

**SECRETARIA ACADÊMICA – COMUNICADO 39/2021
PORTAL DO(A) ALUNO(A) - ALUNO@NET - SOLICITAÇÕES DE REQUERIMENTOS
(BOLSISTAS DOS GRUPOS ARTÍSTICOS DA EMESP TOM JOBIM)**

Prezados(as) Alunos(as) e Familiares,

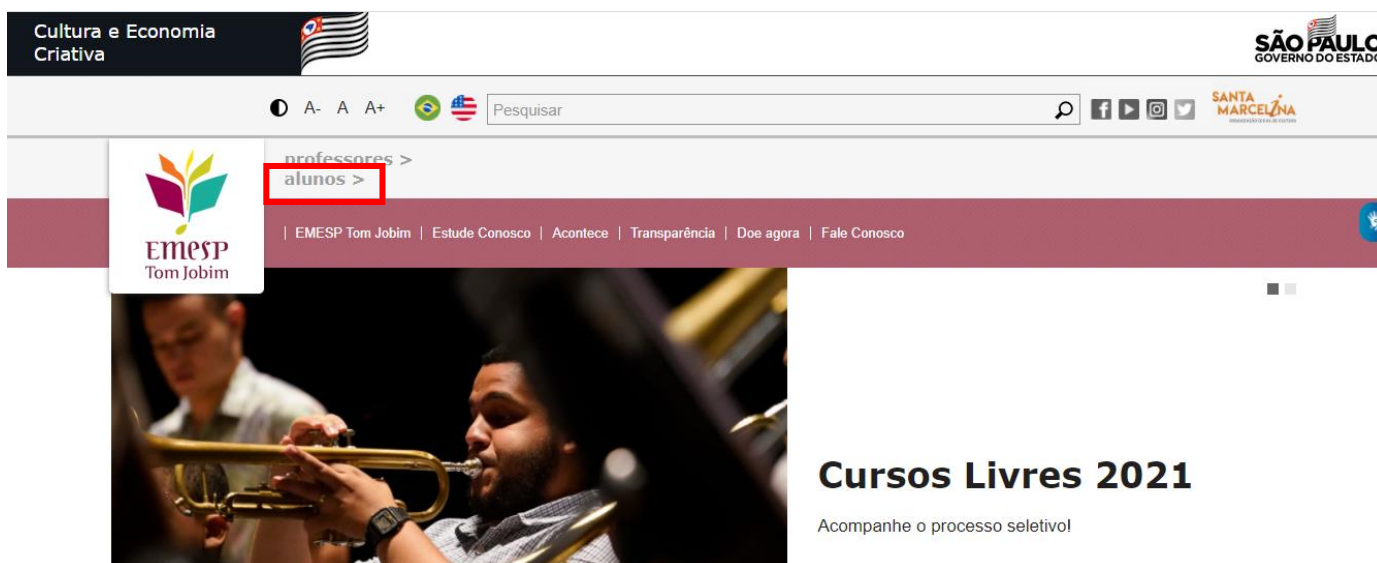
Este comunicado tem a finalidade de informar o roteiro para acesso ao portal do(a) aluno(a), chamado de **Aluno@Net**. Neste espaço o(a) aluno(a) poderá realizar a **consulta da grade de horários, calendário das aulas, entrada de requerimentos, entre outras opções**.

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 o site da EMESP [<http://www.emesp.org.br>].

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



The screenshot shows the website interface. At the top left, there is a dark header with the text 'Cultura e Economia Criativa' and the Brazilian flag. On the right, there is the 'SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO' logo and the 'SANTA MARCELINA' logo. Below the header is a search bar with the text 'Pesquisar' and social media icons. The main navigation menu is visible, with 'professores >' and 'alunos >' listed. The 'alunos >' link is highlighted with a red box. Below the navigation menu is a banner for 'Cursos Livres 2021' featuring a photograph of a man playing a trumpet. The text 'Acompanhe o processo seletivo!' is visible below the banner.

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



EMESP Tom Jobim

professores >
alunos >

EMESP Tom Jobim | Estude Conosco | Acontece | Transparência | Doe agora | Fale Conosco

Alunos

Aluno@Net

Calendário Acadêmico

- Comunicados 2021
- Comunicados 2020
- Concursos Internos e Projetos
- Consulta ao acervo da Biblioteca
- Cursos Livres Internos
- Formulário Empréstimo de Equipamentos

Calendário Acadêmico



Janeiro							Julho						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
					1	2					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31
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).

Aluno@Net

Login

Matrícula

Senha

2. Tela principal do Aluno@Net

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

Uae Aluno@Net

Acadêmico Protocolo Informes Biblioteca Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes: > Avisos > Entrada de requerimentos > Horário de aulas >

Informes

- Comunicados
- Avisos

3. Menu Acadêmico

Uae Aluno@Net

Acadêmico Protocolo Informes Biblioteca Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes: > Avisos > Entrada de requerimentos > Horário de aulas >

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(a) aluno(a) está matriculado(a), com respectivas turmas, dias, horários e nome dos(as) Professores(as), como segue exemplo abaixo. O(a) aluno(a) tem a opção de imprimir a grade de aulas no botão Imprimir.

Wae Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

Bem-vindo,

Recentes: > Avisos > Entrada de requerimentos > > Horário de aulas

Horário de aulas

Dados do aluno

Matrícula: 2020L
Curso: CGA1 CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)
RG
CPF

Imprimir

Horário por semana

Turma	Dia	Nº aula	Horário	Disciplina	Docente
CLGA01	Seg	1	18:30 às 19:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Seg	2	19:30 às 20:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Ter	1	18:30 às 19:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Ter	2	19:30 às 20:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Qua	1	18:30 às 19:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Qua	2	19:30 às 20:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Qui	1	18:30 às 19:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Qui	2	19:30 às 20:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Sex	1	18:30 às 19:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO
CLGA01	Sex	2	19:30 às 20:30	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	RICARDO APPEZZATO

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(a) aluno(a), no site da EMESP.

Wae Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

Bem-vindo,

Recentes: > Avisos > Entrada de requerimentos > > Horário de aulas > Calendário de Aulas

Calendário de Aulas

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

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

Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo: 1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

Bem-vindo,

Recentes: Avisos > Entrada de requerimentos > Calendário de Aulas > Horário de aulas

Consultar Dados Cadastrais HnWaDcd.v1

Dados Cadastrais

Aluno	2020
Nome	[REDACTED]
Sexo	Masculino
Data de Nascimento	06/06/1998
Naturalidade	SÃO PAULO
UF	SP

Certidão de nascimento

Número	[REDACTED]	Livro	[REDACTED]	Folha	[REDACTED]
--------	------------	-------	------------	-------	------------

RG

Número	[REDACTED]	Órgão Emissor	SSP	Data de expedição	//
CPF	[REDACTED]				
Nome do pai	ANDRÉ				
Nome da mãe	MONICA				

Endereço

Endereço	R Artur [REDACTED]
Número	8

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

Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo: 1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

Bem-vindo,

Recentes: Avisos > Entrada de requerimentos > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais

Dados cadastrais HnWcCad3.v1

Orientação

:: Alteração

Sair | Gravar

Informações pessoais

Nome completo	[REDACTED]
Sexo	Masculino
Estado civil	Solteiro(a)
Data de nascimento	06 / 06 / 1998
Tipo de Deficiência	[REDACTED]
Naturalidade	País: BRASIL

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



A interface do sistema Aluno@Net exibe o comprovante de matrícula. No topo, há o menu de navegação com opções como Acadêmico, Protocolo, Infôrmes, Biblioteca e Segurança. O usuário está logado como 'arwadrem22' e o curso selecionado é '1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)'. O comprovante em si contém as seguintes informações:

Comprovante de Matrícula por Aluno

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

CURSO	PERÍODO
OGA1 CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)	2021 0
MATRÍCULA 2020X	

Código	Turma	Disciplina	Situação	Crédito	C.H.
OGA1	CLGA01	CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM)		2,00	66
Total				2,00	66

Realização e/ou última alteração em 03/03/2021 às 11:53:46 horas.

Aluno ou Responsável: _____ Responsável pela Instituição: _____

4. Menu Requerimento (Protocolo):

A interface do sistema Aluno@Net exibe o menu de requerimentos. O usuário está logado como 'arwadrem22' e o curso selecionado é '1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)'. O menu de navegação inclui opções como Acadêmico, Protocolo, Infôrmes, Biblioteca e Segurança. O menu de requerimentos contém as opções 'Entrada de Requerimento' e 'Consulta de Requerimentos'. A tela principal, intitulada 'Entrada de requerimentos', apresenta uma observação: 'Obs.: para a emissão do comprovante do requerimento, é necessário algum software leitor de PDF instalado.' e um campo para selecionar o tipo de requerimento.

4.1 Entrada de Requerimento: Nesta página o(a) aluno(a) poderá realizar qualquer requerimento à EMESP Tom Jobim, 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

Acadêmico Protocolo Infomes Biblioteca Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)

SAIR X

Bem-vindo,

Recentes: > Avisos > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais > Chama relatorio > > Entrada de requerimentos

Requerimentos

Entrada de Requerimento

Consulta de Requerimentos

Entrada de requerimentos HnWqReq.v1

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

Tipo do requerimento

Selecione o tipo do requerimento

CANCELAMENTO - ALUNOS BOLSISTAS GRUPOS ARTÍSTICOS
DISPENSA DE PROGRAMA - BOLSISTAS GRUPOS ARTÍSTICOS
CERTIFICADO - MASTER CLASS / PARTICIPANTE ATIVO
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
DECLARAÇÃO DE BOLSISTAS DOS GRUPOS ARTÍSTICOS
ABONO DE FALTAS - BOLSISTAS DOS GRUPOS ARTÍSTICOS
REUNIÃO COM A COORD. ARTÍST/PEDAG DOS GR ARTÍSTICO
FICHA DE CADASTRO P/ TRANSPORTE DE OUTRAS CIDADES
CANCELAMENTO DO REQUERIMENTO
SOLICITAÇÃO DE ESPAÇO ENSAIO/GRAV/EST P/ GR ARTÍST

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(a) aluno(a) deverá preencher todas as informações obrigatórias corretamente.

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

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

Requerimentos HnWqReq.v1

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 02 DIAS ÚTEIS 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:

Salvar/Confirmar Imprimir comprovante

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  .

UAE Aluno@Net Selecionar Ano e RLetivo

1. 2020/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (MT) SAR X

sm-vindo, Entrada de requerimentos-Relatorio


Requerimentos HnWqReq2.v2

Entrada de requerimentos-Relatorio

Área do relatório

arwrreq 1 / 1

EMESP TOM JOBIM (11) 3221-0750 / (11) 3585-9889 www.emesp.org.br / secretaria.aluno@emesp.org.br		REQUERIMENTO Nº: 2020-000187 LANÇAMENTO Nº: 0 DATA: 30/01/2020 11:46
Requerimento: DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA		Quantidade: 1 Usuário: WEB
Nome do Aluno	Matricula	R.G. C.P.F.
Ano/R Letivo	Curso	Série/Turma Campus Situação
2020/0	CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO	15C14 CAMP01 Matriculado
Dados do Requerimento		
Idade: 22		
Curso/Instrumento: tuba		
Telefone p/ contato: 35859888		
E-mail: tuba@gmail.com		

 Imprimir

4.2 Consulta de Requerimentos: Nesta página o(a) aluno(a) 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 que foi solicitado em 16/04/2021, apresenta a previsão de entrega para 28/04/2021, ou seja, 7 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”.

The screenshot shows the 'wae Aluno@Net' interface. The top navigation bar includes 'Acadêmico', 'Protocolo', 'Informes', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The main content area is titled 'Consultar requerimentos' and features a table of requirements. The 'Posição' column for the first entry is highlighted in red.

Solicitação	Previsão	Número	Tipo	Etapa	Data entrada setor	Posição	Setor atual
16/04/2021	28/04/2021	2021000470	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE AULA	1 de 3	16/04/2021	EM PROCESSO	SECRETARIA PEDAGOGICA

Após o Setor “Secretaria Pedagógica” analisar o requerimento, o documento 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(a) aluno(a) necessite verificar maiores detalhes do requerimento, poderá clicar no *link* onde consta o número do requerimento em azul.

The screenshot shows the 'wae Aluno@Net' interface. The main content area is titled 'Consultar requerimentos' and features a table of requirements. The 'Previsão' and 'Posição' columns for the first entry are highlighted in red.

Solicitação	Previsão	Número	Tipo	Etapa	Data entrada setor	Posição	Setor atual
16/04/2021	28/04/2021	2021000470	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE AULA	1 de 3	16/04/2021	EM PROCESSO	SECRETARIA PEDAGOGICA

Ao clicar no *link* o sistema apresentará a tela abaixo, onde o(a) aluno(a) 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
2021-000342	2020/	1403	DECL MATR
Curso	Série/Turma	Ano/P.Letivo	Situação
CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA ORQ. JOVEM DO E	CLGA04	2021/0	
RG	CPF	Data	Hora
		04/03/2021	10:58:47

Tipo de requerimento : DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
Solicitação : 04/03/2021 10:58:47
Finalização : 00/00/0000
Posição :

Idade: 22
Curso/Instrumento: Trompa- Orquestra Jovem do Estado
Telefone p/ contato: 11
E-mail: @hotmail.com
PRAZO PARA RESPOSTA: 15 DIAS ÚTEIS.
APÓS A DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO REQUERIMENTO, CONTA-SE O PRAZO DE 02 DIAS ÚTEIS 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 :
Olá, bom dia. Meu nome é

Etapa	: 1-SECRETARIA PEDAGOGICA
Entrada	: 04/03/2021 10:58:47
Saída	: 00/00/0000
Posição	:
Observações	:

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**.

Uae Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2020/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,

Recentes: > Horário de aulas > Alterar senha > Comunicados > Avisos > > Consultar requerimentos

Requerimentos		Consultar requerimentos				
Requerimentos		Solicitação	Previsão	Número	Tipo	Posição
Entrada de Requerimento	Consulta de Requerimentos	19/01/2018	30/01/2018	2018000016	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	DEFERIDO

Após finalização do requerimento, ao clicar novamente no *link*, o sistema apresentará a tela abaixo, onde o(a) aluno(a) 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			
Nº	De	Tipo	Descrição
2018-000016		1402	DECLAR MATRIC
Curso	Série/Turma	Ano/P.Letivo	Situação
4º CICLO - (FORMACAO AVANCADA		2017/0	
RG	CPF	Data	Hora
21221236-9	13439599850	19/01/2018	17:14:09
Tipo de Requerimento : DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA Solicitação : 19/01/2018 17:14:09 Finalização : 22/01/2018 17:48:38 Posição : DEFERIDO Idade: 45 Curso/Instrumento: Telefone p/ contato: E-mail: 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 :			
Etapa : 1-SECRETARIA PEDAGOGICA Entrada : 19/01/2018 17:14:09 Saída : 22/01/2018 08:36:56 Posição : DEFERIDO Observações :			
Etapa : 2-SECRETARIA GERAL Entrada : 22/01/2018 08:36:56 Saída : 22/01/2018 17:47:44 Posição : DEFERIDO Observações :			
Etapa : 3-SECRETARIA FINALIZAR Entrada : 22/01/2018 17:47:44 Saída : 22/01/2018 17:48:38 Posição : DEFERIDO Observações : PREZADO DECLARAÇÃO PRONTA PARA RETIRADA. ATENCIOSAMENTE, SECRETARIA PEDAGÓGICA - EMESP			

Observações gerais:

- Em determinadas opções de requerimentos é necessário que o(a) aluno(a) entregue a documentação comprobatória 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 referentes aos alunos e alunas, como segue exemplo abaixo. Informamos que o procedimento de envio dos Comunicados via e-mail continuará da mesma forma.

The screenshot shows the Aluno@Net interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Acadêmico', 'Protocolo', 'Informes', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The 'Informes' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Selecionar Ano e P.Letivo' with the selected option '1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)'. A 'SAIR X' button is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Bem-vindo,' and includes a breadcrumb trail: 'Recentes: > Avisos > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais > Chama relatorio > Entrada de requerimentos > > Comunicados'. On the left, there is a sidebar with 'Informes' and 'Comunicados' sections. The 'Comunicados' section is highlighted with a red box and contains a sub-section 'Dados dos comunicados' with the text 'Sem comunicados para você.'. The 'Informes' sidebar also has a 'Comunicados' link highlighted with a red box. The bottom of the page shows the 'AlunoNet' logo.

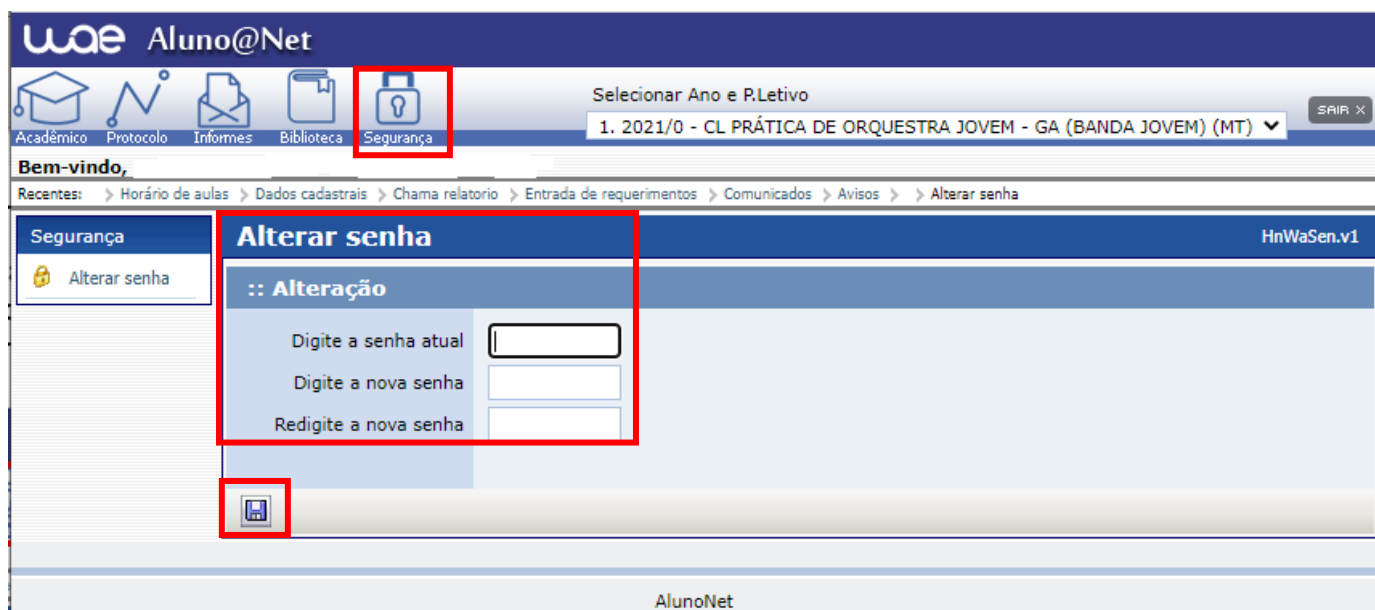
5.2 Avisos: Nesta tela disponibilizaremos acessos a alguns links importantes aos alunos e alunas. Obs. Os avisos são apresentados na 1ª tela após o acesso.

The screenshot shows the Aluno@Net interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Acadêmico', 'Protocolo', 'Informes', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The 'Informes' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Selecionar Ano e P.Letivo' with the selected option '1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)'. A 'SAIR X' button is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Bem-vindo,' and includes a breadcrumb trail: 'Recentes: > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais > Chama relatorio > Entrada de requerimentos > > Comunicados > Avisos'. On the left, there is a sidebar with 'Informes' and 'Avisos' sections. The 'Avisos' section is highlighted with a red box and contains a sub-section 'Avisos' with the text 'Sem avisos para você.'. The 'Informes' sidebar also has an 'Avisos' link highlighted with a red box. The bottom of the page shows the 'AlunoNet' logo.

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

The screenshot shows the Aluno@Net interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Acadêmico', 'Protocolo', 'Informes', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The 'Biblioteca' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Selecionar Ano e P.Letivo' with the selected option '1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)'. A 'SAIR X' button is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Bem-vindo,' and includes a breadcrumb trail: 'Recentes: > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais > Chama relatorio > Entrada de requerimentos > Comunicados > Avisos >'. On the left, there is a sidebar with 'Biblioteca' and 'Avisos' sections. The 'Biblioteca' section is highlighted with a red box and contains three sub-sections: 'Renovação de empréstimo', 'Consulta de reservas', and 'Consulta de empréstimos'. The bottom of the page shows the 'AlunoNet' logo.

7. Alterar Senha: Caso o(a) aluno(a) 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.



The screenshot shows the Aluno@Net web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Uae Aluno@Net' and several menu items: Acadêmico, Protocolo, Informes, Biblioteca, and Segurança. The 'Segurança' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Selecionar Ano e P.Letivo' with the selected option '1. 2021/0 - CL PRÁTICA DE ORQUESTRA JOVEM - GA (BANDA JOVEM) (MT)'. A 'SAIR X' button is visible in the top right corner. The main content area is titled 'Bem-vindo,' and contains a breadcrumb trail: 'Recentes: > Horário de aulas > Dados cadastrais > Chama relatório > Entrada de requerimentos > Comunicados > Avisos > Alterar senha'. The 'Alterar senha' page is displayed, with a sidebar on the left containing a 'Segurança' menu and an 'Alterar senha' link. The main content area is titled 'Alterar senha' and contains a form with three input fields: 'Digite a senha atual', 'Digite a nova senha', and 'Redigite a nova senha'. The 'Alterar senha' title and the form fields are highlighted with a red box. At the bottom of the form, there is a save icon, also highlighted with a red box. The footer of the page displays 'AlunoNet'.

Caso ocorra da senha de acesso do Aluno@Net ser alterada, e após ser esquecida ou perdida pelo(a) aluno(a), favor solicitar atualização da senha por e-mail à Secretaria Acadêmica e enviar o documento de identificação escaneado para disponibilizarmos nova senha.

E-mail da secretaria: secretaria.aluno@emesp.org.br

IMPORTANTE: Na configuração de seu navegador o bloqueador de *Pop-ups* deverá estar desabilitado 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, por favor, entre em contato com a Secretaria Acadêmica para que possamos ajudá-lo(a) da melhor maneira possível.

Contatos da Secretaria:

secretaria.aluno@emesp.org.br

(11) 3221-0750 / (11) 3585-9889 – apenas em período de atendimento presencial.

Data de envio: **16/04/2021**

Atenciosamente,

Equipe Pedagógica da EMESP Tom Jobim