



SECRETARIA PEDAGÓGICA – COMUNICADO 04/2017
ALUNO@NET - REQUERIMENTOS

Prezado (a) aluno (a),

Informamos que o Calendário Acadêmico está disponível no site da EMESP, na página do aluno. Enviaremos outro comunicado com as informações sobre o início das aulas e a Semana de Boas Vindas (06 a 10/02/2017).

Este comunicado tem a finalidade de informar o roteiro para acesso ao portal do aluno, chamado de **Aluno@Net**. Neste espaço o aluno poderá realizar a **consulta da grade de horários, calendário das aulas, entrada de requerimentos, entre outras opções**.

É recomendável a realização de uma leitura prévia até o final deste comunicado antes de prosseguir com a execução dos procedimentos.

I. Acesso ao Aluno@Net

1º passo: Acessar a página da EMESP [<http://www.emesp.org.br>].

2º passo: Clique no link [alunos](#), localizado no lado esquerdo superior da página.



3º passo: Clique em **Aluno@Net**, localizado no menu do lado esquerdo da página. Automaticamente o aluno será redirecionado à página onde digitará o número de registro da matrícula da EMESP e a senha.

Calendário Acadêmico

Alunos

Calendário Acadêmico

Manual do Aluno 2016

Comunicados EMESP
2016

Provas de Proficiência
2016

Formulário Empréstimo
de Equipamentos

Contato

Consulta ao acervo da
Biblioteca

Regulamento da
Biblioteca

Cursos Livres Internos

ALUNO@NET



EMESP Tom Jobim

calendário 2017

janeiro

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 - Conferência Universial
8 a 23 - Período de Inscrições para os Cursos Livres Introdutórios
15 - Divulgação das Aprovadas na 2ª fase do 1º Processo Seletivo 2017
19 - Término das Férias Coletivas de Professores
18, 19, 20 e 21 - Período de Rematricula - Alunos Veteranos
24, 26 e 27 - Período de Matrícula - Alunos Novos 1º Processo Seletivo 2017
25 - Aniversário de São Paulo
28 - Início das Inscrições para 2º processo Seletivo 2017 - Vagas Remanescentes
27 - Publicação da Lista de inscritos nos Cursos Livres Introdutórios
30 a 31 - Agendamento das Aulas de Instrumentos Práticos Coletivos
30 a 31 - Avaliações dos Cursos Livres Introdutórios

julho

D	S	T	Q	Q	S	S
	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 - Término das aulas do 1º semestre
1 - Período de Devolutiva das Avaliações de Instrumentos Práticos Coletivos, Cursos Livres do 1º semestre
3 - Início do Repouso de Professores
5 - Realização Constitucionalista
17 - Término do Repouso de Professores
24 a 28 - Período de Reuniões de Conselho Pedagógico (Coordenação e Professores)
31 - Início das aulas do 2º semestre

fevereiro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

1 - Reunião Pedagógica Santa Marcelina Cultura
2 a 3 - Agendamento das Aulas de Instrumentos Práticos Coletivos
2 a 11 - Avaliações dos Cursos Livres Introdutórios
6 - Término das Inscrições para o 2º processo Seletivo 2017 - Vagas Remanescentes
7 - Início das aulas do 1º semestre
9 - Publicação da Lista de Inscritos para a prova da 1ª fase do 2º Processo Seletivo 2017
11 - 1ª Fase do 2º Processo Seletivo 2017
15 - Reunião dos Professores
16 - Publicação das Aprovadas na 1ª fase do 2º Processo Seletivo 2017
17 a 18 - 2ª Fase do 2º Processo Seletivo 2017
18 a 21 - Matrículas e Início das aulas e matrículas dos Cursos Livres Introdutórios
21 - Divulgação das aprovadas na 2ª fase do 2º Processo Seletivo 2017
22 a 23 - Período de Matrícula - Alunos Novos 2º Processo Seletivo 2017
25 - Repouso
27 - Repouso
28 - Carnaval

agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

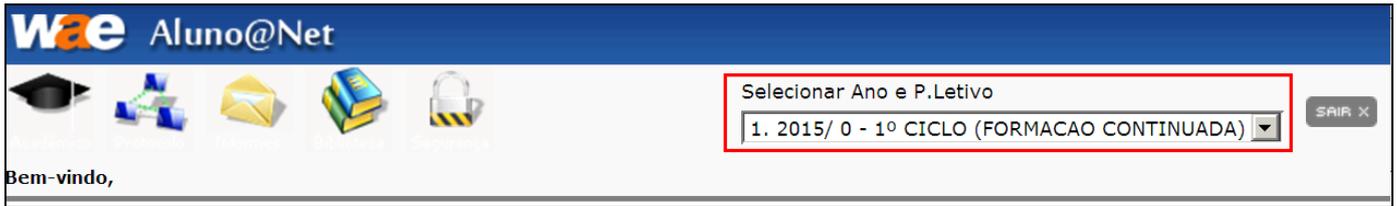
4º passo: Digite o seu número de matrícula e sua senha e clique em .

O seu número de matrícula da EMESP consta no comprovante de matrícula. A sua senha é a sua data de nascimento (com seis dígitos – ddmmaa).

ATENÇÃO: Caso o (a) aluno (a) seja menor de idade, as instruções acima devem ser realizadas pelo pai, mãe ou responsável legal.

2. Tela principal do Aluno@Net

Ao acessar a página do Aluno@Net, aparecerá a opção de curso em que deseja acessar. Caso o aluno seja matriculado em mais de um curso na EMESP, deverá fazer a opção do curso que deseja consultar as informações.



wae Aluno@Net

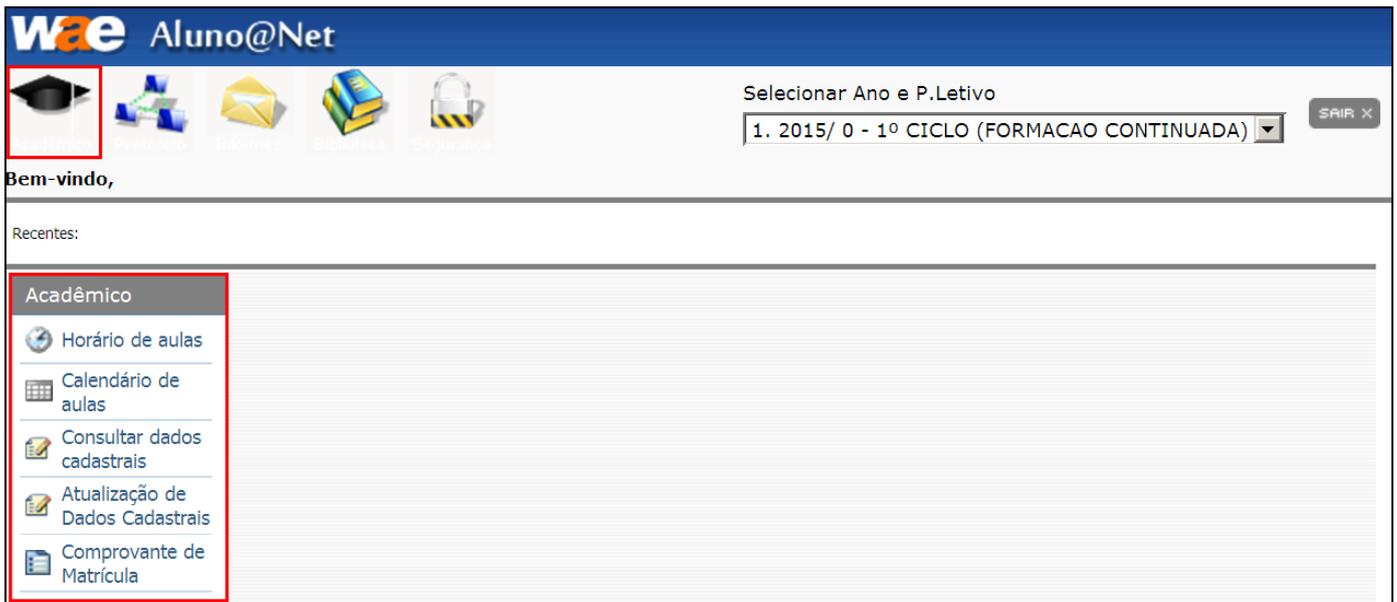
Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

SAIR X

Bem-vindo,

3. Menu Acadêmico



wae Aluno@Net

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes:

Acadêmico

- Horário de aulas
- Calendário de aulas
- Consultar dados cadastrais
- Atualização de Dados Cadastrais
- Comprovante de Matrícula

3.1 Horário de Aulas: Consulta das disciplinas que o aluno está matriculado, com respectivas turmas, dias, horários e nome dos Professores, como segue exemplo abaixo.

O aluno tem a opção de imprimir a grade de aulas no botão **Imprimir**.



Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes:

- Acadêmico
- Horário de aulas**
- Calendário de aulas
- Consultar dados cadastrais
- Atualização de Dados Cadastrais
- Comprovante de Matrícula

Dados do aluno

Matrícula			
Curso	1C	1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)	
Imprimir			

Horário por semana

Turma	Dia	Nº aula	Horário	Disciplina	Docente
L1C22	Ter	3	14:30 às 15:30	CORAL(1)2	VIVIANE CRISTINA RIBEIRO E SILVA VALLADAO
L1C22	Ter	4	15:30 às 16:30	RITMICA(1)2	LUIS PAULO ARACENA PEREZ
L1C22	Ter	5	16:30 às 17:30	REPERTORIO/APRECIACAO/DECIFRACAO(1)2	MARA SILVIA FASANELLA CIMINO
LGME1	Qua	3	14:30 às 15:30	GRUPOS COLETIVOS DE INSTRUMENTO	EDILSON DOS SANTOS NERY
LGME1	Qua	4	15:30 às 16:30	GRUPOS COLETIVOS DE INSTRUMENTO	EDILSON DOS SANTOS NERY

3.2 Calendário de Aulas: Consulta do Calendário anual com os dias letivos (em preto) e não letivos (em azul). Caso queira visualizar o Calendário completo, favor verificar na página do Aluno, no site da EMESP.



Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes:

- Acadêmico
- Horário de aulas
- Calendário de aulas**
- Consultar dados cadastrais
- Atualização de Dados Cadastrais
- Comprovante de Matrícula

Calendário

Dias letivos
 Dias não letivos

Janeiro							Fevereiro							Março						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				
Abril							Maio							Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27

3.3 Consultar Dados Cadastrais: Consulta de todos os dados cadastrados no sistema relativo ao aluno.

3.4 Atualização de Dados Cadastrais: Nesta tela é possível realizar a alteração de alguns dados cadastrais do aluno, como estado civil, telefones, e-mails e endereço residencial. Segue abaixo exemplo da tela.

The screenshot shows the 'Wae Aluno@Net' web application. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Início, Mensagens, Matrícula, and Segurança. A dropdown menu for 'Selecionar Ano e P.Letivo' is set to '1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)'. A 'SAIR X' button is visible. Below the navigation bar, the text 'Bem-vindo,' is displayed. A 'Recentes:' section is empty. On the left, a sidebar menu under 'Acadêmico' includes: 'Horário de aulas', 'Calendário de aulas', 'Consultar dados cadastrais', 'Atualização de Dados Cadastrais' (highlighted with a red box), and 'Comprovante de Matrícula'. The main content area is titled ':: Alteração' and contains a form for 'Informações pessoais'. The form fields are: 'Nome completo' (text input), 'Sexo' (radio buttons, 'Masculino' selected), 'Estado civil' (dropdown menu, 'Solteiro(a)' selected), 'Data de nascimento' (date input with slashes), 'Cor/Raça' (dropdown menu, 'Selecione' selected), 'Naturalidade' section with 'País' (dropdown menu, 'BRASIL' selected), 'Estado (UF)' (dropdown menu, 'SP' selected), and 'Cidade' (dropdown menu, 'SAO PAULO' selected). Below this is the 'Filiação' section with 'Nome do Pai' and 'Nome da Mãe' (text input fields).

3.5 Comprovante de matrícula: Nesta tela o aluno poderá visualizar e imprimir o comprovante de matrícula, constando as turmas, dias e horários de aulas. Para imprimir o aluno deverá clicar em  .



Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes:

Acadêmico

- Horário de aulas
- Calendário de aulas
- Consultar dados cadastrais
- Atualização de Dados Cadastrais
- Comprovante de Matrícula

EMESP Tom Jobim - Escola de Música do Estado de São Paulo
Largo General Osório, 147 - SP - 01213-010 - (11) 3585-9889
http://www.emesp.org.br

Comprovante de Matrícula por Aluno

CURSO	1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)	PERÍODO	2015 0		
MATRÍCULA					
Código	Turma	Disciplina	Situação	Crédito	C.H.
1C00021	LGME1	GRUPOS COLETIVOS DE INSTRUMENTO		2,00	66
1C0008	LIC22	RITMICA(1)2		1,00	33
1C0009	LIC22	CORAL(1)2		1,00	33
1C0010	LIC22	REPERTÓRIO/APRECIACAO/DECIFRACAO(1)2		1,00	33
TPA_R		TRONCA		1,00	33
Total				6,00	198

Realização e/ou última alteração em 21/01/2015 às 11:19:02 horas.

Aluno ou Responsável _____ Responsável pela Instituição _____

Dia Semana	Hora Início	Hora Fim	Código	Disciplina	Turma
Terça	14:30	15:30	1C0009	CORAL(1)2	LIC22
Terça	15:30	16:30	1C0008	RITMICA(1)2	LIC22
Terça	16:30	17:30	1C0010	REPERTÓRIO/APRECIACAO/DECIFRACAO(1)2	LIC22
Quarta	14:30	15:30	1C00021	GRUPOS COLETIVOS DE INSTRUMENTO	LGME1
Quarta	15:30	16:30	1C00021	GRUPOS COLETIVOS DE INSTRUMENTO	LGME1

4. Menu Requerimento

wae Aluno@Net

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes:

Requerimentos

- Entrada de Requerimento**
- Consulta de Requerimentos

Obs.: para a emissão do comprovante do requerimento, é necessário algum software leitor de PDF instalado.

Tipo do requerimento

Selecione o tipo do requerimento

AlunoNet

4.1 Entrada de Requerimento: Nesta página o aluno poderá realizar qualquer requerimento à EMESP, que será devidamente encaminhado aos setores responsáveis pelo assunto, para tanto deverá clicar no menu como demonstrado abaixo, onde poderá visualizar todas as opções de requerimentos, e assim selecionar o requerimento desejado.

wae Aluno@Net

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA) SAIR X

Bem-vindo,

Recentes:

Requerimentos

- Entrada de Requerimento
- Consulta de Requerimentos

Obs.: para a emissão do comprovante do requerimento, é necessário algum software leitor de PDF instalado.

Tipo do requerimento

Selecione o tipo do requerimento

- AGENDAMENTO DE GRUPO COLETIVO DE INSTRUMENTO
- AGENDAMENTO DE DISCIPLINA DE APOIO
- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO-G.COLETIVO DE INSTRUMENTO
- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE DISCIPLINA DE APOIO
- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA CURSO DE FORMAÇÃO
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - CURSO DE FORMAÇÃO
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - MASTER CLASS / WORKSHOP
- DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
- DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE AULA
- DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ALUNO)
- DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PAIS/RESPONSÁVEIS)
- DECLARAÇÃO PARA ALUNOS ESTRANGEIROS
- LICENÇA MATERNIDADE
- AFASTAMENTO MÉDICO
- HISTÓRICO ESCOLAR - CURSO DE FORMAÇÃO
- MATRÍCULA FORA DO PRAZO
- REUNIÃO COM COORDENAÇÃO DE ÁREA
- REUNIÃO COM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
- VERIFICAÇÃO DE CONCEITO
- VERIFICAÇÃO DE FALTAS
- VERIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
- AUTORIZAÇÃO P/ESTUDAR NA ESCOLA NO PER. DE RECESSO
- PREENCHIMENTO DO FORM.P/AQUISIÇÃO DE PASSE ESCOLAR
- OUTROS ASSUNTOS
- CANCELAMENTO DO REQUERIMENTO

O sistema apresentará a tela específica referente ao requerimento escolhido.

No campo “Instruções” será apresentado o prazo de entrega estipulado para o tipo de requerimento escolhido e demais informações.

Nos campos “Dados da Solicitação” o aluno deverá preencher todas as informações obrigatórias corretamente.

No campo “Observação” o aluno poderá **descrever informações adicionais relativas ao requerimento**.

Após preencher todos os campos corretamente, o aluno deverá clicar no botão **OK**.

Wae Aluno@Net

Selecione Ano e P.Letivo
1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)

Bem-vindo,

Recentes:

Requerimentos

- Entrada de Requerimento
- Consulta de Requerimentos

Obs.: para a emissão do comprovante do requerimento, é necessário algum software leitor de PDF instalado.

Tipo do requerimento
Selecione o tipo do requerimento: **DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA**

Dados do requerimento

Taxa: **
Valor: 0,00

Instruções
PRAZO PARA RESPOSTA: 5 DIAS ÚTEIS.
APÓS A DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO REQUERIMENTO, CONTA-SE O PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS PARA QUALQUER OUTRA MANIFESTAÇÃO DO ALUNO ACERCA DO ASSUNTO TRATADO.
CARO ALUNO, ANTES DE PREENCHER ESTE REQUERIMENTO, VERIFIQUE SE O COMPROVANTE DE MATRÍCULA DISPONÍVEL NO MENU ACADÊMICO, ATENDE A SUA NECESSIDADE.
APÓS PRONTA, ESTA DECLARAÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL PARA RETIRADA NA SECRETARIA PEDAGÓGICA.

Dados da solicitação

Idade:
Curso/Instrumento:
Telefone p/ contato:
E-mail:

Observações

Observações:

Após clicar em **OK** o sistema apresentará o comprovante do requerimento preenchido, onde constarão informações como o nome e número do requerimento, data de entrada, demais dados e observações, como segue no exemplo abaixo.

Esta tela poderá ser impressa clicando no ícone  .

1 / 1 129% Localizar

EMESP TOM JOBIM
(11) 3221-0750 / (11) 3585-9889
www.emesp.org.br / secretaria.aluno@emesp.org.br

REQUERIMENTO Nº: 2013-001773
LANÇAMENTO Nº: 0
DATA: 29/01/2014 13:20

Requerimento: DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA Quantidade: 1 Usuário: WEB

Nome do Aluno	Matricula	R.G.	C.P.F.
Ano/P.Letivo Curso	Série/Turma	Campus	Situação
2014/0 4º CICLO - (FORMACAO AVANCADA) - PRAT. INST. AVAN.		CAMP01	Matriculado

Dados do Requerimento

Idade: 25
Curso/Instrumento: 4º CICLO - PRAT. INSTR. AVANÇADA - PIANO ERUDITO
Telefone p/ contato: 2222-2222
E-mail: NONONO@NONO.COM.BR

PRAZO PARA RESPOSTA: 5 DIAS ÚTEIS.
APÓS A DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO REQUERIMENTO, CONTA-SE O PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS PARA QUALQUER OUTRA MANIFESTAÇÃO DO ALUNO ACERCA DO ASSUNTO TRATADO.
CARO ALUNO, ANTES DE PREENCHER ESTE REQUERIMENTO, VERIFIQUE SE O COMPROVANTE DE MATRÍCULA DISPONÍVEL NO MENU ACADÊMICO, ATENDE A SUA NECESSIDADE.
APÓS PRONTA, ESTA DECLARAÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL PARA RETIRADA NA SECRETARIA PEDAGÓGICA.

Observação
NONONO NONONO

1ª Via

4.2 Consulta de Requerimentos: Nesta página o aluno poderá consultar todos os requerimentos solicitados à EMESP, e acompanhar o seu progresso, verificando em qual etapa e setor correspondente o requerimento está em processo de análise.

Enquanto o requerimento estiver em análise, o campo “Posição” estará “Em Processo”.

Após a conclusão da análise do requerimento por todos os setores envolvidos, a coluna “Posição” apresentará a resposta do requerimento, indicando se o mesmo foi “Deferido” ou “Indeferido”.

Clicando em cima do número do requerimento (destacado em azul), o aluno poderá obter maiores detalhes da solicitação.

No exemplo abaixo, podemos verificar que o requerimento nº 2013001773 que foi solicitado em 29/01/2014, apresenta a previsão de entrega para 05/02/2014, ou seja, 5 dias úteis, de acordo com o prazo estabelecido para este tipo de requerimento e informado na tela inicial da solicitação.

A etapa apresentada (1 de 3), significa que o requerimento deverá percorrer por 3 setores até a sua conclusão final, portanto, no momento da solicitação ele estará na etapa 1, ou seja, setor “Secretaria Pedagógica”, e sua Posição estará “Em Processo”.

Bem-vindo,

1. 2014/ 0 - 4º CICLO - (FORMAÇÃO AVANÇADA) - PRAT. INST. AVAN.

Acadêmico | Requerimento | Informes | Biblioteca | Alterar Senha

Consulta de Requerimentos

Solicitação	Previsão de Entrega	Nº Requerimento	Tipo	Etapa	Data Entrada no Setor	Setor Atual	Posição
29/01/2014	05/02/2014	2013001773	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	1 de 3	29/01/2014	SECRETARIA PEDAGOGICA	EM PROCESSO

Após o Setor “Secretaria Pedagógica” analisar o requerimento, o mesmo será encaminhado ao próximo setor. Segue o exemplo abaixo, onde o mesmo requerimento passou para etapa 2 de 3, e foi encaminhado ao setor de “Secretaria Finalizar”.

Caso o aluno necessite verificar maiores detalhes do requerimento, poderá clicar no *link* onde consta o número do requerimento em azul.

Bem-vindo,

1. 2014/ 0 - 4º CICLO - (FORMAÇÃO AVANÇADA) - PRAT. INST. AVAN.

Acadêmico | Requerimento | Informes | Biblioteca | Alterar Senha

Consulta de Requerimentos

Solicitação	Previsão de Entrega	Nº Requerimento	Tipo	Etapa	Data Entrada no Setor	Setor Atual	Posição
29/01/2014	05/02/2014	2013001773	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	2 de 3	29/01/2014	SECRETARIA GERAL	EM PROCESSO

Nº Requerimento
[2013001773](#)

Ao clicar no *link* [2013001773](#) o sistema apresentará a tela abaixo, onde o aluno poderá consultar a resposta da “Secretaria Pedagógica – Etapa 1” no campo “Posição”, e verificar se o setor disponibilizou informações adicionais no campo “Observações”.

EMESP TOM JOBIM
 (11) 3221-0750 / (11) 3585-9889
 www.emesp.org.br / secretaria.aluno@emesp.org.br

Nº	De	Tipo	Descrição
2013-001773		1402	DECLAR MATRIC
Curso	Série/Turma	Data	Hora
4º CICLO - (FORMACAO AVANCADA) - PRAT. INST. AVAN.		29/01/2014	13:20:10

Tipo de Requerimento : DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
 Solicitação : 29/01/2014 13:20:10
 Finalização : / / : :
 Posição :

Idade: 25
 Curso/Instrumento: 4º CICLO - PRAT. INSTR. AVANÇADA - PIANO ERUDITO
 Telefone p/ contato: 2222-2222
 E-mail: NONONO@NONO.COM.BR
 PRAZO PARA RESPOSTA: 5 DIAS ÚTEIS.
 APÓS A DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO REQUERIMENTO, CONTA-SE O PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS PARA QUALQUER OUTRA MANIFESTAÇÃO DO ALUNO ACERCA DO ASSUNTO TRATADO.

CARO ALUNO, ANTES DE PREENCHER ESTE REQUERIMENTO, VERIFIQUE SE O COMPROVANTE DE MATRÍCULA DISPONÍVEL NO MENU ACADÊMICO, ATENDE A SUA NECESSIDADE.

APÓS PRONTA, ESTA DECLARAÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL PARA RETIRADA NA SECRETARIA PEDAGÓGICA.

Observação :
 NONONO NONONO

Etapa	: 1-SECRETARIA PEDAGOGICA
Entrada	: 29/01/2014 13:20:10
Saída	: 29/01/2014 14:38:11
Posição	: DEFERIDO
Observações	: EM PROCESSO.

O requerimento percorrerá todos os setores envolvidos, de acordo com o número de etapas informadas, até chegar ao último setor. Neste exemplo o último setor refere-se à etapa número 3 – Setor “Secretaria Finalizar”.

No campo “Posição” será apresentado o status final do requerimento, se está deferido ou indeferido.

Aluno@Net  Tecnologia valorizando a Educação

Bem-vindo, [Sair](#)

1. 2014/ 0 - 4º CICLO - (FORMACAO AVANCADA) - PRAT. INST. AVAN.

Acadêmico | Requerimento | Informes | Biblioteca | Alterar Senha

Consulta de Requerimentos

Solicitação	Prevista Entrega	Nº Requerimento	Tipo	Etapa	Data Entrada no Setor	Setor Atual	Posição
29/01/2014	05/02/2014	2013001773	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	3 de 3	29/01/2014	SECRETARIA PEDAGOGICA	DEFERIDO

Após finalização do requerimento, ao clicar novamente no link [Nº Requerimento 2013001773](#), o sistema apresentará a tela abaixo, onde o aluno poderá verificar o deferimento de todos os setores no campo “Posição”, e verificar se algum setor disponibilizou informações adicionais no campo “Observações”.

EMESP TOM JOBIM (11) 3221-0750 / (11) 3585-9889 www.emesp.org.br / secretaria.aluno@emesp.org.br		
N°	De	Tipo
2013-001773		1402
Curso	Série/Turma	Data
4° CICLO - (FORMACAO AVANCADA) - PRAT. INST. AVAN.		29/01/2014 13:20:10
Descrição Tipo de Requerimento : DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA Solicitação : 29/01/2014 13:20:10 Finalização : 29/01/2014 14:46:25 Posição : DEFERIDO		
Idade: 25 Curso/Instrumento: 4° CICLO - PRAT. INSTR. AVANÇADA - PIANO ERUDITO Telefone p/ contato: 2222-2222 E-mail: NONONO@NONO.COM.BR PRAZO PARA RESPOSTA: 5 DIAS ÚTEIS. APÓS A DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO REQUERIMENTO, CONTA-SE O PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS PARA QUALQUER OUTRA MANIFESTAÇÃO DO ALUNO ACERCA DO ASSUNTO TRATADO. CARO ALUNO, ANTES DE PREENCHER ESTE REQUERIMENTO, VERIFIQUE SE O COMPROVANTE DE MATRÍCULA DISPONÍVEL NO MENU ACADÊMICO, ATENDE A SUA NECESSIDADE. APÓS PRONTA, ESTA DECLARAÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL PARA RETIRADA NA SECRETARIA PEDAGÓGICA. Observação : NONONO NONONO		
Etapa : 1-SECRETARIA PEDAGOGICA Entrada : 29/01/2014 13:20:10 Saída : 29/01/2014 14:38:11 Posição : DEFERIDO Observações : EM PROCESSO.		
Etapa : 2-SECRETARIA GERAL Entrada : 29/01/2014 14:38:11 Saída : 29/01/2014 14:43:54 Posição : DEFERIDO Observações : DOCUMENTO ASSINADO.		
Etapa : 3-SECRETARIA FINALIZAR Entrada : 29/01/2014 14:43:54 Saída : 29/01/2014 14:46:25 Posição : DEFERIDO Observações : DOCUMENTO DISPONÍVEL PARA RETIRADA.		

Observações gerais:

- Existem alguns tipos de requerimentos que terá a necessidade da entrega de documentação pessoalmente à Secretaria Pedagógica. Exemplo: Requerimento de justificativa de faltas requer a entrega de atestado médico;
- Para emissão do comprovante de requerimento, exemplificado acima, é necessário que esteja instalado na máquina algum software que leia arquivos em pdf.

5. Menu Informes

5.1 Comunicados: Nesta tela disponibilizaremos os comunicados referente ao aluno, como segue exemplo abaixo. Informamos que o procedimento de envio dos Comunicados via e-mail continuará da mesma forma.

The screenshot shows the top navigation bar of the Wae Aluno@Net system. It includes the logo, a set of icons (graduation cap, network, envelope, books, lock), a dropdown menu for 'Selecionar Ano e P.Letivo' set to '1. 2015/ 0 - 1º CICLO (FORMACAO CONTINUADA)', and a 'SAIR X' button. Below the navigation bar, the user is greeted with 'Bem-vindo,' and a 'Recentes:' section. The 'Informes' menu is open, with 'Comunicados' highlighted in red. The main content area displays 'Dados dos comunicados' and 'Sem comunicados para você.'

5.2 Avisos: Nesta tela disponibilizaremos acessos a alguns links importantes aos alunos.
Obs. Os avisos são apresentados na 1ª tela após o acesso.

This screenshot is similar to the previous one, showing the Wae Aluno@Net interface. In this instance, the 'Avisos' menu item under the 'Informes' section is highlighted in red. The main content area displays 'Dados dos avisos' and 'Sem avisos para você.'

6. Biblioteca: Neste menu o aluno pode consultar seu empréstimo, renovar seu empréstimo (no máximo três vezes) e realizar reservas.

The screenshot shows the Wae Aluno@Net interface with the 'Biblioteca' menu item highlighted in red. The 'Biblioteca' menu is expanded, showing three options: 'Renovação de empréstimo', 'Consulta de reservas', and 'Consulta de empréstimos'. The rest of the interface, including the navigation bar and user greeting, is consistent with the previous screenshots.

7. Alterar Senha: Caso o aluno queira alterar sua senha de acesso ao Aluno@Net, deverá clicar na última opção do menu, como segue no exemplo abaixo.
Recomendamos anotar a senha nova em local seguro.



Bem-vindo,

Recentes:

Segurança
Alterar senha

:: Alteração
Digite a senha atual
Digite a nova senha
Redigite a nova senha

Caso ocorra da senha de acesso do Aluno@Net ser alterada, e após ser esquecida ou perdida pelo aluno, favor comparecer pessoalmente à Secretaria Pedagógica com seu documento de identificação original para disponibilizarmos nova senha.

IMPORTANTE: Na configuração de seu navegador deverá estar desabilitado o bloqueador de *Pop-ups* para que todas as telas do Aluno@Net funcionem normalmente.

Caso tenha alguma dúvida a respeito da página do Aluno@Net ou perceba alguma informação divergente, entre em contato com a Secretaria Pedagógica para que possamos ajudá-lo da melhor maneira possível.

Contatos da Secretaria:

(11) 3221-0750 / (11) 3585-9889

secretaria.aluno@emesp.org.brData do envio: **01/02/2017**Atenciosamente,
Equipe Pedagógica