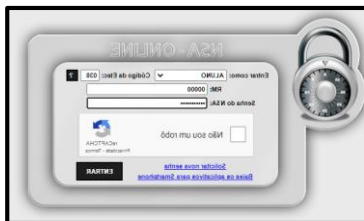




## NSA on-line ALUNO

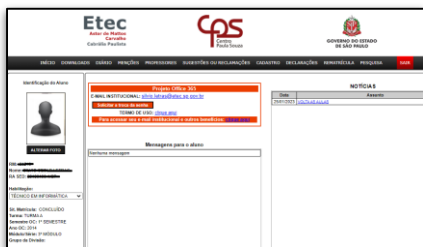
- Acessar o Portal do NSA online: <https://nsa.cps.sp.gov.br/>
- Com o código Etec: **038**
- Inserir **RM** e **Senha**



\*No primeiro acesso é preciso trocar a senha



Ao acessar o Portal do NSA, o(a) aluno(a) e responsável terão acesso a downloads, falta diária, horário de aulas, boletim, corpo docente, caixa de sugestões, anexo de currículo, solicitação de declarações, realização de rematrícula no período previsto, entre outros.



## HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

- Segunda-feira: 7h30 às 21h
- Terça-feira: 7h30 às 17h
- Quarta-feira: 7h30 às 17h
- Quinta-feira: 7h30 às 21h
- Sexta-feira: 7h30 às 17h

E-mail: [e038acad@cps.sp.gov.br](mailto:e038acad@cps.sp.gov.br)



WhatsApp: (14) 99616-4362



Telefones: (14) 3285-1210/3285-1147

Ramal 201



**Etec**  
Astor de Mattos  
Carvalho  
Cabralia Paulista



## Guia de Procedimentos Acadêmicos

**BEM-VINDOS!**

**Silvio Cesar Letras**  
Diretor de Serviço Acadêmico



## Sobre o setor

A Secretaria Acadêmica é o órgão responsável pela escrituração escolar, expedição e registro de documentos escolares, fornecimento de informações e dados para planejamento, controle dos processos e resultados do ensino e da aprendizagem.

É responsável ainda pelo controle, verificação, registro, guarda da documentação e de toda a vida acadêmica do aluno, desde seu ingresso até a conclusão e a expedição do seu diploma.

### Sobre a matrícula

A matrícula deve ser renovada dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar e divulgada no mural de avisos da Diretoria Acadêmica.

### Sobre o aproveitamento de estudos

Verificar o período no mural de avisos da Diretoria Acadêmica. Procedimento: O aluno deverá providenciar cópia da documentação comprobatória e preencher o requerimento na Diretoria Acadêmica (Doc. 13 - Sistema Etec).

A Comissão realizará entrevista e analisará os documentos comprobatórios.

Até sair o resultado, o aluno deverá cursar normalmente as aulas para não ser prejudicado, na eventualidade de indeferimento.

### Sobre o rendimento escolar

As sínteses dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em menções correspondentes a conceitos, com as seguintes definições operacionais:

- Será considerado promovido para o módulo seguinte, o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente (MB, B ou R) para promoção e frequência mínima estabelecida;
- A menção I em até 03 (três) componentes curriculares, também dará direito ao aluno reclassificação para o módulo seguinte, desde que o Conselho de Classe o tenha considerado apto a frequentar este módulo, em regime de progressão parcial;
- O aluno poderá acumular até 03 (três) componentes curriculares cursados em regime de progressão parcial, durante o curso.

### Sobre a retenção

Será considerado retido no módulo, quanto a frequência, o aluno com assiduidade inferior a 75% (setenta e cinco) no conjunto dos componentes curriculares.

Será considerado retido no módulo, quanto ao Aproveitamento, o aluno que tenha obtido a menção I em mais de três componentes.

O prazo para entrar com pedido de Reconsideração da Avaliação é de até dez dias, contados a partir da publicação do resultado final do Conselho de Classe.

Os interessados devem comparecer na Diretoria Acadêmica para preenchimento de formulário (Doc. 36 - Sistema Etec). Menores de 18 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.



## Solicitação de documentos (prazos)

- Declarações em geral: até 02 dias úteis (Solicitados pelo NSA on-line)
- Declaração de Transferência de Escola: até 02 dias úteis. Menores de 18 anos deverão estar acompanhados pelo responsável.
- Histórico de Transferência de Escola: até 10 dias úteis
- Certificado e Diploma: até 90 dias a partir da data da divulgação dos resultados finais
- Histórico de Conclusão de Curso: até 60 dias