

SECRETARIA PEDAGÓGICA – COMUNICADO 01/2022
PROFESSOR@NET – REGISTRO DAS AULAS NO DIÁRIO ELETRÔNICO

Prezados(as) Professores(as).

Lembramos que os registros dos conteúdos das aulas e das frequências dos(as) alunos(as) no Diário Eletrônico (Professor@Net) são **obrigatórios** e devem ser atualizados **semanalmente**. Sendo assim, solicitamos que sejam realizadas as atualizações dos dados no sistema em conformidade com os prazos estabelecidos.

Seguem abaixo orientações relacionadas ao preenchimento do Diário Eletrônico:

- **O prazo limite para o registro da aula no diário eletrônico é de uma semana:**
Exemplo: Se a aula foi ministrada em 07/02 (segunda-feira), o(a) professor(a) terá o prazo de sete dias para registrar o lançamento no Professor@Net, ou seja, até 14/02;
- **Falta do(a) Professor(a):**
Esta informação deverá constar no campo do conteúdo das aulas, e o(a) aluno(a) deverá ficar com presença;
- **Reposição de aula:**
Após a reposição, o(a) professor(a) deverá registrar o conteúdo da aula e a frequência do(a) aluno(a) no dia normal da aula (dia em que faltou). Para tanto, deverá inserir uma observação no campo do conteúdo com a descrição da data relativa à reposição;
- **Substituição de aula:**
A Secretaria Pedagógica disponibilizará uma cópia da lista de presença do(a) professor(a) substituto(a). O(a) professor(a) responsável pela disciplina deverá realizar o lançamento do conteúdo e da frequência. Também há necessidade de que seja inserida observação no campo “conteúdo” com a descrição do nome completo do(a) professor(a) substituto(a).

Para qualquer dúvida quanto aos procedimentos do Professor@Net, nos enviem mensagem por e-mail ao endereço eletrônico da Secretaria Acadêmica: **grupo_secretaria_emesp@emesp.org.br**.

Desejamos que fiquem bem!

Data de envio: **17/03/2022**

Atenciosamente,

Equipe Pedagógica da EMESP Tom Jobim