**LIBERATO**

uma escolha, um caminho.

CIRCULAR Nº 009/2021
CIRCULAR DE MATRÍCULA PARA CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO NOTURNO 2021/2

Nesta circular constam os procedimentos obrigatórios, documentos necessários e datas para realização da matrícula 2021/2, para os candidatos classificados no Processo Seletivo 2021/2 – Vagas remanescentes.

ATENÇÃO: Em virtude da pandemia do Novo Coronavírus - COVID 19 as aulas poderão acontecer de forma remota de acordo com a Portaria – MEC Nº 544/2020 ou outra que a substitua. Importante que o responsável, pelo aluno menor de idade, mantenha o seu e-mail atualizado para que possa receber informações da Escola.

1. PROCEDIMENTO PARA A ETAPA DA PRÉ MATRÍCULA - VIA PORTAL ACADÊMICO

1.1 Acesso ao Portal Acadêmico: Acessar o site da Fundação Liberato (www.liberato.com.br), no campo Portal Acadêmico. O/A candidato/a classificado/a entrará no campo usuários com o e-mail informado no cadastro de inscrição do processo seletivo, no campo da senha, informará sua data de nascimento com os 8 dígitos, no formato **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/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/as candidatos/as classificados/as devem acessar no Portal Acadêmico o campo *Consulta Financeira* e selecionar o boleto bancário no valor de R\$55,00 (cinquenta e cinco reais) e clicar em emitir *título/boleto selecionado*. Para a emissão do boleto, seu navegador deve estar com os “pop-ups” liberados (em caso de problemas na emissão do boleto, enviar e-mail para centraldeatendimento@liberato.com.br). **O boleto estará disponível para impressão a partir de 26/07/2021.** Para acessar o ambiente de Matrícula/Rematrícula é necessária a quitação do boleto até a data de seu vencimento em 29/07/2021.

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/a aluno/a, localizado na coluna da esquerda, depois seguir nos campos *Contratos – Rematrícula – Reemitir*. O contrato deve ser impresso em 02 (duas) vias, rubricadas nas primeiras vias e assinado na última folha conforme documento dos contratantes.

Disponível para impressão a partir de 26/07/2021.

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/a aluno/a (se maior de 18 anos ou emancipado/a), o pai e/ou a mãe e/ou responsável legal. 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).

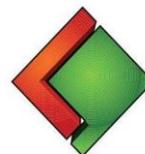
1.4 Atualização de endereço: Nos casos em que o endereço do Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais estiver em desacordo, é de responsabilidade do/a aluno/a ou responsável solicitar a alteração do endereço, através do envio de cópia legível e digitalizada do atual comprovante para centraldeatendimento@liberato.com.br.

2. PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA – A entrega ocorrerá conforme cronograma de atendimento, ANEXO I, desta circular. A liberação do Processo de Matrícula/Rematrícula é condicional a entrega dos documentos listados abaixo, conforme orientações no item 3.

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

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

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



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

2.5 CPF do/a candidato/a (caso não conste na carteira de identidade, trazer original e cópia legível).

2.6 Comprovante de residência do/a candidato/a (na entrega presencial, trazer original e cópia legível).

2.7 Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais: rubricado em todas as folhas, e assinado pelo/a contratante/responsável legal e acompanhado dos documentos originais e cópias, conforme item 1.3.

2.8 Requerimento de matrícula: impressão do arquivo, para preenchimento, disponível na página inicial do portal acadêmico e no endereço <https://www.liberato.com.br/secretaria/>.

3. CALENDÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA – A entrega deverá ocorrer conforme cronograma de atendimento anexo a esta circular.

- Na etapa presencial ocorre a entrega de toda a documentação listada no item 2, de acordo **com o cronograma de atendimento Anexo I, na Central de Atendimento.**

3.1 Os documentos serão recebidos somente para o curso selecionado no processo seletivo. Não será garantido o direito à vaga aos/as candidatas/as que não entregarem 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: Ocorrerá no dia 05/08/2021

4.1 O/A candidato/a deve acessar o Portal Acadêmico no dia **05/08/2021**, clicar no seu nome, localizado na coluna da esquerda, selecionar **Processo de matrícula/rematrícula**. 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/a aluno/a tenha algum problema com o acesso, deve procurar com urgência a Secretaria (através do e-mail secretaria@liberato.com.br ou whatsapp/telefone 51-984646939).

4.2 **Aba para confirmação dos dados cadastrais e preenchimento da Ficha saúde:** Preenchimento via *web* de caráter obrigatório - todas as abas, referentes à ficha saúde, precisam ser preenchidas. 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 **Escolha dos Componentes Curriculares:** A escolha dos componentes curriculares **é etapa obrigatória** a ser realizada pelos/as alunos/as após a entrega dos documentos listados no item 2. A seleção dos componentes curriculares (disciplinas) para cursar no semestre letivo 2021/2 resulta na matrícula oficial.

4.3.1 Para finalizar este processo, **clique em Encerrar. Você receberá um e-mail automático, confirmando a realização deste processo, e informando o número da sua matrícula.**

4.3.2 No final desta etapa, você terá a opção de imprimir um comprovante da matrícula. A confirmação da matrícula resulta na exclusão do e-mail particular, para o acesso ao portal acadêmico. Para novos acessos, deverá ser utilizado o número da matrícula, disponível no final do contrato de prestação de serviços educacionais, e também no anexo I, do cronograma de atendimento da matrícula presencial. A senha não será alterada, permanecendo a configurada no primeiro acesso do portal.

4.4 **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 12/07/2021.**

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

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

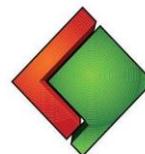
5.2 Componentes curriculares com falta de pré-requisitos automaticamente não serão ofertados. Para auxílio, o/a aluno/a deve consultar o fluxograma, na página do seu curso, no site da Fundação Liberato.

5.3 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.

5.4 **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.**

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/a aluno/a;

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

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 até o dia **04/08/2021**, 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 ato da matrícula presencial, conforme horário de atendimento agendado, anexo I, desta circular**);

- Base Curricular;

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

Obs.: Se for ex-aluno/a 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 ato da matrícula presencial, conforme horário de atendimento agendado, anexo I, desta circular**);

- 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 ato da matrícula presencial, conforme horário de atendimento agendado, anexo I, desta circular**);

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 em até trinta dias após o início das aulas presenciais e/ou avaliação do/a aluno/a, 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\$ 78,00 (setenta e oito reais) mensais por componente curricular matriculado.

7.2 As mensalidades referentes às parcelas do semestre 2021/2 terão vencimentos ajustados da seguinte forma:

• Parcela 01 de 2021/2: vencimento em 25/09/2021 (Excepcionalmente devido matrícula tardia)

• Parcela 02 de 2021/2: vencimento em 20/08/2021

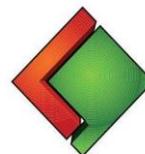
• Parcela 03 a 06 de 2021/2: vencimento no dia 10 de cada mês (10/09 e meses subsequentes)

• **Caso ocorra fatores supervenientes, as datas poderão ser alteradas, mediante comunicação prévia.**

7.3 Quando emitidas, as parcelas são disponibilizadas no Portal Acadêmico, no campo *Consulta Financeira*. Não esqueça: os pop-ups devem estar desbloqueados. Tutorial de como desbloquear: https://www.liberato.com.br/wp-content/uploads/2020/06/desbloqueio_de_pop_up.pdf

7.4 No caso de matrículas efetuadas fora do prazo previsto nesta Circular, os vencimentos das primeiras parcelas poderão necessitar de ajustes, portanto, o/a aluno/a deve contatar a Tesouraria (tesouraria@liberato.com.br) para verificar as datas dos seus vencimentos.

7.5 As matrículas de ajuste de componentes curriculares adicionais, realizadas na primeira semana letiva de 2021/2, terão o valor total das mensalidades recalculadas, gerando complemento de valor na parcela subsequente.



8. INFORMAÇÃO SOBRE BOLSAS EDUCACIONAIS

8.1 A Fundação destina Bolsas Educacionais parciais e integrais aos/às alunos/as regularmente matriculados/as que comprovarem necessidade das mesmas, limitando a concessão conforme critérios de avaliação da Entidade (Resolução CTD nº 2280/17 e *Ad Referendum* 222/2020).

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/a terá usuário e senha pessoal e intransferível.

8.2.1 No primeiro acesso ao sistema, o **login** e **senha** serão o CPF do/a aluno/a (somente números, sem pontos e traço). O sistema, por medidas de segurança, irá exigir o cadastramento de e-mail e obrigará a troca da senha, garantindo assim o sigilo dos dados.

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/a aluno/a que não tiver interesse em solicitá-la pagará mensalidade conforme descrição no item 7.1. Caso o/a aluno/a não tiver interesse em solicitar Bolsa Educacional ou revisão neste período, poderá requerê-la durante o semestre letivo através do link que consta no item 8.2.

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

8.5 O/a aluno/a que não encaminhar os documentos, enviar fora do prazo, ou faltar documentos obrigatórios, automaticamente pagará a mensalidade por disciplina em que estiver matriculado/a, passando a concorrer à Bolsa somente no segundo mês subsequente ao envio de toda a documentação.

8.6 Calendário para solicitação de Bolsa Educacional:

Data	Evento	Local
23/07/2021 a 28/07/2021	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
27/07/2021 e 28/07/2021	Pedidos de Revisão (consultar o resultado do 1º pedido após 3 dias úteis) - ver instruções abaixo do cronograma	No mesmo link acima na opção Revisão de Bolsa
02/08/2021 após as 18:00	Consulta resultado final dos pedidos feitos nos dias 27 e 28/07.	Sistema de Bolsas
23/07/2021 a 28/07/2021	Suporte para envio da documentação	Enviar e-mail para lab.info@liberato.com.br

Passo a passo de como efetuar a consulta: https://www.liberato.com.br/wp-content/uploads/2021/06/20_-_instrucoes_para_visualizar_resultado_de_bolsa.pdf

IMPORTANTE: Ao visualizar o resultado, clique em **DETALHES** para ler o parecer do avaliador e verificar se ele solicitou a reapresentação dos documentos em alguma data específica, para não correr o risco de perder a bolsa e entrar em cobrança progressiva (aumento de uma faixa de mensalidade a cada nova parcela até a regularização da bolsa)



Você pode pedir Revisão quantas vezes quiser dentro do cronograma acima. **Um novo pedido de revisão só será habilitado após o pedido anterior ter sido avaliado.**

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 o direito à bolsa, apenas precisamos de mais documentos para efetuar o enquadramento da bolsa adequadamente.**

Caso o avaliador conceda uma faixa e determine prazo de reapresentação, e você queira pedir revisão desta análise, acesse o Sistema e peça **“Exceção de Pedido”**, expondo os motivos pelos quais entende que a faixa precisa ser revisada. Aguarde 2 (dois) dias úteis e consulte o resultado do pedido de exceção no Sistema de Bolsas. Se tiver sido DEFERIDO, **utilize o botão Revisão de Bolsas na página inicial do Sistema.**

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

8.8 A Fundação Liberato não se responsabilizará por solicitações de bolsas não concluídas por motivos de ordem técnica dos 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.**

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

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

9.2 A Fundação Liberato disponibilizará no início das aulas o e-mail institucional, que consistirá do número da matrícula do aluno/a seguido do @liberato.com.br: aguarde a orientação que permitirá este acesso.

9.3 O/a candidato/a menor de 18 anos não poderá assinar nenhum documento, somente seus responsáveis legais.

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

9.5 A Fundação Liberato não se responsabilizará por solicitações de vagas não concluídas por motivos de ordem técnica dos 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.

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

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

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

Cabe lembrar que o/a aluno/a deverá cumprir integralmente as etapas acima descritas para a validação da matrícula 2021/2.

Novo Hamburgo, 22 de julho de 2021.

Marcelo Dall Alba Boeira
Diretor de Ensino