

# MANUAL DO ALUNO

---

## Pós-graduação

# SUMÁRIO

1.	SERVIÇOS .....	3
1.1.	Portal do Aluno.....	3
1.2.	Canais de Atendimento .....	3
1.3.	Portal de Atendimento.....	4
1.4.	Biblioteca .....	4
2.	DA MATRÍCULA .....	4
2.1.	Inscrição e Matrícula na Pós-Graduação.....	4
2.2.	Ingresso Tardio.....	5
2.3.	Renovação de Matrícula.....	5
2.4.	Cancelamento de Matrícula .....	5
2.5.	Reversão do Cancelamento .....	5
3.	REGRAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS .....	5
3.1	Regularização Acadêmica .....	6
	Cursos com duração máxima de seis meses: .....	6
	Auditoria em Saúde: .....	6
	Medicina Intensiva:.....	7
3.3	Transferência Externa .....	7
3.4	Critérios de aprovação em disciplina .....	7
	Nota Mínima e Frequência - Por disciplina.....	7
3.5	Revisão de Nota e Faltas .....	8
3.6	Aproveitamento de Estudos.....	8
3.8	Regime de Guarda Religiosa .....	9
3.9	Atualização Cadastral .....	9
3.10	Cronograma dos Cursos .....	10
3.11	Solicitação de Documentos.....	10
3.12	Carteira Estudantil .....	11
3.13	Pesquisas de Satisfação e Avaliações Institucionais .....	11
3.15	Desistência ou Abandono de Curso .....	11
3.16	Certificado .....	11
4.	GUIA FINANCEIRO .....	12
4.1.	Mensalidades .....	12
4.2.	Forma de Pagamento .....	12
4.3.	Contestação de Cobrança.....	12
4.4.	Pagamento não identificado .....	13
4.5.	Informes de Rendimento .....	13
5.	DEVERES DO ALUNO .....	14

## 1. SERVIÇOS

Conheça os serviços e as comodidades disponíveis pra 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;
- acessa os cursos on-line, 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;
- verifica o cronograma de aulas;
- confere frequência, progresso de aulas e notas obtidas;
- atualiza seus contatos para não perder nenhuma comunicação importante sobre o seu curso;
- tem acesso ao seu certificado, ao final do 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 Faculdade Unimed, está disponível para atender você em tempo real, todos os dias da semana. Atendimento com os nossos consultores, neste mesmo canal, de segunda à sexta-feira, das 8h às 19h30 e aos sábados, das 8h às 11h.

- **Telefone**

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

- **E-mail**

atendimento@faculdadeunimed.edu.br

- **Central de Atendimento ao Aluno (Presencial)**

Segunda à sexta-feira das 8h às 20h - Rua Grão Pará, 379 - Santa Efigênia - BH/MG

### **1.3. Portal de Atendimento**

O Portal de Atendimento concentra todos os canais de comunicação direta entre os alunos e a Faculdade Unimed. Acesse: [www.faculdadeunimed.edu.br/atendimento](http://www.faculdadeunimed.edu.br/atendimento) e escolha a melhor forma de contatar a Faculdade Unimed.

### **1.4. Biblioteca**

A Biblioteca da Faculdade Unimed conta com mais de dez mil títulos das áreas de saúde, cooperativismo e gestão, 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.

Contato: [biblioteca@faculdadeunimed.edu.br](mailto:biblioteca@faculdadeunimed.edu.br) - (31)2121-2992

A consulta de títulos e renovação pode ser feita por meio do Portal do Aluno > Biblioteca ou diretamente pelo endereço: <https://www.faculdadeunimed.edu.br/biblioteca>.

## **2. DA MATRÍCULA**

### **2.1. Inscrição e Matrícula na Pós-Graduação**

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

- a) Dê aceite ao contrato educacional;
- b) Realize o pagamento da inscrição;
- c) Apresente:
  - Cópia do documento de identidade com foto;
  - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - Cópia do comprovante de residência;
  - Cópia do diploma de graduação ou da declaração de conclusão de curso de graduação, desde que com a informação da data da colação de grau efetivada anterior ao início do semestre letivo de ingresso no curso de Pós-Graduação lato sensu. A entrega da declaração de conclusão de curso de graduação não desobriga o candidato a entregar o diploma de conclusão da graduação em até 90 dias da data de início do curso;

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

O candidato que não disponha da documentação exigida no ato da matrícula, poderá dar início ao curso mediante a assinatura de um Termo de Compromisso dando ciência que esta entrega ocorrerá no prazo de até 90 dias da data de sua assinatura. Vale ressaltar que para emissão do Certificado da pós-graduação é necessário que, por meio da apresentação do Diploma de Graduação, o aluno ateste que se graduou com data anterior ao início do curso de pós-graduação.

## **2.2. Ingresso Tardio**

É permitida a matrícula em turmas já em andamento até o 3º módulo, ficando sob responsabilidade do aluno a regularização das disciplinas transcorridas antes do seu ingresso. Estas reposições, excepcionalmente, não terão custo adicional.

Para os cursos com duração máxima de seis meses, não será permitido o ingresso após o encerramento da primeira disciplina da turma.

## **2.3. Renovação de Matrícula**

Não há renovação de matrícula para os cursos de pós-graduação. No ato de matrícula, o aluno é cadastrado em todas as disciplinas da matriz curricular.

## **2.4. Cancelamento de Matrícula**

A solicitação de cancelamento deverá ser realizada pelo Portal do Aluno ou pelos canais oficiais de atendimento, a qualquer tempo. Somente será aceito o pedido de cancelamento feito através do aluno ou de seu procurador.

O cancelamento de matrícula desvincula o aluno do curso ao qual está matriculado. A solicitação será analisada e processada em conformidade com as condições previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, observando-se as normas e garantias estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor, não implicando, automaticamente, em isenção financeira.

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.

No nosso programa de pós-graduação, não é possível trancar a matrícula. Após a contratação, uma vez que o serviço se encontrar disponível, ocorrendo ou não o consumo do material, o aluno continua responsável por arcar suas obrigações seguindo as regras contratuais e procedimentos previstos neste documento.

## **2.5. Reversão do Cancelamento**

A reversão de cancelamento permite ao aluno retornar ao curso na mesma turma em que esteve matriculado. O aluno que tenha realizado cancelamento de matrícula, poderá solicitar a reversão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de cancelamento.

# **3. REGRAS E PROCEDIMENTOS ACADÉMICOS**

### **3.1 Regularização Acadêmica**

Em caso de reaprovação em disciplina, seja por nota ou frequência insuficiente, o aluno poderá solicitar Regularização Acadêmica, que poderá ser por meio de Disciplina Substitutiva, em caso de disciplinas EaD, ou matrícula em outra turma, no caso de disciplinas presenciais. Para o segundo caso, a oferta está condicionada a disponibilidade da Faculdade Unimed. A regularização poderá ser solicitada durante o curso ou pelo período máximo de 12 (doze) meses após a finalização da turma.

Em cursos com duração máxima de seis meses, estabelece-se o prazo máximo de seis meses, contados a partir do encerramento da turma, para fins de regularização acadêmica.

A reposição deverá ser solicitada pelo próprio aluno via Portal do Aluno e será liberada mediante aos seguintes critérios:

- É necessário que o aluno esteja adimplente com as mensalidades do curso;
- Pagamento de taxa adicional, que será cobrada por disciplina solicitada;

Nos casos de Regularização de Disciplina EaD o aluno terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de matrícula na regularização, e três tentativas da avaliação para realizar.

Para aprovação é necessário obter nota igual ou superior a 70 pontos na disciplina.

Alguns cursos possuem regras específicas para realização da regularização de disciplina, são eles:

#### **Cursos com duração máxima de seis meses:**

- O aluno terá prazo de 20 (vinte) dias para realizar a disciplina, a contar da data de matrícula na disciplina de regularização;

#### **Auditória em Saúde:**

- O aluno terá prazo de 15 (quinze) dias para realizar a disciplina, a contar da data de matrícula na disciplina de regularização;
- **Reposição de WORKSHOP:** Deverá ser realizada através de trabalho proposto pelo facilitador, estando limitado a um máximo de duas reposições no formato on-line. O aluno que exceder o limite de duas reposições deverá realizar as demais de forma presencial.

- **Reposição do PROJETO APLICADO e SEMINÁRIO:** Deverá ser realizada em outra turma em razão da necessidade de entrega e apresentação do Projeto Aplicado.

### **Medicina Intensiva:**

As disciplinas PRESENCIAIS do curso deverão ser obrigatoriamente repostas em outra turma, também na modalidade presencial, conforme oferta da Faculdade Unimed.

Os valores referentes à regularização das disciplinas presenciais (práticas) serão aqueles estabelecidos conforme tabela da Faculdade Unimed, vigente à época da realização.

### **3.2 Transferência Interna (Turma e/ou Curso)**

A solicitação de transferência interna pode ser feita por meio do Portal do Aluno. Para este procedimento, é necessário que o aluno esteja devidamente matriculado e com situação financeira regular.

A Secretaria Acadêmica analisará a solicitação, observando as possíveis turmas de destino e o aproveitamento da grade curricular, quando houver.

Não será permitida a transferência entre cursos que possuam durações distintas, ainda que se trate do mesmo curso, considerando a organização acadêmica e pedagógica estabelecida pela Instituição.

### **3.3 Transferência Externa**

Não se aplica a transferência externa aos cursos de Pós-Graduação. Os egressos de outras IES devem efetuar inscrição, matrícula e abrir requerimento de aproveitamento de disciplina, se necessário, não havendo, neste caso, a correspondente isenção financeira.

### **3.4 Critérios de aprovação em disciplina**

Compete aos alunos comparecerem e realizarem 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.

#### **Nota Mínima e Frequência - Por disciplina**

Será considerado aprovado, o aluno que obtiver em cada uma das disciplinas do curso, nota igual ou superior a 70 pontos, dos 100 pontos distribuídos, e cumprir o requisito de presença em pelo menos 75% da carga horária de cada disciplina.

Nas disciplinas presenciais, a presença será cumputada por meio de presença nos encontros presenciais.

Nas aulas EaD, a apuração da frequência é realizada por meio do controle de acesso às plataformas digitais. A identificação da presença é reconhecida pelo

registro de login no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Desse modo, não é recomendado que o aluno utilize links diretos para acesso às aulas. 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. As faltas ocorridas serão computadas dentro dos 25% (vinte e cinco por cento) de ausência permitidos.

### **3.5 Revisão de Nota e Faltas**

O aluno tem o prazo de até 3(três) dias após sua divulgação, para solicitar revisão de notas/faltas e este deverá ser feito por meio do Portal do Aluno. A solicitação de revisão deve ser escrita de forma objetiva, com as razões e as justificativas para cada questão que se pretende rever.

### **3.6 Aproveitamento de Estudos**

O aluno que tiver concluído outra pós-graduação pode requerer aproveitamento de estudos das disciplinas em que foi aprovado e que sejam equivalentes às disciplinas e à modalidade de curso em que está matriculado na Faculdade Unimed.

O curso deve ter sido concluído há menos de cinco anos – a contar da data em que a disciplina será ministrada na Faculdade Unimed, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

O aproveitamento 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:

Documentos a serem analisados para o deferimento do aproveitamento de estudos:

- Histórico Escolar da Instituição em que o aluno estudou contendo as notas e cargas horárias das disciplinas cursadas;
- Ementa da(s) disciplina(s),
- Certificado/declaração de Conclusão de Curso.

A decisão pelo aproveitamento cabe exclusivamente às coordenações de curso da Faculdade Unimed, com base em regulamento próprio.

A concessão da dispensa de disciplinas não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso da Faculdade.

### **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 pelos canais de atendimentos descritos na página 4.

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, 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 Faculdade 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 pelo e-mail [atendimento@faculdadeunimed.edu.br](mailto:atendimento@faculdadeunimed.edu.br), identificando o Assunto: “Justificativa de Falta / Regime de Guarda Religiosa”. O aluno deve anexar 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 Faculdade 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 da Faculdade Unimed informados no item 1.2 deste manual, com o envio dos respectivos documentos comprobatórios.

### 3.10 Cronograma dos Cursos

É facultado à Faculdade 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” disponível no menu lateral esquerdo. O aluno deve estar atento ao prazo de entrega informado.

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

	Serviço	Prazo entrega (dias úteis)
Solicitações Acadêmicas	Atualização Cadastral	2
	Declaração de Comparecimento	5
	Declaração de Conclusão de Curso	2
	Declaração de Matrícula	2
	Diploma/Certificado - Informações	2
	Dispensa de disciplina	15
	Ementa de disciplina	2
	Envio de documentação licença maternidade	2
	Envio de documentação pendente p/ certificação	2
	Histórico Escolar	5
	Mudança de turma	15
	Reposição de Disciplina	7
	Revisão de notas e frequência	7
Solicitações Financeiras	Revisão de questão de prova	10
	TCC - Informações	5
	TCC - Lançamento ou correção de Notas	5
	TCC - Solicitação de prorrogação de Prazo	2
	Cancelamento de Matrícula	15
	Antecipação de Mensalidades	5
Solicitações Financeiras	Alteração de data de vencimento ou forma de pagamento	2
	Baixa de pagamento não efetuada	2
	Boletos - Informações	2
	Negociação financeira - Títulos em aberto	5
	Restituição de Valores	15

### **3.12 Carteira Estudantil**

A Faculdade 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](http://www.documentodoestudante.com.br). Lembrando que esses órgãos atuam de forma independente sem relação direta com a Faculdade 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 12 (doze) meses para concluir o curso, contados a partir da data de inicio do curso, à exceção dos cursos que excedam tal prazo em função de carga horária e legislação específica. Ultrapassado este período ou o prazo máximo de integralização diverso deste, o aluno deve realizar nova inscrição e matrícula para concluir o curso e solicitar o aproveitamento das disciplinas cursadas, se aplicável, sendo certo que não é devido qualquer tipo de isenção financeira.

### **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.

### **3.16 Certificado**

Será concedido certificado de especialista ao aluno concluinte do curso de pós-graduação lato sensu, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, que tenha obtido aprovação em todas as disciplinas e trabalhos constantes no projeto pedagógico do curso e tenha apresentado sua documentação completa:

- › cópia da carteira de identidade;

- › cópia da certidão de casamento, em casos de alteração de nome;
- › cópia do CPF;
- › cópia do comprovante de residência;
- › cópia do diploma da graduação (frente e verso).

Não há necessidade de abertura de requerimento por parte do aluno solicitando a emissão do certificado. O processo para certificação ocorrerá de forma automática e o certificado de conclusão de curso será emitido e disponibilizado no Portal do Aluno, no prazo de até 60 (sessenta) dias, desde que todos os compromissos acadêmicos e administrativos do aluno em relação ao curso tenham sido cumpridos.

## 4. GUIA FINANCEIRO

### 4.1. 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.

### 4.2. 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.

### 4.3. Contestsão de Cobrança

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.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. Informes de Rendimento**

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

## 5. DEVERES DO ALUNO

São 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 Faculdade Unimed por meio de seus 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.

Após ter feito a escolha por participar de programas de cursos EAD, você deve assumir responsabilidades maiores do que aquelas exigidas dos estudantes dos ambientes tradicionais, no que diz respeito às suas atividades de construção individual e colaborativa do conhecimento.

É preciso reconhecer que, quando se ingressa em um programa de pós-graduação a distância, o aluno assume compromissos perante a sua qualificação profissional, e que sempre será o protagonista dessa caminhada. Você, aluno, é o gestor de sua aprendizagem. Sendo assim, para ter sucesso nesse desafio proposto, é necessário tomar decisões e opções que permitam organizar o tempo para alcançar o êxito tão almejado nos estudos.

Bons estudos!



---

**0800 70 21 301**  
FACULDADEUNIMED.EDU.BR