



MANUAL DO SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO



FACULDADE

SANTA TERESA
GOIÂNIA



MANUAL DO SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO

O processo de registro acadêmico da Faculdade Santa Teresa de Goiânia é informatizado, sendo facilmente acessado por alunos e professores da Instituição.

No Portal de discentes o aluno consegue visualizar as seguintes informações:

- a) Disciplinas Matriculadas;
- b) Histórico escolar;
- c) Grade de horários;
- d) Financeiro (Emissão 2ª via de boleto, declaração de IR); Agenda;
- e) Documentos (Declaração de vínculo, declaração de imposto de renda, plano de ensino...);
- f) Solicitação de Protocolo;
- g) Retorno dos protocolos abertos;
- h) Mural de Avisos;
- i) Perfil (cadastro).

Além dessas informações, o aluno também pode ter acesso no site:

1. Calendário Acadêmico.
2. Manuais Institucionais.
3. Documentos Institucionais:
 - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
 - Plano Pedagógico Institucional – PPI;
 - Manual de Metodologia do Ensino;
 - Resoluções e Regulamentos da Instituição;
 - Regimento Interno;
 - Código de Ética.



Através do computador ou pelo o celular o aluno poderá realizar consultas on-lines como: notas, frequências, calendários, eventos, horários, histórico escolar, boletos financeiro e atividades complementares.

No portal dos professores o sistema disponibiliza para os docentes a anexação de arquivos como por exemplo: Plano de Ensino, bibliografias, conteúdo ministrado nas aulas e material de apoio.

O professor pode contar com três recursos: Recurso Pedagógico, Intranet Plataforma Digital. A equipe do recurso pedagógico faz a gestão dos materiais didáticos a serem utilizados pelos professores em sala de aula, bem como dar o suporte tecnológico quando o professor está com dificuldade em acessar seu notebook ou data-show, por exemplo. Assim como faz rondas periódicas para ajustar as temperaturas das salas quando são solicitados.

A intranet é um espaço digital de comunicação entre Recursos Humanos, coordenações e colaboradores. É possível que esses tenham acesso aos seus contracheque, folhas de pontos e visualizem controle de faltas e atrasos, quando existirem.

No sistema TOTVS RM é feita toda a entrada de dados do módulo Acadêmico onde é construída as condições de operação do sistema para outros setores da instituição de ensino e Recursos Humanos. Entre as atividades realizadas no Sistema RM podemos citar: cadastro de processos seletivos, matrículas e rematrículas, criação de turmas, cadastro de horários, movimentação acadêmica, atualização de dados cadastrais de discentes e docentes, fechamento de período, controle de ocorrências, relatórios, censo escolar, aproveitamento de estudos e transferências, bem como o gerenciamento dos portais de alunos e professores.

A atualização da frequência dos alunos será feita on-line, diariamente nos computadores instalados em cabines na sala dos professores, em seu próprio computador ou celular, sendo inserido automaticamente no sistema acadêmico, assim como notas de atividades avaliativas. Podendo o aluno acompanhar diariamente suas presenças e desempenho.



A coordenação de cursos tem acesso a relatórios periódicos para acompanhamento de desempenho de alunos em cada disciplina. Dados esses, utilizados em reuniões periódicas com professores para alinhamento e desenvolvimento de metodologias que potencializem a qualidade do ensino.

A guarda da documentação acadêmica é de extrema importância, tendo como responsável a Secretaria Acadêmica – SECAD, que é responsável também pelo fornecimento de informações de qualidade e integridade para a instituição e para os estudantes.

É também função do setor gerenciar parte do sistema acadêmico, de modo a lançar e controlar os registros dos discentes no sistema acadêmico. A Faculdade e suas Coordenações, também participam na manutenção da qualidade e integridade desse banco de dados, fornecendo à SECAD conceito, frequência, trancamentos, dispensas por aproveitamento de estudos, matrículas e outras ocorrências, nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.

As informações acadêmicas desse banco de dados, devidamente organizadas, são colocadas à disposição da comunidade acadêmica por meio do site e do próprio sistema.

**DIREÇÃO GERAL
FACULDADE SANTA TERESA DE GOIÂNIA**