

CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO

| | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-0 | FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO | |
| 4-1 | CURSOS | a - Comunicados e informes b - Material gráfico (cartaz, folder, catálogo) c - Mala direta (formulário para o cadastro de interessados) d - Aula (sugestão / comentário / avaliação / relatório) e - Sugestões / comentários sobre as aulas (INATIVO) f - Provas regulares / exercícios (elaboração de provas / gabarito, controles e outros documentos) |
| 4-1-0-1 | Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos) | a - Agendamento de aulas / provas |
| 4-1-0-2 | Professores / Instrutores | a - Solicitação de atualização de dados cadastrais / avaliação / entrevista b - Cadastro (ficha cadastral) c - Substituição d - Curriculum Vitae / Inscrição (INATIVO) e - Autorização do uso da imagem (de aulas, palestras,...) |
| 4-1-0-3 | Currículos, disciplinas etc. | a - Alterações nos módulos b - Formulário para avaliação do módulo c - Consolidação da avaliação do módulo |
| 4-1-1 | CURSOS OFICIALIZADOS | a - Planejamento, organização, implantação, execução (folhetos, relatórios, relações de notas da prova de seleção, aulas inaugurais, planos de cursos, programa de estágio, etc) b - Caderno de respostas da prova de seleção c - Canhoto identificador de prova de seleção d - Frequência de prova de seleção e - Avaliações f - Inscrição para a prova de seleção |
| 4-1-2 | CURSOS CORPORATIVOS | a - Planejamento b - Planos de curso c - Conteúdo programático d - Relatório mensal e - Relatório (exceto relatório mensal) f - Procedimentos de programação g - Avaliação h - Avaliação - cognitiva, de eficácia |
| 4-2 | ALUNOS | |
| 4-2-1 | VIDA ESCOLAR | a - Assentamento do aluno b - Histórico escolar c - Prova - caderno de respostas dos alunos* / Controle de entrega d - Questões de provas (INATIVO) e - Monitoria f - Correspondências, requerimentos, declarações de participação em cursos g - Estágios de cursos oficializados |
| 4-2-2 | DIÁRIOS DE CLASSE (AVALIAÇÃO DOS ALUNOS) | a - Cursos - oficializados e corporativos b - Relação de notas, alunos aprovados / reprovados c - Frequência de curso oficializado d - Frequência de cursos corporativos (lista de presença) |
| 4-2-3 | DIRETÓRIOS ACADÊMICOS, CLUBES DE ALUNOS, REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE | a - Organização e estrutura b - Documentos em geral |

| | | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-2-4 | MATERIAL DIDÁTICO | a - Aquisição b – Distribuição, encaminhamento / liberação de material para reprodução c - Apostilas, cadernos de exercícios, exemplar do professor,... d - Matérias para elaboração de material didático (acórdãos, notícias, informativos para casos concretos, planilhas de enquadramento temático, controle,...) |
| 4-2-5 | TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (MONOGRAFIA, ARTIGO CIENTÍFICO) | a - Inscrição b - Acompanhamento c – Avaliação final |
| 4-2-9 | OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A ALUNOS | |
| 4-3 | MATRÍCULAS | a - Matrículas canceladas – cursos oficializados / especialização b - Ficha de matrícula / inscrição - cursos oficializados / especialização c - Ficha de inscrição - cursos corporativos d – Ficha de inscrição – concurso de ingresso em curso (INATIVO) |
| 4-3-1 | TRANCAMENTO | a - Matrículas trancadas |
| 4-3-2 | TAXAS. ANUIDADES. MENSALIDADES. GRATUIDADE | |
| 4-4 | CONTROLE DE CURSOS | |
| 4-5 | EXAMES | |
| 4-5-1 | DIPLOMAS. CERTIFICADOS | a - Certificados / diplomas de cursos oficializados b - Relações de entrega de certificados / diplomas de cursos oficializados c - Certificados de cursos corporativos d - Comprovante de entrega de certificado de cursos |
| 4-6 | BOLSAS DE ESTUDO (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc) | a - Concedidas b - Concedidas a funcionários c - Não concedidas d - Relação de doadores e beneficiários |
| 4-6-1 | BOLSISTAS | |
| 4-7 | CURSOS ESPECÍFICOS | |
| 4-7-1 | DECORRENTES DE CONVÊNIOS (Pós-graduação,...) | a - Fichas de inscrição b - Bolsa de estudos - requerimentos c - Declarações (convênio UNESA,...) |
| 4-9 | OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO | a - Propostas de cursos, folhetos e catálogos recebidos |
| 4-9-1 | PESQUISAS | a - Planejamento, relatório final, ... b - Relatórios periódicos |
| 4-9-2 | PROGRAMAÇÃO CULTURAL | a - Planejamento, organização, implantação, execução (programas, folhetos, relatórios, patrocinadores, ...) b - Lista de presença, controle de entrega de certificados / declaração |