

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

CIRCULAR Nº 005/2020
CIRCULAR DE MATRÍCULA PARA CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO NOTURNO 2020/2

Nesta circular constam todos os procedimentos obrigatórios, documentos necessários e datas para realização da matrícula 2020/2 para os candidatos classificados no Processo Seletivo 2020/2 – Cursos Noturno.

ATENÇÃO: A substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais está mantida enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19.

1. PROCEDIMENTO INICIAL VIA PORTAL ACADÊMICO - ETAPA PRÉ MATRÍCULA

1.1 Acesso ao Portal Acadêmico: Acessar o site da Fundação Liberato (www.liberato.com.br) - Portal Acadêmico. O candidato classificado entrará no campo usuário com o e-mail informado no cadastro de inscrição do processo seletivo e no campo da senha informará sua data de nascimento com os 8 dígitos **ddmmaaaa**, o sistema do portal obrigará a troca da senha 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 whatsapp e telefone 51-984646939.* **Importante:** antes de iniciar seu processo de matrícula revise todos os dados pessoais e endereço cadastrado. Em caso de necessidade de alterações, entre em contato com a Central de Atendimento pelo e-mail centraldeatendimento@liberato.com.br).

1.2 Emissão do boleto de matrícula: Os candidatos classificados devem acessar o Portal Acadêmico – Títulos/boletos – Selecionar o boleto bancário no valor de R\$55,00 (cinquenta e cinco 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 31/07/2020. Para acessar o ambiente de Matrícula/Rematrícula é necessária a quitação do boleto até a data de seu vencimento em 12/08/2020.

1.3 Impressão do Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais:

1.3.1 Candidato classificado: 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 31/07/2020.

1.3.2 Por exigência legal, o contrato com a Fundação Liberato deverá ser firmado por pessoa maior de idade. Sendo assim, a assinatura, os dados e os documentos do contratante deverão ser os da pessoa maior de idade que o firmar. Essa pessoa poderá ser o próprio aluno (se maior de 18 anos ou emancipado), o pai e/ou a mãe. No momento da entrega os contratantes devem estar munidos dos seguintes documentos (original e cópia):

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

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

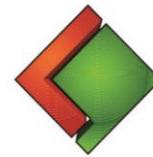
1.3.2.3 CPF: do(s) responsável(is) legal(is).

1.4 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 do envio de cópia legível e digitalizada do atual comprovante para centraldeatendimento@liberato.com.br.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA – A entrega ocorrerá em duas etapas sendo a validade da matrícula condicionada ao cumprimento do que segue:

- Na primeira etapa virtual ocorre o envio de toda a documentação listada abaixo, digitalizada, para o e-mail rematricula@liberato.com.br no período de 31/07 à 14/08/2020.
- Na segunda etapa a entrega é presencial de toda a documentação listada abaixo, com data que será agendada na mudança para bandeira laranja, medida protetiva decretada pelo governo do estado, para fins de prevenção ao covid-19.

2.1 Certificado de Conclusão com Histórico Escolar do Ensino Médio: em documento único original (original não será devolvido).



2.2 Uma foto 3x4 recente: escrever nome completo e curso no verso. (Na etapa virtual não é necessário enviar por e-mail, pois poderá ser anexada ao cadastro no processo de matrícula /rematrícula).

2.4 Certidão de nascimento ou casamento: original e cópia legível.

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

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

2.7 Comprovante de residência do(a) candidato(a): original e cópia.

2.8 Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais: rubricado em todas as folhas e assinado pelo contratante/responsável legal e acompanhado dos documentos originais e cópias conforme item 2.

2.9 Requerimento de matrícula: Impressão do arquivo, para preenchimento, disponível na página inicial do portal acadêmico e anexo ao e-mail enviado com a circular de orientações.

3. CALENDÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA – Enviar por e-mail

3.1 Os documentos serão recebidos no e-mail rematricula@liberato.com.br no período de **31/07/2020 até 14/08/2020** e somente para o curso escolhido. Não será garantido o direito à vaga aos candidatos que não enviarem os documentos exigidos no prazo estipulado. A liberação do processo de matrícula/rematrícula para escolha das disciplinas depende desta entrega.

4. PORTAL ACADÊMICO – PERÍODO WEB Liberado o acesso no dia 20/08/2020

4.1 Escolha dos Componentes Curriculares: A escolha dos componentes curriculares é **etapa obrigatória** a ser realizada pelos candidatos classificados após a entrega dos documentos listados no item 2. Cada candidato deve acessar o Portal Acadêmico no dia **20/08/2020**, clicar no seu nome localizado na coluna da esquerda, após selecionar **Processo de matrícula/matricula** realizar a escolha dos componentes curriculares (disciplinas) para cursar no semestre letivo 2020/2. Esta seleção resulta na **matrícula oficial**.

4.2 A liberação desta etapa fica condicionada ao pagamento do boleto mencionado no item 1.2., sendo que em caso de não pagamento as etapas não estarão acessíveis. Caso o aluno tenha algum problema com o acesso deve procurar com urgência a Secretaria, evitando qualquer prejuízo na participação deste processo.

4.3. Aba para preenchimento dos dados cadastrais:

4.3.1 Ficha Saúde: Preenchimento via *web* de caráter obrigatório - todas as abas referentes à ficha saúde precisa ser preenchida. Para avançar para a próxima página será necessário “Confirmar as informações em cada aba” e então será possível “Avançar” e concluir essa etapa.

4.3.2 Termo de Compromisso do Laboratório de Informática – Leitura de caráter obrigatório disponível na página de abertura do portal.

4.4 Para finalizar **clique em salvar**. No final desta etapa você terá a opção de imprimir um comprovante da matrícula.

4.5 O horário dos componentes curriculares por curso e semestre estará disponível no processo de escolha das disciplinas e na página do curso no site da Fundação Liberato a partir de 10/08/2020.

5. PROCESSAMENTO DA MATRÍCULA – CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS WEB

5.1 As vagas serão ofertadas primeiro aos alunos matriculados em 2020/1 e após para os candidatos classificados no processo de seletivo para 2020/2.

5.2 O preenchimento das vagas será pela ordem do acesso e seleção dos componentes curriculares.

5.3 Componentes curriculares com falta de pré-requisitos automaticamente não serão ofertados. Para auxílio o aluno deve consultar o fluxograma, na página do seu curso, no site da Fundação Liberato.

5.4 O aluno que for **evadido** (mais de 50% de faltas) em todos os componentes curriculares no semestre letivo, não terá direito à rematrícula.

5.5 O aluno que cancelar sua matrícula em todos os componentes curriculares em 2020/2, caso tenha interesse em retornar, deverá solicitar reingresso nos meses de junho ou novembro diretamente na Central de Atendimento.

5.6 A Fundação Liberato reserva-se o direito de limitar o número de vagas, por componente curricular, conforme as disponibilidades físicas e de recursos humanos. Reserva-se, também, o direito de não oferecer componentes curriculares com menos de 10 (dez) alunos matriculados.

5.7 Atenção: assinale os componentes curriculares corretamente, de acordo com seu interesse e lembre-se: para o aluno sem bolsa educacional o componente curricular selecionado neste processo, gera mensalidade.

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

6. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS – AE

6.1 Os alunos poderão solicitar aproveitamento de estudos nas seguintes situações:

6.1.1 em componentes curriculares de caráter profissionalizante, cursadas com êxito no Ensino Médio, relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação;

6.1.2 em componentes curriculares de outra habilitação, observada a sua equivalência;

6.1.3 em estudos concluídos na Educação Superior, relacionados com o perfil profissional de conclusão da habilitação;

6.1.4 em estudos de qualificação básica, adquirida em cursos de educação profissional, mediante avaliação do aluno;

6.1.5 em estudos concluídos com êxito e realizados fora do sistema formal, mediante avaliação do aluno;

6.1.6 em conhecimentos e experiências adquiridos no trabalho, mediante avaliação do aluno.

6.2 Procedimento para encaminhamento do AE: Os pedidos deverão ser realizados por e-mail encaminhados para centraldeatendimento@liberato.com.br no período de **30/07** até **07/08/2020**, acompanhados dos seguintes documentos digitalizados:

6.2.1 para as situações descritas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e/ou 6.1.3:

- Histórico Escolar (**original deverá ser entregue no dia que será agendado para entrega da documentação da matrícula**);

- Base Curricular;

- Relação de conteúdos programáticos dos componentes curriculares em que pretende AE;

Obs.: Se for ex-aluno da Fundação Liberato, não será necessário anexar documentação.

6.2.2 para as situações descritas nos itens 6.1.4 e/ou 6.1.5:

- Certificado autenticado em Cartório (**cópia autenticada deverá ser entregue no dia que será agendado para entrega da documentação da matrícula**);

- Programa (conteúdos) do curso, quando houver.

6.2.3 para a situação descrita no item 6.1.6:

- Atestado da empresa empregadora onde conste: identificação da empresa (razão social) e do empregador; descrição da função que desempenha e o tempo de trabalho na função; data, nome, assinatura e cargo do responsável pelas informações. (**atestado original deverá ser entregue no dia que será agendado para entrega da documentação da matrícula**)

6.3 Respostas das análises dos pedidos de aproveitamento de estudos:

6.3.1 para as situações descritas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, a resposta será enviada por e-mail.

6.3.2 para as situações descritas nos itens 6.1.4, 6.1.5 e 6.1.6, a resposta será dada até trinta dias após o início das aulas presenciais e/ou avaliação do aluno, na Central de Atendimento.

6.4. Importante: nas situações dos itens 6.1.4, 6.1.5 e 6.1.6 não será possível realizar matrícula em outro componente curricular, se a resposta for dada após a 1ª semana letiva ou na ausência de vaga.

7. MENSALIDADES

7.1 O valor vigente é de R\$ R\$ 78,00 (setenta e oito reais) mensais por componente curricular matriculado.

7.2 As mensalidades referentes as parcelas do semestre 2020/2 terão vencimentos ajustados da seguinte forma:

- Parcela 01 de 2020/2: vencimento em 31/08/2020
- Parcela 02 de 2020/2: vencimento em 10/09/2020
- Parcela 03 de 2020/2: vencimento em 10/10/2020
- Parcela 04 de 2020/2: vencimento em 10/11/2020
- Parcela 05 de 2020/2: vencimento em 10/12/2020
- Parcela 06 de 2020/2: vencimento em 20/12/2020

Após emitidas, serão enviadas para o e-mail constante no cadastro do Responsável Financeiro e disponibilizadas no Portal Acadêmico no item Títulos/Boletos. No caso de matrículas efetuadas fora do prazo previsto nesta Circular, o aluno deve contatar a Tesouraria (tesouraria@liberato.com.br) para verificar as datas dos vencimentos.



7.3 As matrículas de ajuste de componentes curriculares adicionais realizadas na primeira semana letiva de 2020/2 terão o valor das mensalidades realinhadas, gerando complemento na parcela subsequente.

8. INFORMAÇÃO SOBRE BOLSAS EDUCACIONAIS

8.1 O valor vigente é de R\$ R\$ 78,00 (setenta e oito reais) mensais por componente curricular matriculado. No entanto, 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).

8.2 A solicitação de Bolsa Educacional deve ser realizada exclusivamente através do sistema disponível no endereço eletrônico <https://www.liberato.com.br/tesouraria/> clicando no botão “**QUERO BOLSA**” ou diretamente em bit.ly/bolsasliberato. O preenchimento dos dados e envio dos documentos é confidencial e cada aluno terá usuário e senha pessoal e intransferível.

8.2.1 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.

8.2.2 A relação de documentos exigidos está disponível em <https://www.liberato.com.br/tesouraria/> ou diretamente em bit.ly/documentosparabolsa e o tutorial para uso do Sistema está disponível em <https://www.liberato.com.br/tesouraria/> clicando no botão “**TUTORIAL**” ou diretamente em bit.ly/tutorialbolsas

8.3 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 1.1. 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 1.2.

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

8.5 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.

8.6 Calendário para solicitação de Bolsa Educacional: **IMPORTANTE:** O prazo para pedido de Bolsa e de Revisão ocorrerá ao mesmo tempo! Não deixe para última hora, pois senão não sobrá tempo para um pedido de Revisão, caso seja necessário!

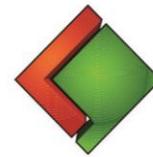
Data	Evento	Local
15/07/2020 a 05/08/2020	Envio dos documentos para solicitação de Bolsa Educacional (1º Pedido)	Exclusivamente pelo link: https://www.liberato.com.br/tesouraria/ clicando no botão “ QUERO BOLSA ” ou diretamente em bit.ly/bolsasliberato , na opção 1º Pedido de Bolsa
	Revisão de Bolsa: Após consulta do resultado encaminhar pedido de revisão de bolsa, <u>se solicitado pelo avaliador ou caso não concorde com a faixa aferida</u>	Exclusivamente pelo link: https://www.liberato.com.br/tesouraria/ clicando no botão “ QUERO BOLSA ” ou diretamente em bit.ly/bolsasliberato , na opção Revisão de Bolsa
10/08/2020 a 16/08/2020	Exclusivo para pedidos de Revisão (de quem fez 1º pedido entre 15/07/2020 a 05/08/2020)	No mesmo link acima na opção Revisão de Bolsa

A consulta do resultado deve ser feita pelo solicitante no Sistema de Bolsa, após 5 dias úteis de feito o pedido (1º pedido ou Revisão). Passo a passo de como efetuar a consulta: https://www.liberato.com.br/wp-content/uploads/2020/06/20_instrucoes_para_visualizar_resultado_de_bolsa.pdf

Caso o resultado seja **INDEFERIDO** – verificar os motivos listados pelo avaliador e encaminhar pedido de Revisão com a complementação de documentos solicitada. **Não se preocupe, você não perdeu a bolsa, apenas precisamos de mais documentos para efetuar o enquadramento da bolsa.**

8.7 Os pedidos de bolsa se darão única e exclusivamente pelo Sistema de Bolsas, totalmente online. Não será aceita documentação em meio físico.

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



LIBERATO

uma escolha, um caminho, um futuro

8.9 A Fundação Liberato não se responsabilizará por solicitações bolsas não concluídas por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, **principalmente no último dia de envio de pedidos de bolsas e revisão de bolsa via internet.**

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

9.1 As matrículas serão realizadas, exclusivamente, no dia e horário agendado para o atendimento dos procedimentos presencial e web (Portal Acadêmico), desta circular. O candidato poderá perder a vaga se descumprir quaisquer dos itens apresentados.

9.2 Não será validada a matrícula sem a entrega de todos os documentos solicitados.

9.3 O candidato menor de 18 anos não poderá assinar nenhum documento.

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

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

9.6 A Fundação Liberato não se responsabilizará por solicitações de vagas não concluídas por motivos de ordem técnica nos computadores, falhas na comunicação ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como por força de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.7 Após o retorno as atividades presenciais a Secretaria enviará um e-mail orientando o período para a entrega de forma física dos documentos que estão marcados como obrigatórios.

Cabe lembrar que o aluno deverá cumprir integralmente as etapas acima descritas para a validação da matrícula 2020/2.

Novo Hamburgo, 27 de julho de 2020.

Amaury Silva Junior
Diretor de Ensino