

MANUAL DO
ALUNO
ESCOLA TÉCNICA

UMA INSTITUIÇÃO DA
FUNDAÇÃO UNIMED

SUMÁRIO

1.	Serviços.....	3
1.1	Portal Aluno	3
1.2	Canais de Atendimento	3
1.3	Biblioteca.....	4
2.	Da Matrícula	4
2.1	Inscrição e Matrícula na Pós-Graduação.....	4
2.2	Renovação de Matrícula	4
2.3	Trancamento de Matrícula	4
2.4	Cancelamento de Matrícula.....	5
3.	Regras e Procedimentos Acadêmicos	5
3.1	Aprovação e Frequência.	5
3.2	Revisão de Nota e Frequência	5
3.3	Reprovação por Nota.....	6
3.4	Reprovação por Frequência.....	6
3.5	Transferência Interna (Mudança de Turma)	6
3.6	Aproveitamento de Estudos	6
3.7	Regime Especial de Estudos	7
3.8	Regime de Guarda Religiosa	7
3.9	Atualização Cadastral	8
3.10	Cronograma dos Cursos	8
3.11	Solicitação de Documentos	8
3.12	Carteira Estudantil	9
3.13	Pesquisas de Satisfação e Avaliações Institucionais	9
3.14	Prazo para Conclusão de Curso	9
3.15	Desistência ou Abandono de Curso	9
3.16	Diploma	10
4.	Guia Financeiro	10
4.1	Não Bolsistas.....	10
4.1.1	Mensalidades	10
4.1.2	Cálculo da Mensalidade	10
4.1.3	Forma de Pagamento	11
4.1.4	Divergência quanto a valores cobrados	11
4.1.5	Comprovar pagamento não identificado	11
4.1.6	Informes de Rendimento	11
4.2	Trilhas do Futuro	11
4.2.1	Pagamento	11
4.2.2	Auxílio Transporte	12
5.	Deveres do Aluno	12

1. SERVIÇOS

Conheça os serviços e as comodidades disponíveis para você:

1.1. Portal do Aluno

Feito para quem não gosta de perder tempo. Por meio do Portal do Aluno, você:

- registra suas solicitações acadêmicas e financeiras;
- verifica o cronograma de aulas e calendário letivo;
- confere frequência e notas obtidas;
- acessa os conteúdos, atividades e avaliações;
- consulta a biblioteca virtual;
- agenda contato com a equipe de Apoio Pedagógico;
- agenda contato com a equipe de Atendimento para suporte e esclarecimentos sobre a navegação do Portal;
- atualiza seus contatos para não perder nenhuma comunicação importante sobre o seu curso;

O primeiro acesso será feito utilizando seu CPF (somente números, sem pontos ou dígitos) como login e a senha padrão 123456. Para sua segurança, redefina sua senha em “Configurações da Conta”, localizado no menu à esquerda, em seu ambiente restrito.

1.2. Canais de Atendimento

Disponibilizamos diversos canais de atendimento para esclarecimentos de dúvidas, solicitações acadêmicas, financeiras e demais orientações. Confira:

• WhatsApp

(31) 2121-2900. A Rafa, assistente virtual da Escola Técnica da Fundação Unimed, está disponível para atender você em tempo real, todos os dias da semana. Atendimento humano com os nossos consultores, neste mesmo canal, de segunda à sexta-feira, das 8h às 19h30.

• Telefone

0800 702 1301 (opção 1) – Atendimento de segunda à sexta-feira, das 8h às 19h30 e aos sábados, das 8h às 11h30.

• E-mail

atendimentoescolatecnica@fundacaounimed.org.br

• Central de Atendimento ao Aluno (Presencial)

Segunda à sexta-feira das 8h às 19h30 – Rua Grão Pará, 379 – Santa Efigênia – BH/MG

1.3. Biblioteca

A Biblioteca da Escola Técnica da Fundação Unimed conta com mais de dez mil títulos, com acesso livre e gratuito para toda a comunidade acadêmica.

São livros, artigos, periódicos, teses e dissertações, físicos ou digitais, totalmente de acordo com a lei de direitos autorais e disponíveis para em consulta e empréstimo presencialmente na rua Grão Pará, 379 - Santa Efigênia - BH/MG. Horário: de segunda à sexta-feira: das 15h às 21h.

2. DA MATRÍCULA

2.1. Matrícula

Para efetivar a matrícula, é necessário que o candidato atenda os seguintes procedimentos:

- a) Assinatura do contrato educacional;
- b) Pagamento da matrícula (com exceção dos alunos ingressantes via bolsa concedida pelo Programa Trilhas do Futuro);
- c) Apresentação de cópia dos documentos abaixo:
 - Documento de identidade com foto;
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Certidão de nascimento ou de casamento;
 - Comprovante de residência;
 - Histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio.

Os documentos de matrícula precisam estar legíveis e poderão ser solicitados novamente, caso haja necessidade.

2.2. Renovação de Matrícula

Não há renovação de matrícula para os cursos da Escola Técnica da Fundação Unimed. No ato de matrícula, o aluno é cadastrado em todas as disciplinas referentes ao módulo atual. As demais disciplinas serão inseridas ao longo do curso, seguindo as aprovações do módulo completo, respeitando também as disciplinas com pré-requisitos.

2.3. Trancamento de Matrícula

O pedido de Trancamento de Matrícula deve ser feito pelo aluno, no Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Trancamento de Matrícula.

Para que o pedido de trancamento seja aceito, o aluno precisa estar regularmente matriculado e sem pendências financeiras.

O prazo permitido de trancamento é de 6 (seis) meses prorrogáveis por mais 6 (seis) meses, mediante renovação formalizada pelo próprio aluno. Após este período, caso não realize a renovação de sua matrícula, o aluno

perderá o direito de reingresso ao curso e também o aproveitamento das disciplinas já cursadas.

Parágrafo único: Alunos do Programa Trilhas do Futuro não poderá solicitar o trancamento de matrícula, pois perderá a concessão de bolsa de estudos.

2.4. Cancelamento de Matrícula

A ausência às aulas não caracteriza o cancelamento automático da matrícula e não isenta o aluno do pagamento das parcelas, tendo em vista a disponibilidade do serviço e a garantia da vaga.

A solicitação de cancelamento deverá ser realizada por meio de solicitação formalizada pelo aluno, no Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Cancelamento de curso.

O encerramento do vínculo com a Escola Técnica da Fundação Unimed não dispensa o aluno da quitação das obrigações financeiras vencidas.

O aluno beneficiários da Bolsa do Programa Trilhas de Futuro que atingir um número de faltas superior a 10 (dez) dias letivos consecutivos ou 15 (quinze) dias letivos alternados no mês de apuração terá sua matrícula cancelada.

Parágrafo único: O aluno do Programa Trilhas de Futuro caso cancele a matrícula, perderá a concessão de bolsa de estudos.

3. REGRAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 Aprovação e Frequência

Compete ao aluno comparecer e realizar as atividades avaliativas designadas para o curso de forma ética e responsável, mantendo conduta condizente com o padrão acadêmico e respeitando as obras intelectuais de terceiros.

Desempenho Mínimo: 60 pontos dos 100 pontos distribuídos. E 75% de frequência nas disciplinas.

Registro de Frequência: O registro de frequência é realizado pelos docentes e o aluno é responsável pelo acompanhamento de sua frequência durante todo o curso por meio do Portal do Aluno e da Plataforma AVA.

Abono de Faltas: Não existe abono de faltas, exceto para os casos que contemplem Regime Especial, conforme previsto em lei.

3.2 Revisão de Nota e Frequência

O aluno pode solicitar revisão de nota pelo Portal do Aluno. O pedido de revisão deve ser feito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do lançamento da nota da disciplina no Portal. O requerimento deve ser

escrito de forma objetiva, com as razões e as justificativas para cada questão que se pretende rever.

3.3 Reprovação por nota

Em caso de reprovação por nota, o aluno terá direito ao Exame Especial, aplicado pelo docente responsável, sem custo e sem necessidade de solicitação no Portal do Aluno.

Caso não atinja a média mínima de 60 pontos, poderá solicitar a reposição da disciplina no Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Reposição de Disciplina, mediante pagamento de taxa adicional.

3.4 Reprovação por frequência

Em caso de frequência insuficiente, o aluno deverá cursar a disciplina novamente, em outra turma, sob condição de oferta pela instituição. A solicitação deverá ser realizada por meio do Portal do Aluno > Solicitações Acadêmicas > Recuperação de Disciplina, mediante pagamento do valor da disciplina.

Fica condicionado à oferta de turmas e disciplinas, pela instituição, para que o aluno possa regularizar as disciplinas pendentes.

3.5 Transferência Interna (Mudança de Turma)

A Transferência de Turma poderá ser solicitada por meio do Portal do Aluno e a análise será feita pela Secretaria Acadêmica junto à Coordenação do Curso, observando as possíveis turmas de destino e o aproveitamento da grade curricular, quando houver. Após análise, o aluno será comunicado. Para este procedimento, é necessário que o aluno esteja devidamente matriculado e com a situação financeira regular.

3.6 Aproveitamento de Estudos

O aproveitamento de estudos para fins de dispensa de disciplinas, deve ser solicitado por meio do Portal do Aluno, em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da realização do componente curricular requerido, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos para análise:

- Histórico Escolar da Instituição de origem, contendo as notas e cargas horárias das disciplinas cursadas;
- Ementa da(s) disciplina(s) cursada(s);

A decisão pelo aproveitamento cabe exclusivamente às coordenações de curso da Escola Técnica da Fundação Unimed, com base em regulamento próprio, e seguirão as seguintes regras:

- O estudante poderá solicitar aproveitamento de estudos até o limite de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso;

- Poderão ser aproveitadas apenas disciplinas do mesmo nível de ensino;
- A disciplina de origem deverá ter sido cursada há, no máximo, 7 (sete) anos antes da data de solicitação de aproveitamento de estudos.

3.7 Regime Especial de Estudos (casos previstos em lei)

Decreto – Lei nº. 1.044/69; Lei nº. 6.202/75; e Lei nº. 715/69. Têm direito a tratamento especial, apenas:

- alunos portadores de doença infectocontagiosa;
- alunos com traumatismo que os impeça de frequentar as aulas;
- gestantes;
- alunos enquadrados no Serviço militar;

Aluno que se enquadrar em algum dos casos previstos na lei poderá, se necessário, requerer análise do regime especial pelos canais de atendimentos descritos na página 3 deste Manual.

O aluno que se enquadrar sob o Regime Especial pode ter suas avaliações agendadas em data diversa daquelas determinadas para a disciplina, respeitado o semestre letivo, desde que observado, pela IES, o comprometimento quanto à continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

O Regime Especial deve ser solicitado, por meio de requerimento no Portal do Aluno, até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do fato gerador. O atestado médico deve constar, obrigatoriamente, o período de afastamento, data, CID, assinatura e número do CRM do médico e carimbo. Não é concedido o Regime Especial com validade retroativa.

O aluno deve verificar se seu caso se enquadra nas normas legais citadas acima, cabendo ou não a abertura de requerimento respectivo.

Deferido o Regime Especial, o coordenador do curso inclui no requerimento os trâmites a serem cumpridos para o agendamento de datas oportunas de provas e/ou entrega de trabalhos.

3.8 Regime de Guarda Religiosa

Conforme instituído pela legislação educacional, é assegurado ao aluno regularmente matriculado o direito de ausentar-se em dias nos quais o exercício de atividades acadêmicas é vedado em razão de crença religiosa. Essa ausência deve ser devidamente compensada, mediante as alternativas apresentadas pela Escola Técnica da Fundação Unimed, assegurando a reposição das atividades sem custo adicional e a regularização da frequência. Para tanto, é necessário que o aluno faça a solicitação prévia na Central de Atendimento ao Aluno. O aluno deve apresentar a certidão da atividade religiosa, expedida e assinada pela

autoridade religiosa responsável e/ou declaração que contenha data e horário do evento religioso, para comprovação da ausência.

3.9 Atualização Cadastral

O aluno é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados. A não atualização poderá impossibilitar a comunicação entre a Escola Técnica da Fundação Unimed e o aluno, bem como afetar processos acadêmicos.

A atualização de dados cadastrais deve ser feita pelo próprio aluno no Portal do Aluno ou por meio dos canais oficiais de Atendimento informados no item 1.2 deste manual, com o envio dos respectivos documentos comprobatórios.

3.10 Cronograma dos Cursos

É facultado à Escola Técnica da Fundação Unimed, antes da implementação de um curso ou durante ele, substituir docentes e alterar a sequência de apresentação das disciplinas, desde que preservada a organização didática do curso, assim como redefinir datas para a realização das aulas quando da ocorrência de situações adversas. As possíveis alterações de datas no cronograma serão oportunamente comunicadas pela Coordenação de seu curso ou pela Secretaria Acadêmica da Instituição.

3.11 Solicitação de Documentos

Todos os documentos inerentes à vida acadêmica do aluno (declaração de matrícula, declaração de disciplinas cursadas, certificado de conclusão de curso, histórico escolar, etc.), devem ser solicitados via Portal do Aluno, na opção “Solicitações Acadêmicas”. O aluno deve estar atento ao prazo de entrega de cada serviço.

Sabemos o quanto é importante cumprir prazos e, por isso, destacamos alguns para deixar registrado na sua agenda:

Serviço	Dias úteis
Atualização de dados cadastrais	2
Alteração de forma de pagamento	2
Alteração de data de vencimento	2
Baixa de pagamento não efetuada	2
Boletos - Dúvidas	3
Cancelamento de Matrícula	7
Declaração de Comparecimento	5
Declaração de Conclusão	2
Declaração de Matrícula	2
Dispensa de disciplina	15

Diploma - Informações	2
Ementa de disciplina	2
Envio de documentação pendente	2
Histórico Escolar	5
Mudança de turma	15
Recuperação/Reposição de Disciplina	7
Revisão de notas e frequência	7
Trancamento de Matrícula	10

3.12 Carteira Estudantil

A Escola Técnica da Fundação Unimed não emite carteira estudantil. Este tipo de documento, que deve seguir um modelo padrão válido e reconhecido em território nacional, só pode ser produzido por entidades estudantis como UNE/UBES/ANPG e entidades estaduais e municipais a elas filiadas. Você pode solicitar sua carteirinha regulamentada pela lei por meio das entidades mencionadas, ou acessando o site www.documentodoestudante.com.br. Lembrando que esses órgãos atuam de forma independente sem relação direta com a Fundação Unimed.

3.13 Pesquisas de Satisfação e Avaliações Institucionais

As pesquisas e a avaliação institucional geram conhecimento acerca da Instituição e dos seus cursos, de modo a desenvolver a consciência crítica e pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e equipe de apoio. Está intimamente relacionada ao aumento permanente da eficácia institucional, e ao aprofundamento do compromisso e responsabilidade social da instituição. Dessa forma, a participação do aluno é fundamental, pois a partir das informações coletadas é possível identificar potencialidades e fragilidades institucionais e adotar medidas de melhoria contínua. Devem ser respondidas, sempre que disponibilizadas por e-mail, WhatsApp ou na plataforma virtual.

3.14 Prazo para conclusão do Curso

O aluno tem o prazo máximo de 4 (quatro) semestres ininterruptos para conclusão do curso, contados a partir do semestre de matrícula, à exceção dos cursos que excedam tal prazo em função de carga horária e legislação específica.

Ultrapassado o prazo máximo de integralização do curso, fica condicionado à oferta de turmas e disciplinas, pela instituição, para que o aluno possa regularizar as disciplinas pendentes.

Caso o aluno não tenha interesse em concluir o curso, o status de sua matrícula será o de “Abandono”.

3.15 Desistência ou Abandono de Curso

Considera-se desistência ou abandono do curso o aluno matriculado que se ausentar das aulas sem o cancelamento junto à Instituição. Caso o aluno não formalize o cancelamento da matrícula, será devido o pagamento das parcelas vencidas.

O aluno beneficiários da Bolsa do Programa Trilhas de Futuro que atingir um número de faltas superior a 10 (dez) dias letivos consecutivos ou 15 (quinze) dias letivos alternados no mês de apuração terá sua matrícula cancelada.

3.16 Diploma

Será diplomado o aluno que tenha cumprido todos os conteúdos curriculares obrigatórios (disciplinas e estágios) constantes no projeto pedagógico do curso e tenha apresentado a documentação de matrícula completa:

- Documento de identidade com foto;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de nascimento ou de casamento;
- Comprovante de residência;
- Histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio.

Não é necessário abertura de requerimento, por parte do aluno, solicitando a emissão do diploma. O diploma será emitido e disponibilizado no Portal do Aluno, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, após a colação de grau, desde que todos os compromissos acadêmicos e administrativos do aluno, em relação ao curso, tenham sido cumpridos.

4. GUIA FINANCEIRO

4.1 Não Bolsistas

4.1.1 Mensalidades

As mensalidades correspondem às prestações de serviços educacionais oferecidos ao aluno regularmente matriculado.

O valor do curso é desdobrado em mensalidades/parcelas com preço fixo, conforme período de entrada e modalidade de ensino ou, na hipótese de pagamento em número de parcela superior ao número de meses cursados, é

diluído em parcelas em conformidade com o plano de pagamento pactuado. É importante saber:

• Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo são divulgados de acordo com a legislação vigente;

- As mensalidades não quitadas até a data de vencimento são cobradas com os devidos acréscimos legais previstos no Contrato Educacional celebrado;
- A ausência ou abandono não dão direito à restituição dos valores pagos, nem exime o aluno do pagamento das mensalidades vencidas.

4.1.2. Cálculo da mensalidade

A cobrança da mensalidade/parcelas se dá por valor fixo. Sendo assim, são realizadas independentemente da quantidade de disciplinas matriculadas.

4.1.3. Forma de Pagamento

O pagamento das mensalidades poderá ser feito por meio de boleto bancário ou cartão de crédito. Em razão da nova plataforma de cobranças da Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, a Faculdade Unimed passou a disponibilizar os boletos apenas de forma on-line.

No Portal do Aluno, na opção “Financeiro” do menu de serviços, você pode acompanhar as suas mensalidades e emitir o seu boleto digital. A data de vencimento das mensalidades é acordada em contrato, no momento da realização da matrícula.

O aluno pode, a qualquer momento, consultar a Central de Atendimento ao Aluno para verificar as condições de pagamento específicas do seu curso.

4.1.4. Divergências quanto a valores cobrados

Para pedir a verificação de um boleto emitido com valores eventualmente indevidos, o aluno deve abrir uma solicitação denominada “Boletos - Dúvidas” no Portal do Aluno, informar qual o tipo de acerto ou isenção e identificar o boleto. Se necessário, entre em contato por meio de um dos canais de atendimento informados no item 1.2 deste Manual e esclareça suas dúvidas.

4.1.5. Comprovar pagamento não identificado

Por meio do Portal do Aluno é possível solicitar a alteração no status de uma mensalidade que tenha sido paga e não compensada. Você pode fazer esta solicitação na opção “Baixa de pagamento não efetuada”, e anexar o comprovante de pagamento da mensalidade.

4.1.6. Informes de Rendimento

O documento é disponibilizado no Portal do Aluno, anualmente, dentro do prazo para declaração de Imposto de Renda.

4.2 Trilhas do Futuro

4.2.1. Pagamento

Para os alunos bolsistas do programa Trilhas de Futuro não poderão ser cobradas taxas de matrícula, uniforme, material didático ou quaisquer outras por parte das instituições para participação. Porém, a gratuidade não cobre despesas decorrentes de reprovação em uma ou mais disciplinas do curso.

4.2.2 Auxílio Transporte

Para apoiar os estudos e garantir a permanência, o Trilhas de Futuro oferece também uma ajuda de custo para alimentação e transporte dos estudantes, mediante comprovação de frequência nas aulas. Não haverá repasse de recursos dos vales para as aulas não presenciais.

Observações importantes sobre os vales:

- Não serão repassados os valores referentes aos dias em que o aluno não frequentou a escola, ou não computou a carga horária diária estipulada pela instituição, ou em que não houve dia letivo presencial;
- Será suspenso o repasse em caso de sua evasão do curso (deixar de frequentar);
- Será suspenso o repasse em caso de sua conclusão do curso;
- Você não precisa prestar contas sobre o uso dos recursos;
- A guarda e uso do cartão é de responsabilidade única e exclusiva do aluno.

Demais informações sobre as regras para permanência no Projeto estão no link a seguir: <https://www.trilhasdefuturo.mg.gov.br/estudantes/index.html>

5. DEVERES DO ALUNO

- Ler o presente manual respeitando e fazendo respeitar as regras nele contidas;
- Acompanhar seu progresso acadêmico;
- Cumprir e exigir o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Manual;
- Comunicar-se com a Escola Técnica da Fundação Unimed por meio de canais oficiais de atendimento;

- Pagar em dia as parcelas do curso, bem como outros valores previamente anunciados neste manual ou no contrato de prestação de serviço educacional;
- Entregar a documentação solicitada no ato da matrícula e se responsabilizar pela veracidade de toda e qualquer informação prestada.

Bons estudos!

UMA INSTITUIÇÃO DA
FUNDAÇÃO UNIMED
