

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

CIRCULAR Nº 01/2020
CIRCULAR DE MATRÍCULA PARA CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO DIURNO 2020

Nesta circular constam todos os procedimentos obrigatórios, documentos necessários e datas para realização da matrícula 2020 para os candidatos suplentes classificados no Processo Seletivo 2020 – Cursos Diurno, divulgados na Lista de Resultado Final de 09 de dezembro de 2019.

Importante: antes de iniciar seu processo de matrícula revise todos dados pessoais e endereço cadastrado. Em caso de necessidade de alterações, entre em contato com a Central de Atendimento.

1. PROCEDIMENTO INICIAL VIA PORTAL ACADÊMICO - ETAPA PRÉMATRÍCULA

1.1 Acesso ao Portal Acadêmico: Acessar o site da Fundação Liberato (www.liberato.com.br) - Portal Acadêmico. O candidato classificado/suplente receberá seu usuário e senha por email até o dia 20/01/2020, essa senha é provisória e será obrigatória a alteração no primeiro acesso, garantindo assim o sigilo dos dados (*Em caso de dúvidas ou problemas na realização dos passos descritos para acesso ao portal, procure a Secretaria através do e-mail secretaria@liberato.com.br ou telefone 3584-2017*).

1.2 Termo de Compromisso do Laboratório de Informática: Disponível na página inicial do portal acadêmico, a leitura deste documento é de caráter obrigatório;

1.3 Emissão do boleto de matrícula: Acessar o Portal Acadêmico – Títulos/boletos – Selecionar o boleto bancário no valor de R\$110,00 (cento e dez reais) – Emitir título/boleto selecionado. Para emissão do boleto seu navegador deve estar com os “pop-ups” liberados (*Em caso de problema na emissão do boleto enviar e-mail para centraldeatendimento@liberato.com.br*). O boleto estará disponível para impressão a partir de 21/01/2020. Para acessar o ambiente de Matrícula/Rematrícula é necessária a quitação do boleto até a data de seu vencimento em 22/01/2020.

1.4 Acesso ao ambiente de Matrícula/Rematrícula e Preenchimento das Fichas Cadastrais via Portal Acadêmico: **EXCLUSIVAMENTE** no período de 25/01 até 27/01/2020. O aluno/responsável deverá acessar o Portal no ícone Matrículas/Rematrículas em Processo de Rematrículas e clicar em iniciar rematrícula, **para preencher o Formulário de Informações Médicas e incluir a foto do aluno(a)**. A liberação desta etapa fica condicionada a compensação do pagamento do boleto mencionado no item 1.3, ou seja, somente após o pagamento estará acessível o preenchimento dos dados.

1.4.1 O preenchimento das Fichas Cadastrais via web é de caráter obrigatório, sendo necessário que todas as abas referentes à Ficha Médica sejam preenchidas. Para avançar para a próxima página/tela é fundamental fazer a leitura das instruções em cada etapa e “Confirmar as informações em cada aba” e então clicar em “Avançar” até encerrar o processo.

1.5 Processo web concluído: Ao concluir as etapas acima, na tela de confirmação final da pré-matrícula/rematrícula você terá a opção de imprimir um recibo do preenchimento web. Para finalizar basta marcar eu concordo, avançar e clicar em encerrar.

1.6 Impressão do Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais: No Portal Acadêmico deve-se clicar no nome do aluno localizado na coluna da esquerda – Contratos – Rematrícula – Reemitir. O Contrato deve ser impresso em 02 (duas) vias, rubricado nas primeiras vias e assinado na última folha conforme documento dos contratantes. Disponível para impressão a partir de 21/01/2020.

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

1.6.1 No momento da entrega do Contrato, os contratantes devem estar munidos dos seguintes documentos (original e cópia):

1.6.1.1 Comprovante de residência do(s) responsável(is) legal(is);

1.6.1.2 Carteira de identidade do(s) responsável(is) legal(is);

1.6.1.3 CPF: do(s) responsável(is) legal(is).

1.6.2 Em caso de responsável(is) legal(is) diverso(s) de genitor(es), deve ser apresentado (original e cópia) dos documentos supra solicitados acompanhado de documento que comprove a guarda e/ou tutela. O recebimento do Contrato está condicionado à apresentação de todos os documentos (original e cópia) solicitados.

1.8 Impressão e preenchimento do Requerimento de Matrícula: Formulário disponível na página inicial do Portal Acadêmico.

1.7 Atualização de endereço: Nos casos em que o endereço do Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais estiver em desacordo, é de responsabilidade do aluno/responsável solicitar a alteração do endereço através da entrega de cópia legível do atual comprovante, na Central de Atendimento.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA - ETAPAPRESENCIAL

2.1 Requerimento de Matrícula: totalmente preenchido em letra de forma (em anexo).

2.2 Certificado de Conclusão com Histórico Escolar do Ensino Fundamental: original.

2.3 Uma foto 3x4 recente: escrever nome completo e curso no verso.

2.4 Certidão de nascimento: original e cópia legível.

2.5 Carteira de Identidade (RG) do aluno: original e cópia legível.

2.6 CPF do aluno (caso não conste na carteira de identidade): original e cópia.

2.7 Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais: rubricado e assinado pelo responsável legal e acompanhado dos documentos originais e cópias conforme item 1.6.1.

3. CALENDÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA – ETAPA PRESENCIAL

3.1 Os candidatos deverão comparecer no dia **27/01/2020 das 9h às 13h**. O atendimento será realizado no Auditório da Fundação Liberato.

4. MENSALIDADES

4.1 O valor vigente é de R\$ R\$ 965,00 (novecentos e sessenta e cinco reais) mensais, conforme Resolução 2384/19.

4.2 As mensalidades de janeiro e fevereiro/2020 terão vencimentos em 15/02/2020 e 28/02/2020, respectivamente. Os boletos serão enviados para o e-mail cadastrado e estarão disponíveis no Portal Acadêmico.

4.3 A matrícula em época especial (fevereiro ou março/2020) terá as mensalidades de janeiro, fevereiro e março de 2020 negociadas diretamente com a Tesouraria, em um prazo não superior a 90 dias, objetivando a quitação dos encargos daquela competência.

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

5. INFORMAÇÃO SOBRE BOLSAS EDUCACIONAIS

5.1 A Fundação destina Bolsas Educacionais parciais e integrais aos alunos regularmente matriculados que comprovarem necessidade das mesmas, limitando a concessão conforme critérios de avaliação da Entidade (Resoluções vigentes: CTD nº 2280/17 e 2384/19).

5.2 A solicitação de Bolsa Educacional deve ser realizada exclusivamente através do sistema disponível no endereço eletrônico bit.ly/bolsasliberato. O preenchimento dos dados e envio dos documentos é confidencial e cada aluno terá usuário e senha pessoal e intransferível.

5.2.1 No primeiro acesso ao sistema o login e senha serão o CPF do aluno (somente números). O sistema, por medidas de segurança, irá exigir a inclusão de e-mail e a troca da senha.

5.2.2 A relação de documentos exigidos está disponível em bit.ly/documentosbolsa.

5.3 A solicitação de Bolsa Educacional não é obrigatória para efetuar a matrícula. O aluno que não tiver interesse em solicitá-la pagará mensalidade conforme descrição no item 4. Caso o aluno não tiver interesse em solicitar Bolsa Educacional ou revisão neste período, poderá requerê-la durante o ano letivo através do link que consta no item 5.2.

5.4 O aluno que for contemplado com a Bolsa Educacional poderá ser submetido a revisões periódicas com base no regulamento específico.

5.5 O aluno que não encaminhar os documentos, enviar fora do prazo ou faltar documentos obrigatórios, automaticamente pagará a mensalidade integral, passando a concorrer à Bolsa somente no segundo mês subsequente ao envio de toda a documentação.

5.6 Calendário para solicitação de Bolsa Educacional:

Data	Evento	Local
17/01 a 20/01/2020	Envio dos documentos para solicitação de Bolsa Educacional	Exclusivamente pelo link: bit.ly/bolsasliberato , na opção Pedido de Bolsa .
24/01/2020	Divulgação do Resultado	No endereço eletrônico www.liberato.com.br , a partir das 14h.
24/01/ a 26/01/2020	Pedido de revisão	Exclusivamente pelo link: bit.ly/bolsasliberato , na opção Revisão de Bolsa .
30/01/2020	Divulgação do Resultado do pedido de revisão	No endereço eletrônico www.liberato.com.br , a partir das 14h.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1 A Matrícula não será efetuada sem os documentos acima solicitados.

6.2 As assinaturas nos documentos devem ser do responsável pelo Contrato da Prestação de Serviços do(a) aluno(a) (responsável pelo(a) aluno(a)) e de acordo com o documento entregue.

6.3 Ao efetuar a matrícula, o aluno será incluído na Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais.

6.4 A matrícula será realizada por ordem de chegada, obedecendo ao cronograma do Calendário de Matrículas e somente para o curso de sua opção.

6.5 As matrículas serão realizadas exclusivamente nas datas estabelecidas neste calendário. O candidato que não comparecer para realizar a matrícula conforme datas nesta circular será realocado no final da listagem de suplência.

6.6 No caso de permanência de vagas, serão lançados novos editais até a 3ª semana letiva, observada a ordem de classificação.

6.7 A prova de nivelamento de inglês será realizada no dia 19/02/2020 para todos os alunos novos.

6.8 O resultado das matrículas estará divulgado no endereço eletrônico www.liberato.com.br, no Portal Acadêmico do aluno, a partir da primeira semana de fevereiro.



LIBERATO

uma escolha, um caminho, um futuro

6.9 Para os alunos que preferirem, a Fundação Liberato disponibilizará equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientações no dia 27/01/2020, das 08h às 14h, no Laboratório de Informática.

6.10 Para os alunos que tiverem dificuldade de utilizar o Sistema de Bolsas, a Fundação Liberato disponibilizará equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientações e auxílio nos dias 17/01/2020 e 20/01/2020, das 08h às 14h, no Laboratório de Informática.

6.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Fundação Liberato.

Novo Hamburgo, 16 de janeiro de 2020.

Amaury Silva Junior
Diretor de Ensino