



INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANT'ANA

FACULDADE SANT'ANA – Credenciada pela Portaria MEC nº 594 de 28 de fevereiro de 2005

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO SANT'ANA – Credenciado pela Portaria MEC nº 2812 de 3 de outubro de 2002

Rua Pinheiro Machado, 189 – Ponta Grossa – PR - CEP 84010-310 – (42) 3224-0301

<http://www.iessa.edu.br> - secretaria @iessa.edu.br

MANUAL DA SECRETARIA ACADÊMICA

APRESENTAÇÃO

A secretaria acadêmica é o órgão responsável pela fiscalização, controle e registro das atividades acadêmicas dos cursos de graduação ministradas nos Campus da Faculdade Sant'Ana.

Sua sede física está situada no endereço: Rua Pinheiro Machado 189, CEP 84010310 Ponta Grossa-Pr. O endereço eletrônico pode ser acessado via link: www.iessa.edu.br com email hospedado em secretaria@iessa.edu.br.

O objetivo deste regulamento é oferecer ao Acadêmico Sant'Ana um conjunto de instruções, para que possam operacionalizar as normas, resoluções e portarias, geridas pela Secretaria Acadêmica Sant'Ana, de forma autônoma, on-line, garantindo a qualidade na prestação dos Serviços Educacionais.

ATIVIDADES ACADÊMICAS

As atividades de execução e supervisão das atividades de ensino e graduação são regulamentadas pelos documentos abaixo elencados.

O acesso a esses materiais em seus exemplares, pode ser realizado via site ou disponibilizados fisicamente na Secretaria Acadêmica, sito a rua Senador Pinheiro Machado 189, Ponta Grossa-Pr.

DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS

Regimento Interno www.iessa.edu.br

Projeto de Desenvolvimento Institucional www.iessa.edu.br

Projeto Político Pedagógico, www.iessa.edu.br

Projetos de Cursos Superiores www.iessa.edu.br [link cursos](#)

ACADÊMICO ON-LINE

O Acadêmico on-line é uma Ferramenta integrada a Gestão Acadêmica, que permite ao acadêmico visualização dos registros tais como frequência, notas parciais, notas consolidadas, histórico acadêmico, assim como a situação do acadêmico no

enquadramento da disciplina que se encontra matriculado: em curso, aprovado, exame ou reprovado.

O acesso ao **ACADÊMICO ON-LINE** só é possível por meio do Ra (Registro Acadêmico) e senha pessoal, adquirida pelo acadêmico no ato da primeira matrícula. A qualquer momento o acadêmico pode realizar atualizações de senhas e endereços eletrônicos e físicos. A alteração de nome do acadêmico(a) pode ser realizado apenas via secretaria acadêmica mediante entrega de documentos: certidão de casamento, união estável, ou averbação de divórcio.

Todos os documentos disponibilizados no ambiente acadêmico on-line podem ser acessados e impressos pelo acadêmico, sem limitações de acesso, sem cobrança de taxa.

Os documentos que atestam regularidade de matrícula, certidões, declarações e boletos tem validade de 30 dias e só podem ser acessados após matrícula, ou seja no período letivo.

O Layout e rol de documentos disponibilizados aos acadêmicos no acadêmico on-line acesso: <http://www.iessa.edu.br:8080/academico/> podem ser visualizadas a partir da figura 01



Figura 01

Segue portanto, os documento que podem ser fornecidos via protocolo aos acadêmicos, formandos e egressos e ou representante legal:

Carteirinha de Estudante – 1º via gratuita.

Declaração de matrícula–Emissão Gratuita (com assinatura eletrônica);
Certidão de Matrícula - Emissão Gratuita (com assinatura eletrônica);
Visualização de notas parciais – Apenas para conferência do acadêmico;
Histórico de notas consolidadas. Emissão Gratuita (com assinatura eletrônica);
Certidão de Vestibular: Este documento atesta a pontuação e classificação do vestibulando no vestibular que foi inscrito;
Documentação para Rematrícula;
Requerimento de matrícula;
Protocolo de requerimento;
Certidão de Provável formando: Documento que pode ser retirado apenas no ultimo período do curso, quando o aluno possui grade regular.
Certidão de Conclusão de Curso- Certidão que atesta que o aluno concluiu créditos e realizou a colação de Grau via gabinete ou solenidade.
Certidão de conclusão de Créditos – Atesta que o acadêmico concluiu os créditos e tem data prevista para participar da colação de grau.
Diploma- Documento expedido após conclusão do curso Superior. Os diplomas emitidos pela IES Sant’Ana são regidos pela resolução nº 016 de 20 de Dezembro de 2006.

São disponibilizadas duas opções ao formado:

	Antílope com as dimensões 22,5x 32cm gramatura 240g/m ² , com taxa fixada em R\$ 100,00 (cem reais) conforme resolução nº 016 de 20 de Dezembro de 2006.
	Sulfite branco A4 75g/m ² , sem custos.

O prazo para emissão deste documento pode variar de acordo com o Calendário da Universidade Estadual de Ponta Grossa-Pr, responsável pela homologação de Diplomas das IES-Particulares situadas na região dos Campos Gerais.

Esse Manual foi redigido pelo Colaborador Paulo Fernando Zaratini, coordenador da Secretaria acadêmica.

Os funcionamentos dos Setores Secretaria Acadêmica e Tesouraria reger-se-ão por este regulamento, aprovado pelo Conselho Superior em resolução de nº 004 de 002 de Fevereiro de 2015.

Ir. Maria Aluisia Rhoden
Direção Geral

