

SECRETARIA ACADÊMICA – COMUNICADO 14/2022 PORTAL DO(A) ALUNO(A) - **ALUNO@NET** - SOLICITAÇÕES DE REQUERIMENTOS

Prezados(as) Alunos(as) e Familiares,

Informamos que o Calendário Acadêmico está disponível no site da EMESP na página do(a) aluno(a) para consulta das informações do ano letivo de 2022.

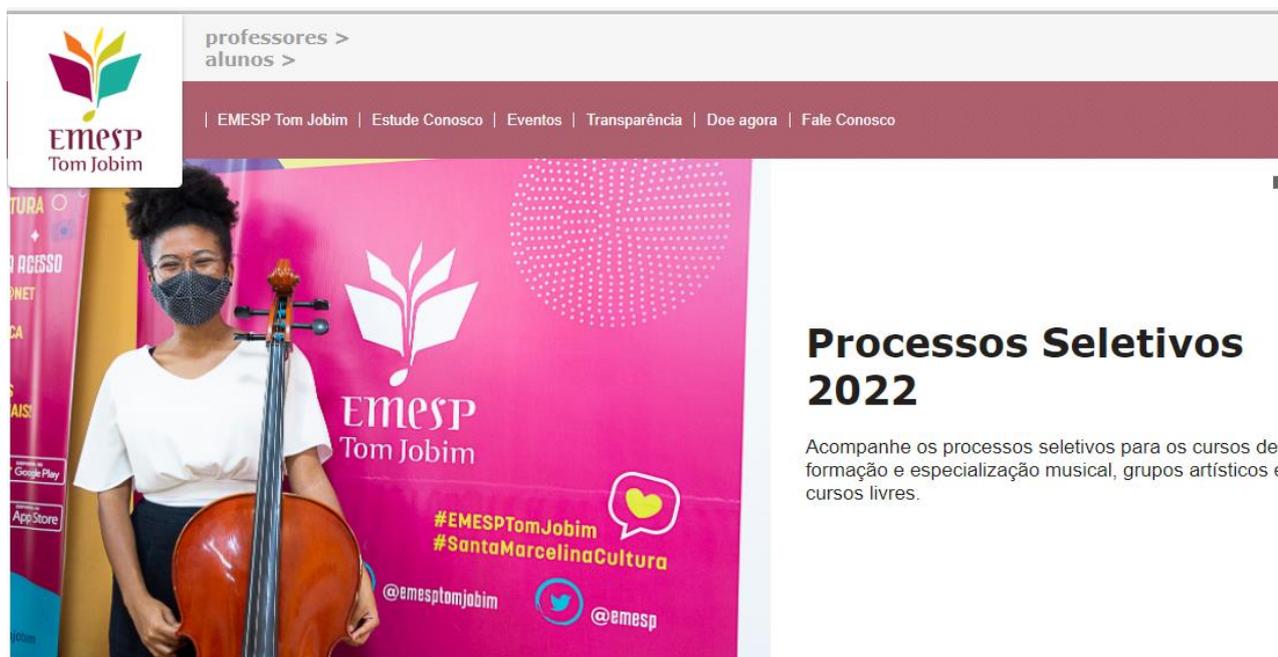
Este comunicado tem a finalidade de informar o roteiro para acesso ao portal do(a) aluno(a), chamado de **Aluno@Net**. Neste espaço o(a) aluno(a) poderá realizar a **consulta da grade de horários, calendário das aulas, entrada de requerimentos, entre outras opções**.

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 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(a) aluno(a) será redirecionado(a) à página onde digitará o número de registro da matrícula da EMESP e a senha.

Alunos

Aluno@Net

Calendário Acadêmico

Comunicados 2022

Comunicados 2021

Comunicados 2020

Concursos Internos e Projetos

Consulta ao acervo da Biblioteca

Cursos Livres Internos

Formulário Empréstimo de Equipamentos

Calendário Acadêmico



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

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).

wae Aluno@Net

SANTA MARCELINA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

EMESP 30
Tom Jobim anos

GURI
CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO

#ADOZE MUDAR **#DOE MUDAR**

Login

Matrícula

Senha

Acessar **Sair**

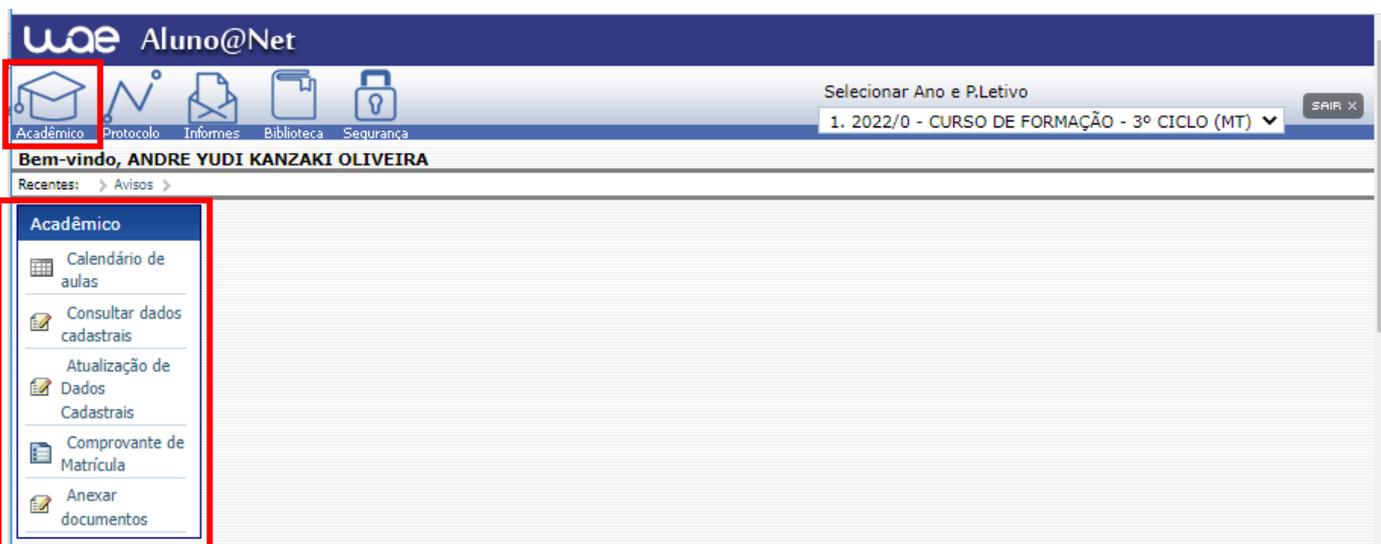
ATENÇÃO: Caso o(a) aluno(a) seja menor de idade, as instruções acima devem ser realizadas pelo responsável legal.

2. Tela principal do Aluno@Net

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



3. Menu Acadêmico



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 | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo: 1. 2021/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo, [nome]

Recentes: Avisos > Calendário de Aulas > Horário de aulas

Horário de aulas HnWaHra.v1

Dados do aluno

Matrícula: 202100260
 Curso: 2CF CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO
 RG: 622835087
 CPF: 52879198836

Imprimir

Horário por semana

Turma	Dia	Nº aula	Horário	Disciplina	Docente
L2C15	Qui	3	14:30 às 15:30	ESCRITURA(2)1	RODOLFO AUGUSTO DANIEL VAZ VALENTE
L2C15	Qui	4	15:30 às 16:30	RITMICA(2)1	LUIS PAULO ARACENA PEREZ
L2C15	Qui	5	16:30 às 17:30	CORAL(2)1	PAULA PASSANANTE CASTIGLIONI

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 | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo: 1. 2022/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo, [nome]

Recentes: Avisos > Calendário de Aulas

Calendário de Aulas HnWaCaa.v1

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

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

Wae Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo: 1. 2022/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (MT)

Bem-vindo, >>> Recentes: > Avisos > > Calendário de Aulas > Horário de aulas

Acadêmico

- Calendário de aulas
- Consultar dados cadastrais**
- Atualização de Dados Cadastrais
- Comprovante de Matrícula
- Anexar documentos

Consultar Dados Cadastrais HnWaDcd.v1

Dados Cadastrais

Aluno: [Redacted]
 Nome: [Redacted]
 Sexo: Feminino
 Data de Nascimento: 04/11/2005
 Naturalidade: São Paulo
 UF: SP

Certidão de nascimento

Número: [Redacted] Livro: [Redacted] Folha: [Redacted]

RG

Número: [Redacted] Órgão Emissor: SSP SP Data de expedição: //

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.

Wae Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo: 1. 2021/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT)

Bem-vindo, >>> Recentes: > Avisos > > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais

Acadêmico

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

Dados cadastrais HnWcCad3.v1

Orientação

:: Alteração

Sair Gravar

Informações pessoais

Nome completo: [Redacted]
 Sexo: Feminino
 Estado civil: Solteiro(a)
 Data de nascimento: 14 / 07 / 2004
 Tipo de Deficiência: Nenhuma Deficiência
 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



Wae Aluno@Net

Acadêmico | Protocolo | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2021/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo, L.

Recentes: > Entrada de requerimentos > Consultar requerimentos > Avisos > Comunicados > Alterar senha > > Chama relatório

Acadêmico

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

Comprovante de matrícula HnWaChm1.v1

arwadrem22 1 / 1 56%

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	PERÍODO				
ZCF	2021 0				
CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO					
MATRÍCULA					

Código	Turma	Disciplina	Situação	Crédito	C.H.
2C0003G	L2C31	CORAL(2)3		1,00	33
2C0006G	L2C31	RITMICA(2)3		1,00	33
2C0010E	L2C31	ESCRITURA(2)3		1,00	33
CL_E		CLARINETE ERUDITO		2,00	66
NC0001E		MUSICA DE CAMARA		2,00	66
Total				6,00	198

Realização e/ou última alteração em 19/02/2021 às 10:58:33 horas.

4. Menu Requerimento

Wae Aluno@Net

Acadêmico | **Protocolo** | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo

1. 2022/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo, L.

Recentes: > Avisos > Calendário de Aulas > Horário de aulas > Dados cadastrais > Chama relatório > > 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

4.1 Entrada de Requerimento: Nesta página o(a) aluno(a) 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.

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2022/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (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

- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE INSTRUMENTO INDIVIDUAL
- AUTORIZAÇÃO PARA ESTUDAR NA ESCOLA
- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA - CURSOS REGULARES
- CANCELAMENTO DO REQUERIMENTO
- CERTIFICADO - MASTER CLASS / PARTICIPANTE ATIVO
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - CURSOS REGULARES
- DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (ALUNO)
- DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (PAIS/RESPONSÁVEIS)
- DECLARAÇÃO DE EX-ALUNO
- DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
- DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE AULA
- DECLARAÇÃO PARA ALUNOS ESTRANGEIROS
- DISPENSA DISCIPLINAS DE APOIO CURSADAS NA EMESP
- ENTREVISTA SOCIOECONÔMICA / BOLSA AUXÍLIO
- FICHA DE CADASTRO P/ TRANSPORTE DE OUTRAS CIDADES
- HISTÓRICO ESCOLAR
- MATRÍCULA FORA DO PRAZO
- OUTROS ASSUNTOS
- REUNIÃO COM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

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 .

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:

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:

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  .

UAB Aluno@Net Selecionar Ano e P.Letivo

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

sm-vindo, HnWqReqPr.v2

centes: > Avisos > Chama relatório > > Entrada de requerimentos > Entrada de requerimentos-Relatorio

Requerimentos HnWqReqPr.v2

Entrada de Requerimento

Consulta de Requerimentos

Entrada de requerimentos-Relatorio

Área do relatório

arwrqreq 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	Matrícula	R.G. C.P.F.
Ano/P.Letivo	Curso	Série/Turma Campus Situação
2020/0	CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO	L3C14 [CAMP0] Matriculado
Dados do Requerimento		
Idade: 22		
Curso/Instrumento: tuba		
Telefone p/ contato: 35859888		
E-mail: tuba@gmail.com		

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 09/02/2018, apresenta a previsão de entrega para 21/02/2018, 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”.

The screenshot shows the 'UOE Aluno@Net' interface. The top navigation bar includes 'Acadêmico', 'Protocolo', 'Informes', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The main content area is titled 'Consultar requerimentos' and displays a table of requirements. The table has columns for 'Número', 'Tipo', 'Etapa', 'Data entrada setor', 'Setor atual', and 'Posição'. A single row is visible with the following data: Número: 2021000264, Tipo: DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA, Etapa: 1 de 3, Data entrada setor: 25/02/2021, Setor atual: SECRETARIA PEDAGOGICA, Posição: EM PROCESSO. The 'Posição' cell is highlighted with a red box.

Número	Tipo	Etapa	Data entrada setor	Setor atual	Posição
2021000264	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	1 de 3	25/02/2021	SECRETARIA PEDAGOGICA	EM PROCESSO

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 'UOE Aluno@Net' interface. The top navigation bar includes 'Acadêmico', 'Protocolo', 'Informes', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The main content area is titled 'Consultar requerimentos' and displays a table of requirements. The table has columns for 'Número', 'Tipo', 'Etapa', 'Data entrada setor', 'Setor atual', and 'Posição'. A single row is visible with the following data: Número: 2021000264, Tipo: DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA, Etapa: 1 de 3, Data entrada setor: 25/02/2021, Setor atual: SECRETARIA PEDAGOGICA, Posição: EM PROCESSO. The 'Número' and 'Posição' cells are highlighted with red boxes.

Número	Tipo	Etapa	Data entrada setor	Setor atual	Posição
2021000264	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	1 de 3	25/02/2021	SECRETARIA PEDAGOGICA	EM PROCESSO

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”.

 <p>EMESP TOM JOBIM (11) 3221-0750 / (11) 3585-9889 www.emesp.org.br / secretaria.aluno@emesp.org.br</p>			
Nº	De	Tipo	Descrição
2022-00009		1406	DECL EX ALUNO
Email Pessoal		Telefone Celular	
@hotmail.com		(11) 9	
Curso	Série/Turma	Ano/P.Letivo	Situação
4º CICLO - (FORMACAO AVANCADA) - PRAT. INST. AVAN.	L4IJ02	2016/0	
RG	CPF	Data	Hora
		20/01/2022	19:17:11
<p>Tipo de requerimento : DECLARAÇÃO DE EX-ALUNO Solicitação : 20/01/2022 19:17:11 Finalização : 00/00/0000 Posição :</p> <p>Idade: 36 Curso/Instrumento: flauta transversal popular - 4o ciclo Telefone p/ contato: 11 9 E-mail: @hotmail.com Ano início do curso: 2011 Ano término do curso: 2015 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. DESCREVA NO CAMPO OBSERVAÇÃO AS INFORMAÇÕES ADICIONAIS QUE NECESSITA NA DECLARAÇÃO. APÓS PRONTA, ESTA DECLARAÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL PARA RETIRADA NA SECRETARIA PEDAGÓGICA. EM ÉPOCA DE PANDEMIA O DOCUMENTO SERÁ ENVIADO PARA O SEU E-MAIL.</p> <p>Observação :</p>			
<p>Etapa : 1-SECRETARIA PEDAGOGICA Entrada : 20/01/2022 19:17:11 Saída : 00/00/0000 Posição :</p>			

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			
Entrada de Requerimento		Requerimentos			
Consulta de Requerimentos	Solicitação	Previsão	Número	Tipo	Posição
	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”.

<p style="text-align: center;">EMESP TOM JOBIM (11) 3221-0750 / (11) 3585-9889 www.emesp.org.br / secretaria.aluno@emesp.org.br</p>		
Nº	De	Tipo
2018-000016		1402
Curso	Série/Turma	Ano/P.Letivo
4º CICLO - (FORMACAO AVANCADA)		2017/0
RG	CPF	Data
21221236-9	13439599850	19/01/2018
		Hora
		17:14:09
<p>Tipo de Requerimento : DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA Solicitação : 19/01/2018 17:14:09 Finalização : 22/01/2018 17:48:38 Posição : DEFERIDO</p> <p>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.</p> <p>CARO ALUNO, ANTES DE PREENCHER ESTE REQUERIMENTO, VERIFIQUE SE O COMPROVANTE DE MATRÍCULA DISPONÍVEL NO MENU ACADÊMICO, ATENDE A SUA NECESSIDADE.</p> <p>APÓS PRONTA, ESTA DECLARAÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL PARA RETIRADA NA SECRETARIA PEDAGÓGICA.</p> <p>Observação :</p>		
<p>Etapa : 1-SECRETARIA PEDAGOGICA Entrada : 19/01/2018 17:14:09 Saída : 22/01/2018 08:36:56 Posição : DEFERIDO Observações :</p>		
<p>Etapa : 2-SECRETARIA GERAL Entrada : 22/01/2018 08:36:56 Saída : 22/01/2018 17:47:44 Posição : DEFERIDO Observações :</p>		
<p>Etapa : 3-SECRETARIA FINALIZAR Entrada : 22/01/2018 17:47:44 Saída : 22/01/2018 17:48:38 Posição : DEFERIDO Observações : PREZADO</p> <p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO PRONTA PARA RETIRADA.</p> <p style="text-align: center;">ATENCIOSAMENTE,</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIA PEDAGÓGICA - EMESP</p>		

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.



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.



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



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.

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

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, entre em contato com a Secretaria Pedagógica para que possamos ajudá-lo(a) da melhor maneira possível.

Contatos da Secretaria:

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

secretaria.aluno@emesp.org.br

Data de envio: **01/02/2022**

Atenciosamente,
Equipe Pedagógica