

# Documentação SUAP EDU: Secretário Acadêmico/ Procedimentos de Final de Período Letivo/ Fechar Período Letivo na Data de Encerramento - SUAP EDU

Depois de todos os professores terem entregado as etapas de seus diários no sistema, é necessário fechar o período letivo para que os alunos tenham as notas do período inseridas no histórico.

**1 - Clicar em "ENSINO" (1), "Procedimentos de Apoio" (2), "Fechar Período" (3).**

**Fechar\_Período\_Letivo\_na\_Data\_de\_Encerramento\_01.png**

**2 - Escolher o "Ano Letivo"(1) e o "Período Letivo" (2) que será fechado. Escolher o "Tipo" de fechamento (3) e posteriormente clicar no botão "Continuar" (4).**

**1100px-Fechar\_Período\_Letivo\_na\_Data\_de\_Encerramento\_02.png**

**3 - Nesta tela, aparecerão os alunos que poderão ter o período letivo fechado e os que não poderão (1), sendo o que define isso o processo de entrega de etapas pelos professores, isto é, se todos os professores das disciplinas a qual o aluno cursou no período tiverem entregado suas etapas, então o aluno estará sem pendências. Se houver algumas pendências de alunos, ainda existe a possibilidade de clicar em "Confirmado" (2) e depois clicar em "Finalizar" (3), pois deste modo somente os alunos sem pendências terão o período letivo fechado. É mais aconselhável eliminar as pendências antes de finalizar.**

**1100px-Fechar\_Período\_Letivo\_na\_Data\_de\_Encerramento\_03.png**

**4 - A tela abaixo aparecerá com algumas informações.**

**1100px-Fechar\_Período\_Letivo\_na\_Data\_de\_Encerramento\_04.png**

Image not found or type unknown

---

Revisão #1

Criado 22 October 2019 11:55:05 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior