

CONTROLE E REGISTROS ACADÊMICOS – COMUNICADO 035/2024 – 15 DE FEVEREIRO PORTAL DO(A) ALUNO(A) – ALUNO@NET – SOLICITAÇÕES DE REQUERIMENTOS

PREZADOS(AS) ALUNOS(AS) E FAMILIARES,

Informamos abaixo o roteiro para acesso ao portal do(a) aluno(a) – [Aluno@Net](#).

Nesse espaço, nossos(as) alunos(as) poderão realizar a **consulta da grade de horários, calendário das aulas, entrada de requerimentos, entre outras opções**.

É recomendável a leitura integral deste comunicado antes de prosseguir com a execução dos procedimentos.

ACESSO AO ALUNO@NET

1º passo: Acessar a página da EMESP [emesp.org.br].

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



The screenshot shows the EMESP Tom Jobim website interface. At the top left is the logo of the Government of São Paulo. The main navigation bar includes 'professores >' and 'alunos >', with 'alunos >' highlighted by a red box. Below the navigation bar is a banner for 'Vagas Remanescentes: Cursos Regulares e grupos artísticos' with a photo of a student playing a trumpet. The text on the banner reads: 'Novas vagas disponíveis para Cursos Regulares de 1º a 4º Ciclo. Inscreva-se até 15/02; e para Grupos Artísticos até 21/02. Clique aqui,'.

3º passo: Clique em [Aluno@Net](#), localizado no menu do lado esquerdo da página. Prontamente o(a) aluno(a) será redirecionado(a) à página para inserir o seu login e senha:



professores >
alunos >

EMESP Tom Jobim | Estude Conosco | Eventos | Transparência | Apoio | Fale Conosco

Alunos

[Aluno@Net](#)

Comunicados 2024

Comunicados 2023

Comunicados 2022

Concursos Internos e
Projetos

Cursos Livres Internos

Formulário Empréstimo de

Calendário Acadêmico 2024

> Clique na imagem para vê-la em detalhes



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

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

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

TELA PRINCIPAL DO ALUNO@NET

Ao acessar a página do [Aluno@Net](#), aparecerá a opção “Selecionar Ano e P.Letivo”, onde constam todos os cursos do aluno – realizados/ finalizados ou em andamento. Caso o(a) aluno(a) esteja matriculado(a) em mais de um curso na EMESP, deverá realizar a opção do curso para o qual deseja consultar as informações:

Wqe AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,
Recentes: > Avisos

Informes
Comunicados
Avisos

Avisos HnWaAvs.v2

Avisos

Processo Seletivo Bolsa Auxílio Transporte 2024	31/01/2024
FORMULÁRIO DE MATRÍCULA - 2º CICLO	11/01/2024

AlunoNet

ACADÊMICO

Wqe AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,
Recentes: > Avisos >

Acadêmico

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

- Horário de Aulas:** área para consultar as disciplinas nas quais o(a) aluno(a) está matriculado(a), com as respectivas turmas, dias, horários e nome dos(as) professores(as). O(a) aluno(a) também tem a opção de imprimir a grade de aulas:

Wqe AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

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

Acadêmico
Horário de aulas

Horário de aulas HnWaHra.v1

Dados do aluno

Matrícula:

Curso: 2CF CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO

RG:

CPF:

Imprimir

Horário por semana

Turma	Dia	Nº aula	Horário	Disciplina	Docente
MCT14	Ter	4	15:30 às 16:30	MUSICA DE CAMARA	EDILSON DOS SANTOS NERY
MCT14	Ter	5	16:30 às 17:30	MUSICA DE CAMARA	EDILSON DOS SANTOS NERY
L2C24	Sab	1	12:30 às 13:30	RITMICA(2)2	AMANDA CAETANO GIARELLI
L2C24	Sab	2	13:30 às 14:30	CORAL(2)2	DENISE CASTILHO DE OLIVEIRA COCARELI
L22ES4	Sab	3	14:30 às 15:30	ESCRITURA(2)2	BRUNO AVOGLIA

2. **Calendário de Aulas:** área para consultar o Calendário anual com os dias letivos (em preto) e não letivos (em azul). Caso queira visualizar o Calendário Acadêmico, verifique na página do(a) aluno(a), no [site da EMESP](#):

Calendário de Aulas

Selecione Ano e P.Letivo: 1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT)

Bem-vindo,

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

Acadêmico

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

Calendário

■ Dias letivos ■ Dias não letivos

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

3. **Consultar Dados Cadastrais:** área para consultar todos os dados relativos ao(a) aluno(a) cadastrados no sistema:

Consultar Dados Cadastrais

Selecione Ano e P.Letivo: 1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT)

Bem-vindo,

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

Acadêmico

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

Dados Cadastrais

Aluno

Nome

Nome Social

Nome Afetivo

Sexo

Data de Nascimento

Naturalidade

UF

Certidão de nascimento

Número

RG

Número

CPF

Nome do pai

Nome da mãe

Livro

Folha

Órgão Emissor SSP

Data de expedição / /

Endereço

Endereço

Número

Complemento

Bairro

Município

CEP

4. **Atualização de Dados Cadastrais:** área para realizar a alteração de alguns dados cadastrais do(a) aluno(a), como estado civil, contatos telefônicos, e-mails e endereço residencial:

Wae AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,

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

Dados cadastrais HnWcCad1.v1

Atualização de dados cadastrais

Selecione a Pessoa	Papel
	Aluno

Acadêmico

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

Wae AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,

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

Dados cadastrais HnWcCad3.v1

Orientação

:: Alteração

Sair Gravar

Informações pessoais

Nome completo

Sexo Masculino

Estado civil Solteiro(a)

Data de nascimento 01 / 01 / 2007

Cor/Raça Preta

Tipo de Deficiência NENHUMA DEFICIÊNCIA NENHUMA DEFICIÊNCIA

Naturalidade

País BRASIL

Estado (UF) SP

5. **Comprovante de matrícula:** área para visualizar e imprimir o comprovante de matrícula, constando as turmas, dias e horários de aulas. O(a) aluno(a) poderá imprimir o documento clicando no botão



Wqe AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

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

Comprovante de matrícula HnWaChm1.v1

arwadrem22 1 / 1 150%

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			
2CF CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO	2024 0			
MATRÍCULA				
Código	Turma	Disciplina	Situação	Crédito
2C0002G	L2C24	CORAL (2) 2		1,00
2C0005G	L2C24	RITMICA (2) 2		1,00
2C0006E	L22ES4	ESCRITURA (2) 2		1,00
MC0001E	MCT14	MUSICA DE CAMARA		2,00
TBA E		TUBA		1,00

REQUERIMENTO

Wqe AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

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

Requerimentos

Entrada de Requerimento
Consulta de Requerimentos

- 1. Entrada de Requerimento:** área para realizar qualquer requerimento à EMESP, que será devidamente encaminhado aos setores responsáveis pelo assunto. Para tanto, é necessário clicar no menu, como demonstrado abaixo, para visualizar todas as opções de requerimentos, e assim selecionar o requerimento desejado:

WQE AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT)

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

Curso: CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO

Selecione o tipo do requerimento

- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE DISCIPLINA DE APOIO
- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE INSTRUMENTO INDIVIDUAL
- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE MÚSICA DE CÂMARA
- ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE PRÁTICA DE CONJUNTO
- ATUALIZAR FOTO PARA CARTEIRINHA DIGITAL EMESP
- CANCELAMENTO DE MATRÍCULA - CURSOS REGULARES
- CANCELAMENTO DO REQUERIMENTO
- CERTIFICADO DE CONCLUSÃO - CURSOS LIVRES
- 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
- HISTÓRICO ESCOLAR
- JUSTIFICATIVA DE FALTAS
- LICENÇA MATERNIDADE

O sistema apresentará a tela específica referente ao requerimento escolhido.

O campo “Dados do Requerimento” apresenta o prazo de entrega estipulado para o tipo de requerimento escolhido, e demais informações:

WQE AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Infomes | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT)

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

Curso: CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO

Selecione o tipo do requerimento: ALTERAÇÃO DO AGENDAMENTO DE DISCIPLINA DE APOIO

Dados do requerimento

Taxa: --
Valor: 0,00

PRAZO PARA RESPOSTA: 08 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.

Instruções: CARO ALUNO, VERIFICAR A GRADE CURRICULAR DO ANO LETIVO VIGENTE E INFORMAR SUA DISPONIBILIDADE NO CAMPO OBSERVAÇÃO. (ESTA INFORMAÇÃO NÃO OBRIGARÁ A EMESP A OFERECER A DISCIPLINA NOS DIAS E HORÁRIOS INFORMADOS).
ATENÇÃO: SÓ REALIZAREMOS TRANSFERÊNCIAS DE TURMA HAVENDO VAGA, MEDIANTE COMPROVAÇÃO "DECLARAÇÃO ESCOLAR, DECLARAÇÃO COM HORÁRIO DE TRABALHO".

No campo “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



Dados da solicitação

Idade

Instrumento

Telefone p/ contato

E-mail

Observações

Observações

Salvar/Confirmar

Imprimir comprovante

Na finalização do requerimento, 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.

Entrada de requerimentos-Relatório

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

REQUERIMENTO Nº: 2020-060187
 LANÇAMENTO Nº: 0
 DATA: 30/01/2020 11:46

Requerimento: DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA Quantidade: 1 Usuário: WED

Ano/Letivo	Curso	Série/Turma	Campus	Situação
2020/0	CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO	L3C14	CAMP01	Matriculado

Dados do Requerimento
 Idade: 22
 Casa/Inscrição: 1008
 Telefone p/ contato: 35859888
 E-mail: tobe@gmail.com

O comprovante do requerimento poderá ser impresso clicando no ícone .

2. Consulta de Requerimentos: área para 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 mais 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 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 'Uae Aluno@Net' interface. The top navigation bar includes 'Acadêmicos', 'Protocolo', 'E-mails', 'Biblioteca', and 'Segurança'. The 'Protocolo' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the user is logged in as '1. 2021/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º'. The main content area is titled 'Consultar requerimentos'. On the left sidebar, 'Consulta de Requerimentos' is highlighted with a red box. The main table displays the following data:

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 mais detalhes do requerimento, poderá clicar no *link* onde consta o número do requerimento em azul.

This screenshot is identical to the previous one, but the number '2021000264' in the 'Número' column of the table is highlighted in blue, indicating it is a clickable link. The 'Posição' column still shows '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>			
N°	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.	L41J02	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 Saida : 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.



wae Aluno@Net				
Acadêmico	Protocolo	Informes	Biblioteca	Segurança
Recentes: > Horário de aulas > Alterar senha > Comunicados > Avisos > Consultar requerimentos				Selecionar Ano e P.Letivo 1. 2020/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 3º CICLO (MT)
Consultar requerimentos				
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”.

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	
<p>Tipo de Requerimento : DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA</p> <p>Solicitação : 19/01/2018 17:14:09</p> <p>Finalização : 22/01/2018 17:48:38</p> <p>Posição : DEFERIDO</p> <p>Idade: 45</p> <p>Curso/Instrumento:</p> <p>Telefone p/ contato:</p> <p>E-mail:</p> <p>PRAZO PARA RESPOSTA: 5 DIAS ÚTEIS.</p> <p>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</p> <p>Entrada : 19/01/2018 17:14:09</p> <p>Saída : 22/01/2018 08:36:56</p> <p>Posição : DEFERIDO</p> <p>Observações :</p>							
<p>Etapa : 2-SECRETARIA GERAL</p> <p>Entrada : 22/01/2018 08:36:56</p> <p>Saída : 22/01/2018 17:47:44</p> <p>Posição : DEFERIDO</p> <p>Observações :</p>							
<p>Etapa : 3-SECRETARIA FINALIZAR</p> <p>Entrada : 22/01/2018 17:47:44</p> <p>Saída : 22/01/2018 17:48:38</p> <p>Posição : DEFERIDO</p> <p>Observações : PREZADO</p> <p>DECLARAÇÃO PRONTA PARA RETIRADA.</p> <p>ATENCIOSAMENTE,</p> <p>SECRETARIA PEDAGÓGICA - EMESP</p>							

3. Anexar Atestado médico / Comprovantes (Documentos comprobatórios): Está disponível a opção de envio de atestados médicos e/ou comprovantes (documentos comprobatórios) no momento do preenchimento do requerimento no portal do(a) aluno(a). Sendo assim, não será mais necessário o envio de documentação por e-mail ou entrega presencial de documentos no Departamento de Controle e Registros Acadêmicos.

Abaixo a relação de requerimentos nos quais deverão ser anexados comprovantes no momento do preenchimento:

- ABONO DE FALTAS
- LICENÇA MATERNIDADE

- ABONO DE FALTAS – ALUNOS(AS) BOLSISTAS DOS GRUPOS ARTÍSTICOS
- DISPENSA DE PROGRAMA – ALUNOS(AS) BOLSISTAS GRUPOS ARTÍSTICOS

Disponibilizamos também para os requerimentos JUSTIFICATIVA DE FALTAS e EMPRÉSTIMO DE INSTRUMENTO E/OU EQUIPAMENTOS com entrega opcional de documentos comprobatórios no ato da solicitação.

Segue o passo a passo para envio dos documentos no portal do(a) aluno(a):

- Antes de anexar o atestado médico/documentação comprobatória no sistema, orientamos que o documento já esteja salvo em seu computador ou celular. Posteriormente, clique no botão anexar e depois em escolher arquivo. Por último, clique em gravar.
- Após gravar o arquivo com atestado médico/documentação comprobatória, clique salvar/confirmar.
- Seu requerimento será gerado e enviado para análise após validação da documentação recebida, podendo ser deferido ou indeferido com base no item 4.1 frequência do Manual do(a) Aluno(a). Por gentileza, acompanhe o processo no portal do(a) aluno(as) – [Aluno@Net](#).

OBSERVAÇÕES GERAIS

- Para emissão do comprovante de requerimento, exemplificado acima, é necessário que esteja instalado na máquina algum software que leia arquivos em PDF.

INFORMES

- 1. Comunicados:** área na qual a escola disponibiliza os comunicados referentes aos alunos e alunas. Acrescentamos que os Comunicados são enviados via e-mail para o endereço de correio eletrônico cadastrado no sistema.

- 2. Avisos:** área na qual a escola disponibiliza acessos a alguns *links* importantes aos alunos e alunas.

Obs.: Os avisos são apresentados na 1ª tela após o acesso.

Wae AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | **Informes** | Biblioteca | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,

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

Informes

- Comunicados
- Avisos**

Avisos HnWaAvs.v2

Avisos	
Processo Seletivo Bolsa Auxílio Transporte 2024	31/01/2024
FORMULÁRIO DE MATRÍCULA - 2º CICLO	11/01/2024

AlunoNet

BIBLIOTECA

Nesta área, o(a) aluno(a) poderá consultar seus empréstimos, renová-los (no máximo três vezes) e realizar reservas de material:

Wae AlunoNet

Acadêmico | Protocolo | Materiais | Informes | **Biblioteca** | Segurança

Selecionar Ano e P.Letivo
1. 2024/0 - CURSO DE FORMAÇÃO - 2º CICLO (MT) SAIR X

Bem-vindo,

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

Biblioteca

- Renovação de empréstimo
- Consulta de reservas
- Consulta de empréstimos

ALTERAR SENHA

Caso seja necessário alterar sua senha de acesso ao [Aluno@Net](#), o(a) aluno(a) deverá clicar em “Segurança”, como segue no exemplo abaixo. Recomendamos anotar a nova senha em local seguro:

Caso ocorra da senha de acesso do [Aluno@Net](#) ser alterada, e após ser esquecida ou perdida pelo(a) aluno(a), é necessário comparecer pessoalmente ao Departamento de Controle e Registros Acadêmicos, 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 qualquer dúvida, por favor, entre em contato com o Departamento de Controle e Registros Acadêmicos para que possamos ajudá-lo(a) da melhor maneira possível.

Acesso rápido

PORTAL DO(A) ALUNO(A) ALUNO@NET	PÁGINA DO(A) ALUNO(A)	CALENÁRIO 2024
COMUNICADOS 2024	SITE - EMESP TOM JOBIM	SITE - SANTA MARCELINA CULTURA

CONTATOS DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E REGISTROS ACADÊMICOS:

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

secretaria.aluno@emesp.org.br

DATA DO ENVIO: 15/02/2024

Atenciosamente,

Equipe Pedagógica da EMESP Tom Jobim