

**CLASSE 4 - FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO**

<b>4-0</b>	<b>FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO</b>	
<b>4-1</b>	<b>CURSOS</b>	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)
<b>4-1-0-1</b>	Calendário escolar (folhetos, programas, prospectos)	a - Agendamento de aulas / provas
<b>4-1-0-2</b>	Professores / Instrutores	a - Solicitação de atualização de dados cadastrais / avaliação b - Cadastro (ficha cadastral) c - Substituição d - Curriculum Vitae / Inscrição e - Autorização do uso da imagem (de aulas, palestras,...)
<b>4-1-0-3</b>	Currículos, disciplinas etc.	a - Alterações nos módulos b - Formulário para avaliação do módulo c - Consolidação da avaliação do módulo
<b>4-1-1</b>	<b>CURSOS OFICIALIZADOS</b>	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
<b>4-1-2</b>	<b>CURSOS CORPORATIVOS</b>	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
<b>4-2</b>	<b>ALUNOS</b>	
<b>4-2-1</b>	<b>VIDA ESCOLAR</b>	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	<b>MATRÍCULAS</b>	a - Matrículas canceladas – cursos oficializados b - Ficha de matrícula / inscrição - cursos oficializados 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	<b>CONTROLE DE CURSOS</b>	
4-5	<b>EXAMES</b>	
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	<b>BOLSAS DE ESTUDO (seleção, requerimentos, oferecimentos, regulamentação, concessão, etc)</b>	a - Concedidas b - Concedidas a funcionários c - Não concedidas d - Relação de doadores e beneficiários
4-6-1	BOLSISTAS	
4-7	<b>CURSOS ESPECÍFICOS</b>	
4-7-1	DECORRENTES DE CONVÊNIOS (Pós-graduação,...)	a - Fichas de inscrição b - Bolsa de estudos - requerimentos c - Declarações (convênio UNESA,...)

<b>4-9</b>	<b>OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, ESPECIALIZAÇÃO</b>	a - Propostas de cursos, folhetos e catálogos recebidos
<b>4-9-1</b>	<b>PESQUISAS</b>	a - Planejamento, relatório final, ... b - Relatórios periódicos
<b>4-9-2</b>	<b>PROGRAMAÇÃO CULTURAL</b>	a - Planejamento, organização, implantação, execução (programas, folhetos, relatórios, patrocinadores, ...)