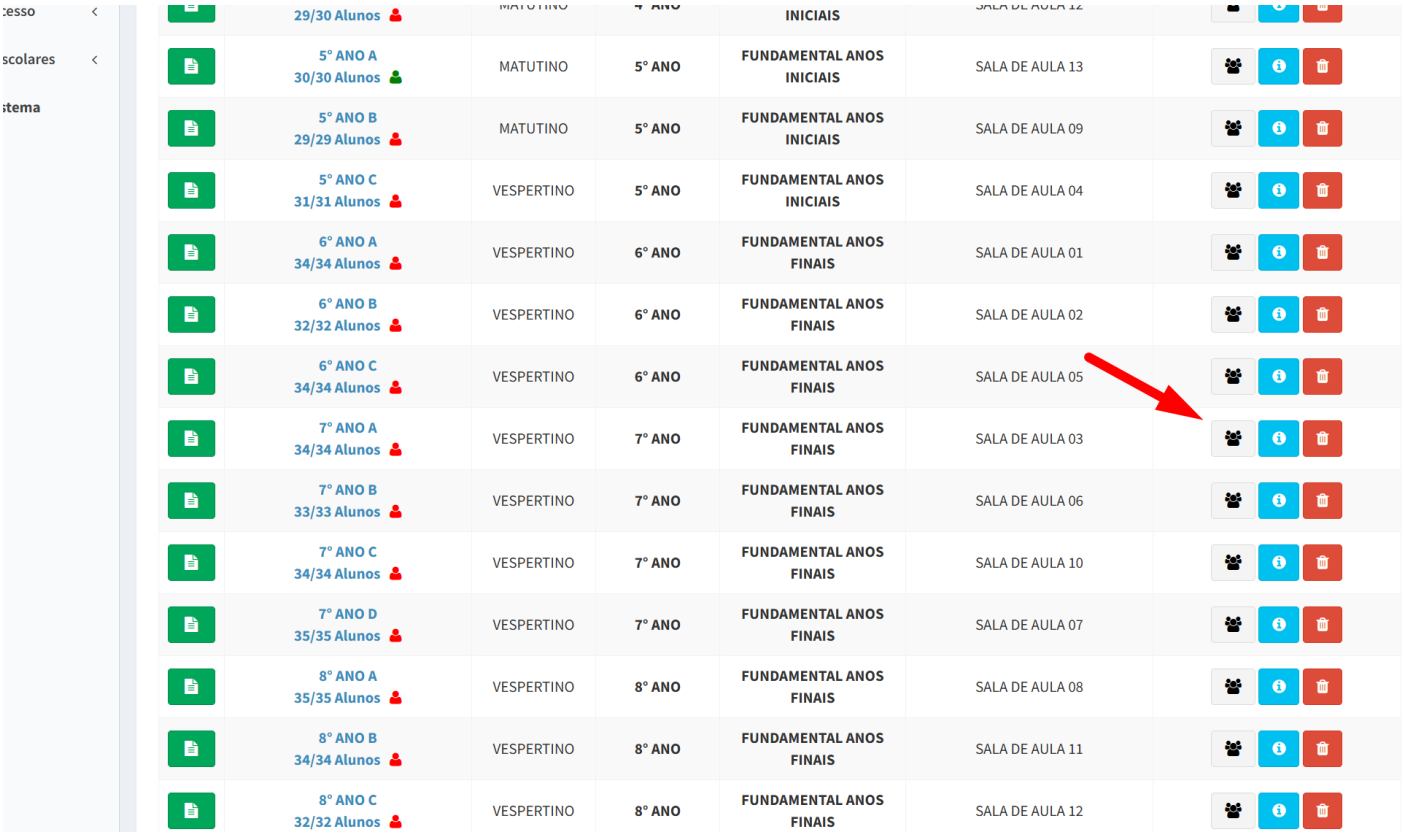
1- Como alterar o status final de um estudante no SIGED

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



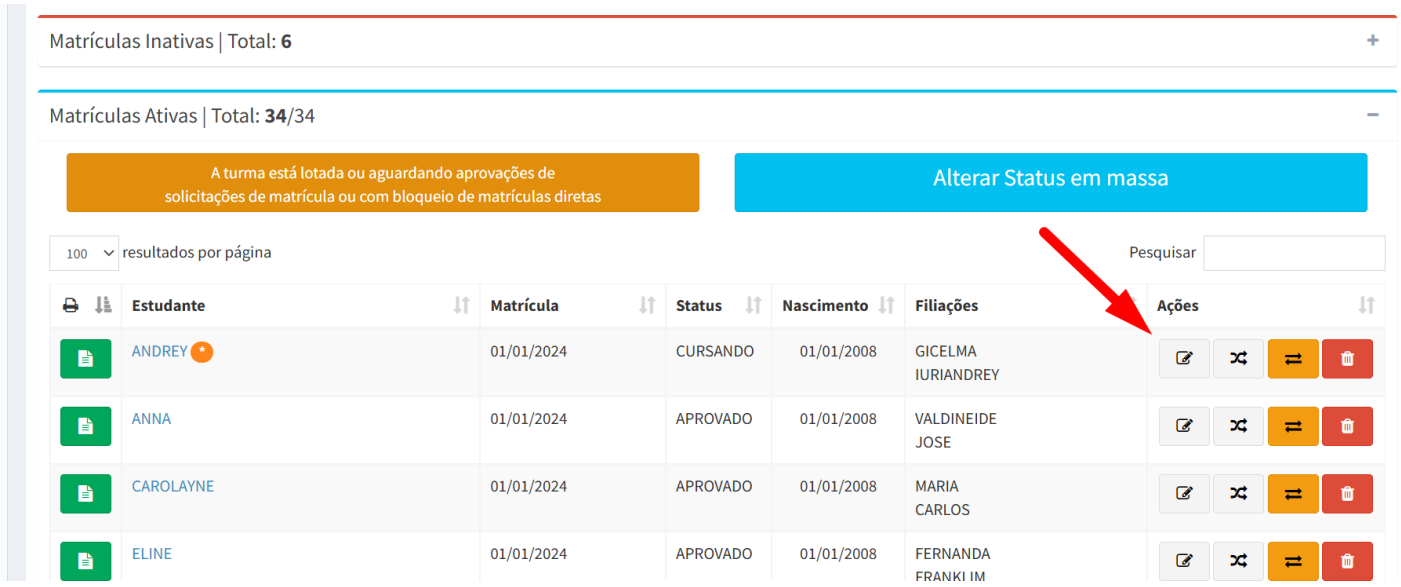
2. Localize a turma onde o estudante finalizou o ano letivo

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



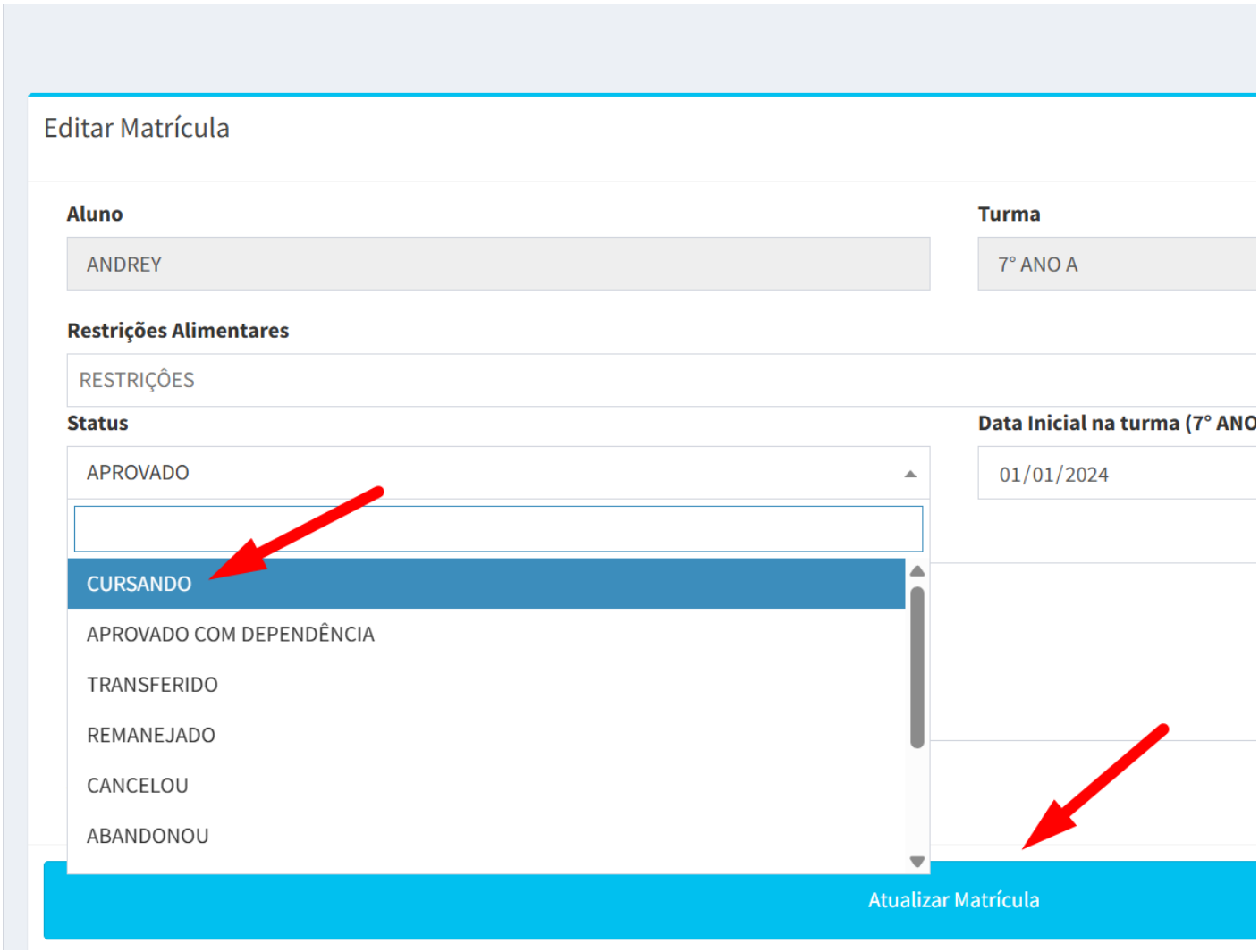
3. Encontre o estudante em que **é necessário realizar a alteração de notas**

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

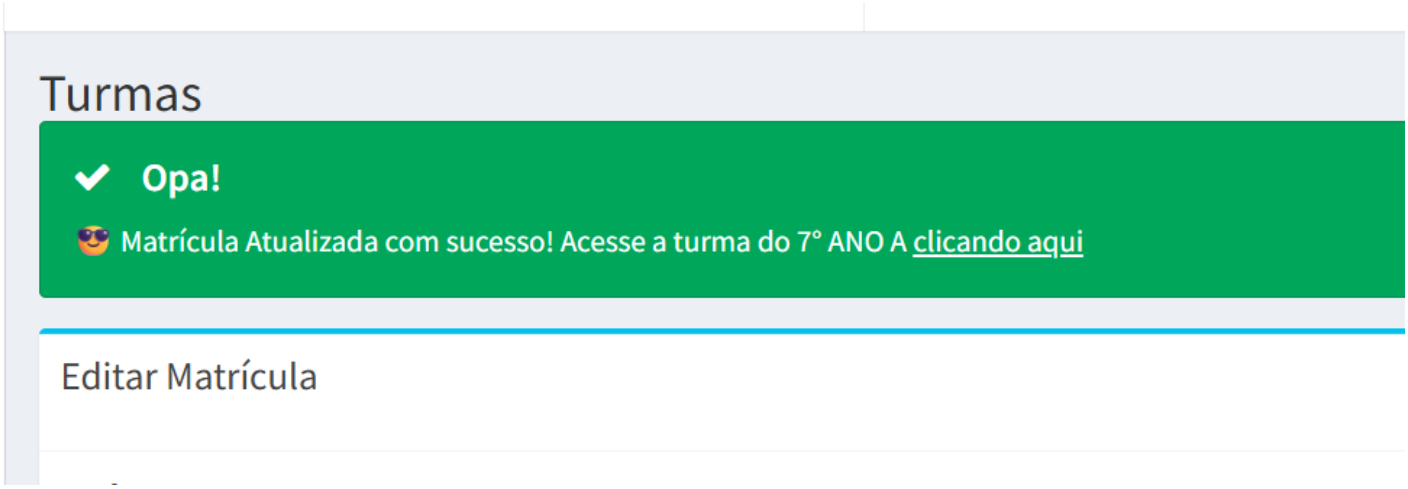


4. Altere o status da matrícula

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



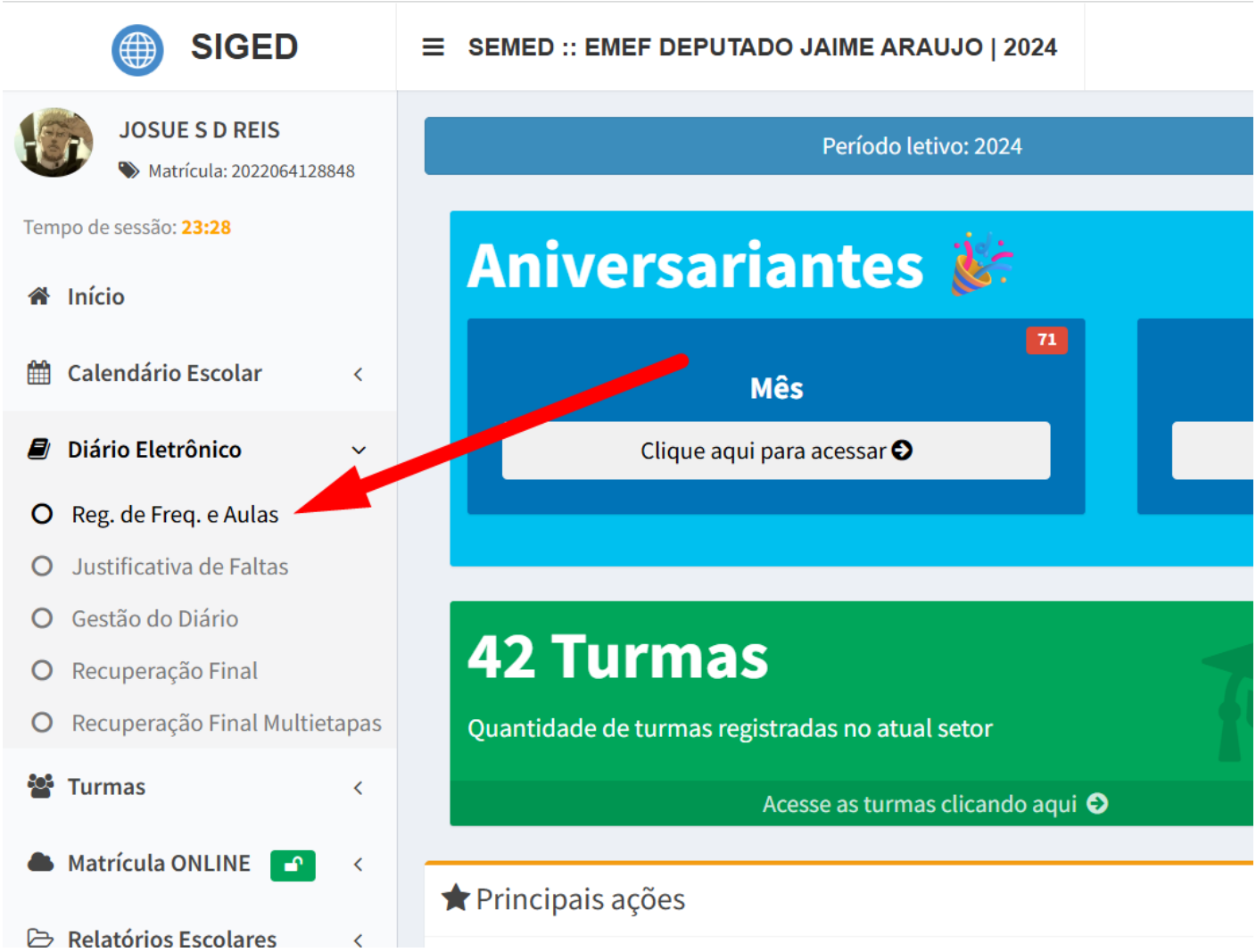
5. O sistema retornará uma mensagem positivo confirmando a ação;



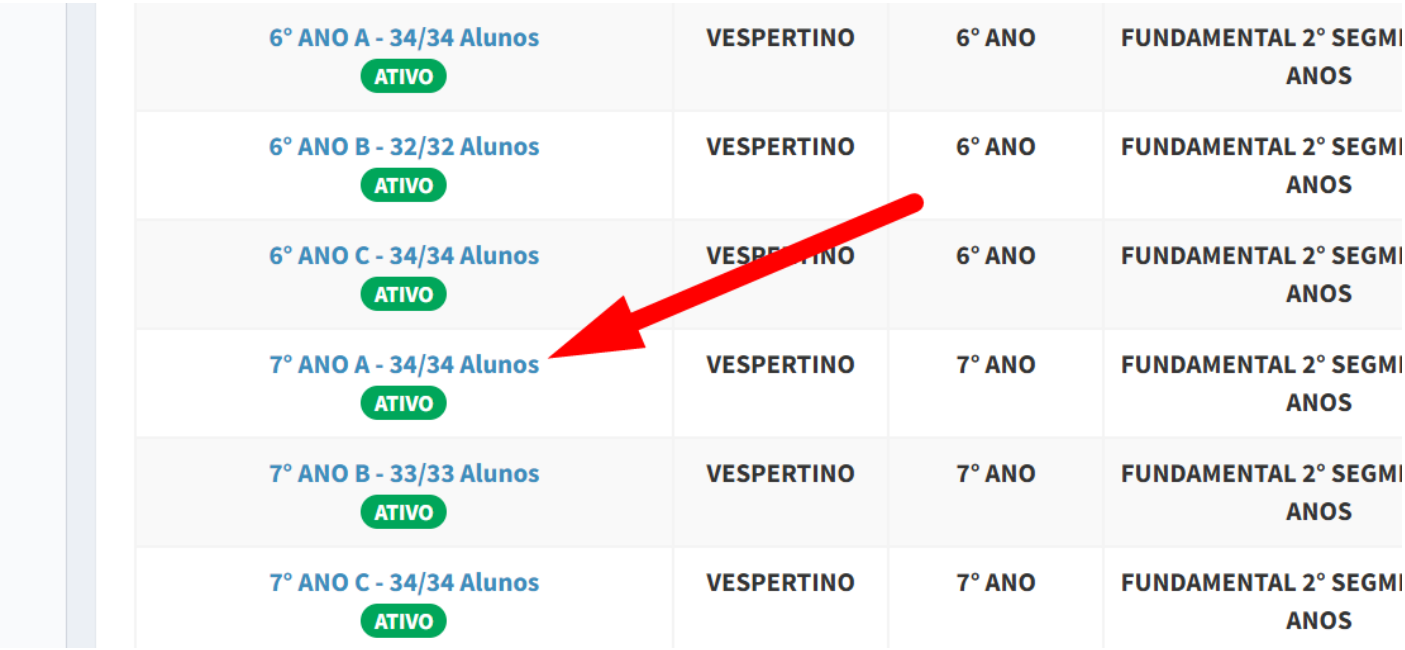
Atualizando as notas do estudante

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".**



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



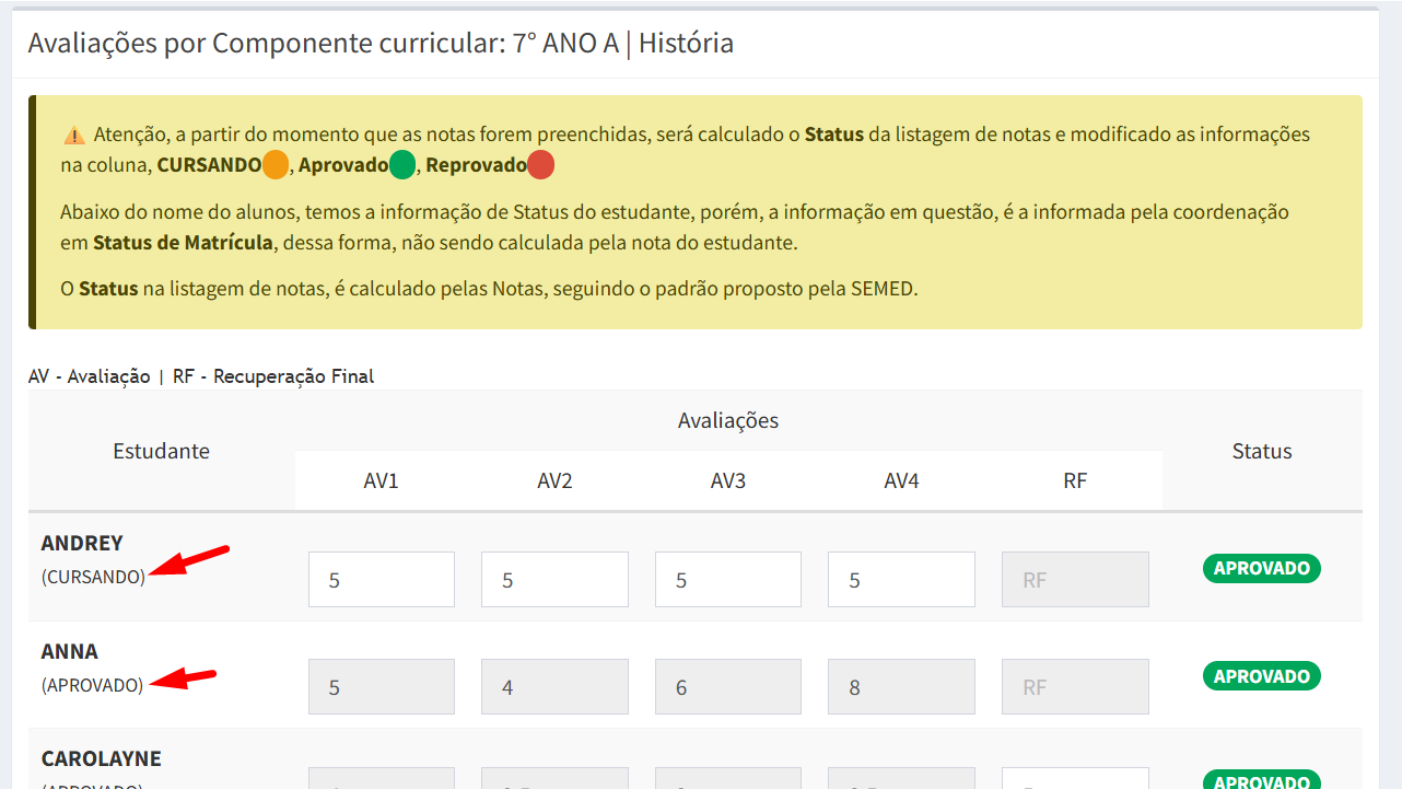
3. Serão exibidos todos os **diários de classe** daquela turma, agrupados por professor

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.

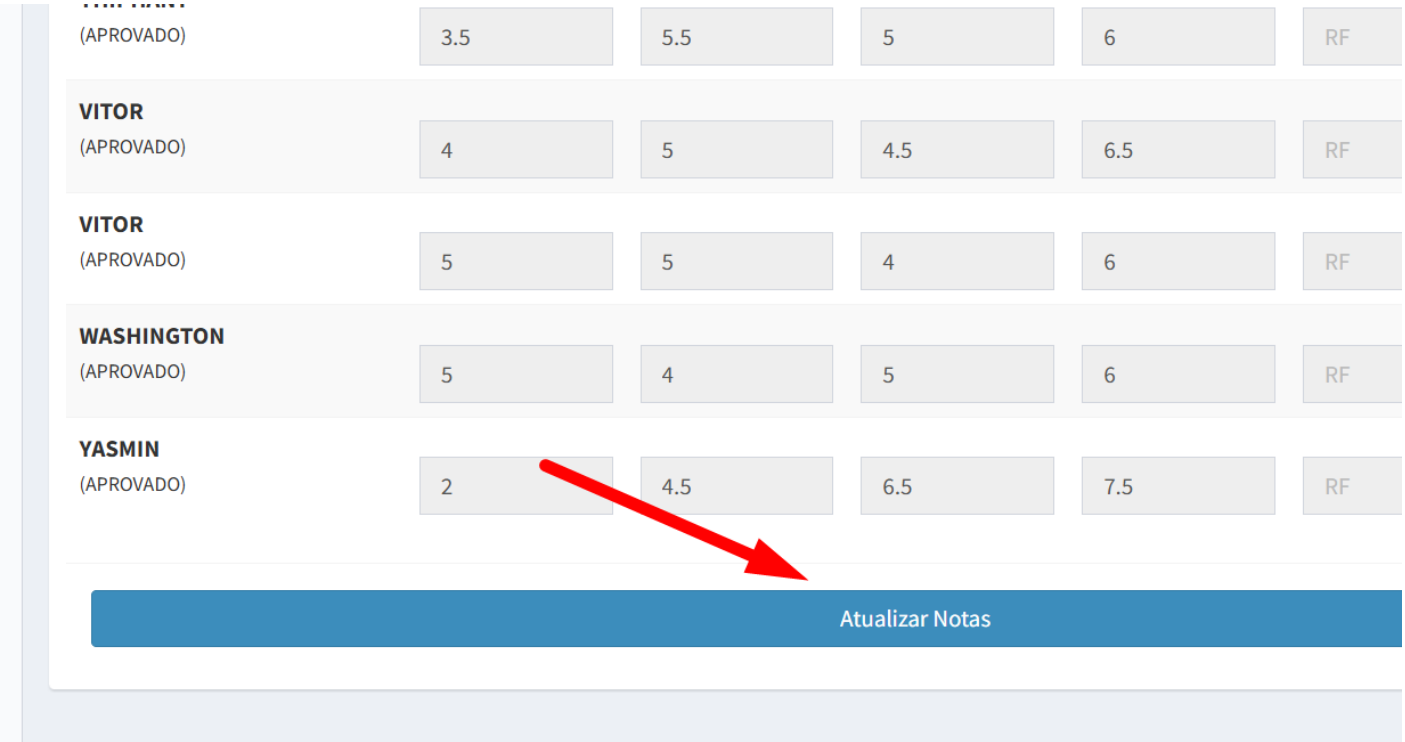


Observe que há uma diferença entre os estudantes com status de “**APROVADO**/ **REPROVADO**” e estudantes com o status **"CURSANDO",** não é possível alterar nota de um estudante que já possui a situação final definida.



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

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

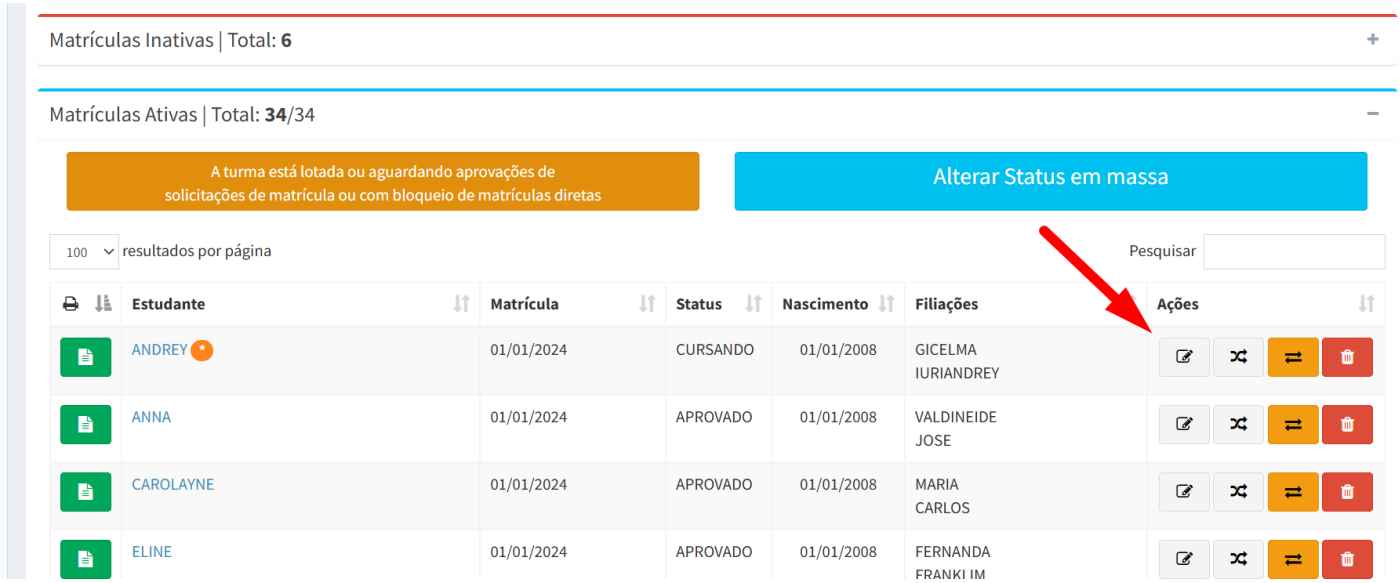


Definindo o status final do Estudante

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

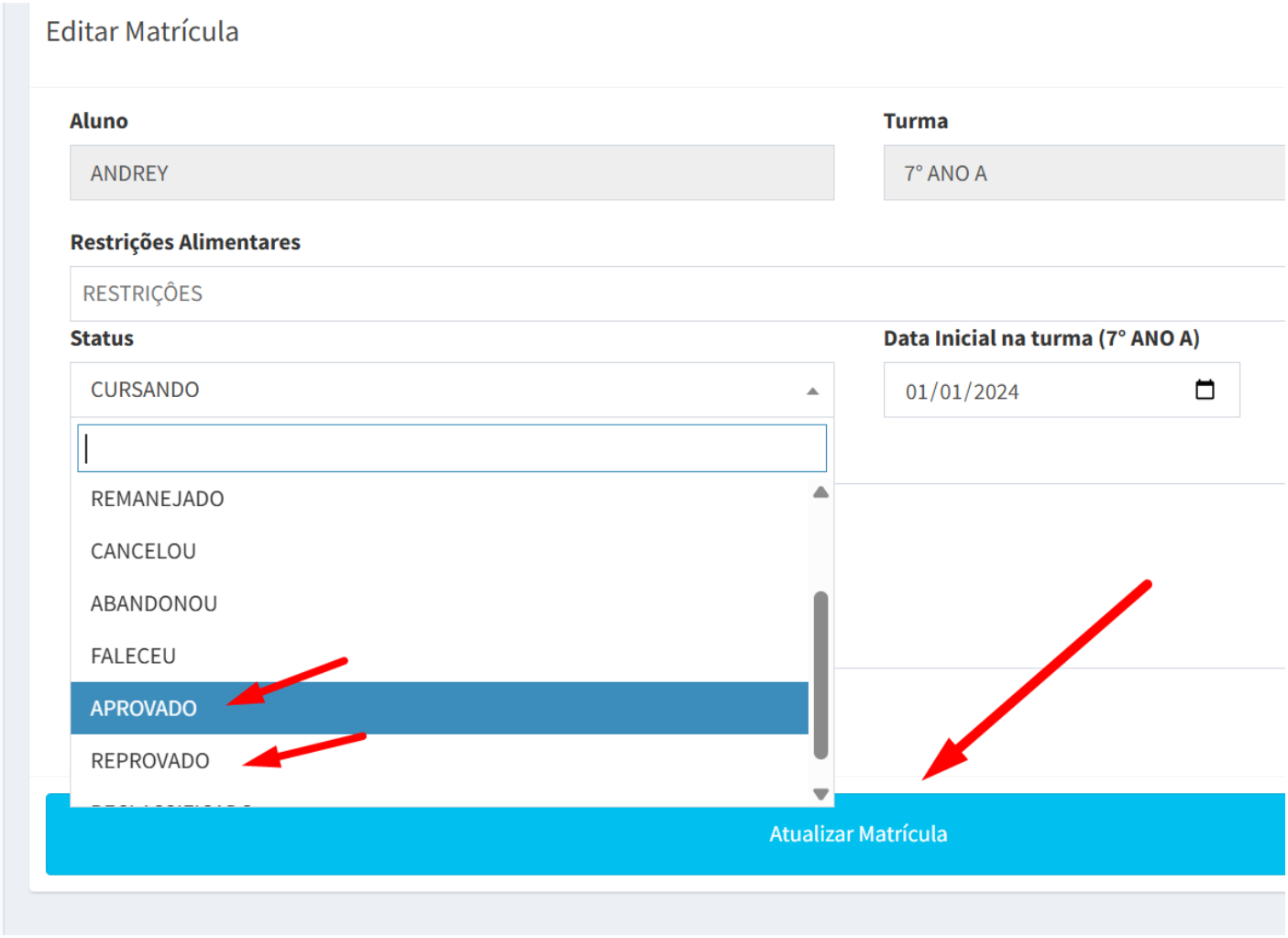
Passos 1,2 e 3 da primeira parte deste documento.

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



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;



⚠ 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.

Revision #6
Created 17 July 2025 17:14:18
Updated 18 July 2025 11:37:06