



ESCOLA TÉCNICA INSTITUTO UNICLESS EDUCACIONAL  
COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS TÉCNICOS  
**Editais 025/2020 – Solenidade de Outorga de Título em GABINETE**  
**EDITAL PERMANENTE ENQUANTO DURAR A PANDEMIA**

A Direção Geral da Escola Técnica Instituto Unicless Educacional, vem tornar público o Edital de ENTREGA de título **extraordinário** para os alunos **já inscritos em editais anteriores e, abertura de período de entrega de documentos** para os alunos dos cursos de Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal e Técnico em Radiologia, que integralizaram toda a carga horária dos seus respectivos cursos, incluindo Estágio, no período de 01 de janeiro de 2019 à 30 de dezembro de 2020.

A **Entrega de Título** é de participação obrigatória de todos os formandos tendo em vista a obrigatoriedade do **juramento profissional** para os cursos da área de saúde para a emissão do respectivo Diploma.

a) Tendo em vista a necessidade de realizar o juramento profissional dos alunos que terminaram seus cursos no período acima estipulado, para que seja possível a entrega de título;

b) Tendo em vista a necessidade de entregar os DIPLOMAS de Técnico para que os alunos possam usufruir de seus títulos;

c) Tendo em vista que as Escolas estão proibidas de laborar as suas atividades presencialmente;

A Direção do Instituto Unicless Decide realizar o juramento profissional dos que desejarem efetuar Formatura em Gabinete, NAS SEGUINTE CONDICÕES:

- Os alunos poderão agendar diretamente no atendimento virtual pelo WhatsApp para o número (11) 99713 4699 – Atendimento ao Aluno UNICLESS, SOMENTE APÓS O ALUNO TER EM MÃOS A DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA (Solicitação de Verificação Pedagógica e Financeira).
- O agendamento da Formatura em Gabinete deverá acontecer sempre entre os dias 01 e 20 de cada mês, as formaturas acontecerão sempre entre os dias 21 e 30 de cada mês, com exceção do mês de dezembro, que não haverá formatura.
- Os alunos inscritos para a **Formatura Geral** que iria ocorrer em Março e Abril de

2020, poderão ter os valores já pagos convertidos para **Formatura em Gabinete a qualquer momento**.

- Neste caso os alunos que solicitarem estarão **abdicando** do conteúdo constante nos editais anteriores.
- Alunos que estão inscritos na formatura presencial de 2020.1 e que optarem **por não participar** da **Formatura de Gabinete**, estarão CONCORDANDO em participar da formatura **presencial**, sem custo adicional, em fevereiro de 2021, a princípio.
- Alunos, porém, **estão cientes** que não poderão receber os seus diplomas sem a realização do juramento, o que somente poderá ser realizado em Formatura, após o lançamento de novo edital de formatura geral.
- Aqueles alunos que não quiserem solicitar a formatura em Gabinete, deverão aguardar a formatura em Fevereiro de 2021.

## **1 FORMATURA EM GABINETE [NOVAS SOLICITAÇÕES]**

1.1 Para a solicitação da formatura em gabinete, primeiramente o aluno deverá ter o seu nome publicado no edital de homologação de término de estágio, que será publicado sempre no dia 30 ou próximo dia útil de cada mês..

1.2 Os alunos deverão solicitar presencialmente a **Verificação Pedagógica e Verificação Financeira** para fins de Diplomação. **Este requerimento deverá ser solicitado pessoalmente (onde deverá entregar os documentos constantes no item 2.2 abaixo.** Após a solicitação, será expedido uma declaração de “NADA CONSTA” no Financeiro e no Pedagógico. Esta declaração deverá ser apanhada no Atendimento Presencial na Unidade Asa Branca. Aqueles alunos que moram no interior podem solicitar que a Declaração seja enviada por e-mail.

1.3 Com a declaração em mãos, o aluno deverá solicitar a Formatura em Gabinete, pelo atendimento virtual, onde deverá enviar a foto da “Declaração de Nada Consta”

1.4 O valor da formatura em Gabinete é **R\$ 290,00** (duzentos e noventa reais) e deverá ser pago até um dia após a solicitação.

## **2 OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS [NOVAS SOLICITAÇÕES DE FORMATURA]**

2.1 Todos os alunos que irão participar da **Entrega de Título** deverão solicitar o **Requerimento de Verificação Pedagógica e Financeira (presencialmente no atendimento ao aluno)**, sendo que o mesmo tem o custo de R\$ 20,00 (vinte reais).

Caso o aluno não entre com o requerimento até esta data não poderá participar deste edital.

2.2 Todos deverão entregar para fins de atualização de cadastro, **JUNTO AO REQUERIMENTO PRESENCIAL de verificação pedagógica e financeira**, a cópia dos seguintes documentos:

- Certificado de Conclusão de Ensino Médio **AUTENTICADO**;
- Histórico de Ensino Médio, **AUTENTICADO**;
- Carteira de Identidade (CÓPIA SIMPLES);
- CPF (CÓPIA SIMPLES);
- Comprovante de endereço ATUALIZADO – 60 dias (CÓPIA SIMPLES);
- Certidão de nascimento ou casamento (CÓPIA SIMPLES);
- Certificado de Reservista ou equivalente, para os homens (CÓPIA SIMPLES);

2.3 Todos os alunos deverão **estar quites** com suas obrigações administrativas e financeiras até o dia **da solicitação do REQUERIMENTO DE VERIFICAÇÃO PEDAGÓGICA**, sendo que para aqueles que **renegociaram** a suas mensalidades extrapolando a data acima, deverão **pagar antecipado, parcelar no cartão** ou, então, **trazer avalista** e seguir pagando normalmente as suas parcelas. Para os que possuem **plano financiado** em longo prazo deverão apresentar **avalista sem restrição** com renda mensal de até 04 vezes o valor da parcela.

2.4 Documentos **obrigatórios** a serem entregues junto ao nome do **avalista**: comprovante de renda, endereço e RG/CPF (cópias simples).

2.5 Caso o aluno não corresponda ao item 2.3, ou não entregue algum documento constante no item 2.2, não participará da **Entrega de Título**.

2.6 O aluno que não entregar cópias do Certificado e Histórico de Ensino Médio autenticados não terá o direito a **Entrega de Título** e, NÃO SERÁ ACEITO a declaração de conclusão de curso.

2.7 **Este edital é permanente enquanto durar a Pandemia** e será publicado edital com a relação final de formandos (Edital de Homologação de Conclusão de Curso) todo o dia 22 ou próximo dia útil de cada mês.

## RESUMO

ATIVIDADE	DATA	ENCARREGADO
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE TÉRMINO DE ESTÁGIO	Dia 30 de cada mês	Coordenação de Estágio.
PEDIDO DE VERIFICAÇÃO FINANCERIA E PEDAGÓGICA	A partir do dia 01 até o dia 19 de cada mês.	Aluno
PEDIDO DE FORMATURA EM GABINETE	Do dia 01 até o dia 20 de cada mês, porém, tem que ter a Declaração de Nada Consta (item anterior) em mãos.	Aluno
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO	Dia 22 de cada mês.	Coordenação Geral.

### **OBSERVAÇÕES:**

- a) A Coordenação de Estágio e Coordenação Geral devem enviar para o Encarregado de TI publicar no site os documentos até a data especificada .
- b) A secretaria deverá guardar e manter as pastas dos editais de acordo com o publicado.
- c) Cada Coordenação deverá assinar junto com o Diretor os Editais.
- d) A Coordenação Geral deverá preparar o ofício para envio dos nomes pertencentes a lista de formandos ao Conselho Estadual de Educação até o dia 22 de cada mês.