

# **COTIL**

Colégio Técnico de Limeira

---

## **MANUAL DO ALUNO**

**2026**



**UNICAMP**



# **OLÁ, ESTUDANTE! O COTIL TE DÁ BOAS-VINDAS!**

## **Aqui você vai encontrar:**

---

- 1) Direitos e Deveres dos Alunos;**
- 2) O que o COTIL oferece;**
- 3) Onde fica o que no colégio;**
- 4) Como entrar em contato com os professores e demais funcionários;**
- 5) Todos os recursos e ferramentas que um estudante pode usar enquanto estiver estudando aqui;**
- 6) Como você será avaliado.**



# **DIREITOS E DEVERES**

---

# **DOS ALUNOS**

# DIREITOS



- II - ser respeitado (a), considerado(a) e valorizado(a) em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- III - ter assegurados os seus direitos de aprendizagem, sendo ouvido por docentes e servidores não-docentes em suas propostas e reclamações;
- IV - ter respeitada sua integridade física, psicológica, sexual, intelectual, moral, étnica, de crença, de gênero, e de arbítrio, em qualquer ambiente do COTIL e da UNICAMP, e nas atividades do Colégio desenvolvidas externamente, inclusive no âmbito virtual;
- V - ter conhecimento do processo e dos resultados das avaliações aplicadas pelos(as)
  - docentes;
- VI - ter acesso aos programas de assistência estudantil do COTIL, de acordo com a regulamentação vigente;
- X - participar de eleições para representação discente nos
- XVII - receber orientações pedagógicas sempre que julgar necessário ou receber encaminhamento para tanto;

Para mais informações, consulte o [Regimento Escolar](#)

# DEVERES



- ➔ I - respeitar a comunidade escolar, cumprindo as determinações do Colégio;
- ➔ III - ser assíduo(a) e pontual nas atividades escolares, executando-as conforme as determinações;
- ➔ IV - atender às normas disciplinares estabelecidas pelo COTIL;
- ➔ V - respeitar as convicções políticas e religiosas, bem como a nacionalidade, a origem, o gênero, a etnia e a condição intelectual e social dos membros da Comunidade Escolar, de forma a garantir o ethos universitário sob os parâmetros do decoro, justiça, igualdade e respeito aos direitos;
- ➔ IX - comparecer às aulas desde o início, mantendo-se atento(a) e incumbindo-se das tarefas e deveres escolares que lhes forem atribuídos;
- ➔ XII - comparecer a todas as aulas e atividades escolares previstas no calendário e no horário acadêmico, justificando devidamente as ausências nas atividades acadêmicas, apresentando, para tal, atestado médico e/ou documento comprobatório à Seção Sociopedagógica, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o início do impedimento;

Para mais informações, consulte o [Regimento Escolar](#)

# LOCALIZAÇÃO



**Mapas**







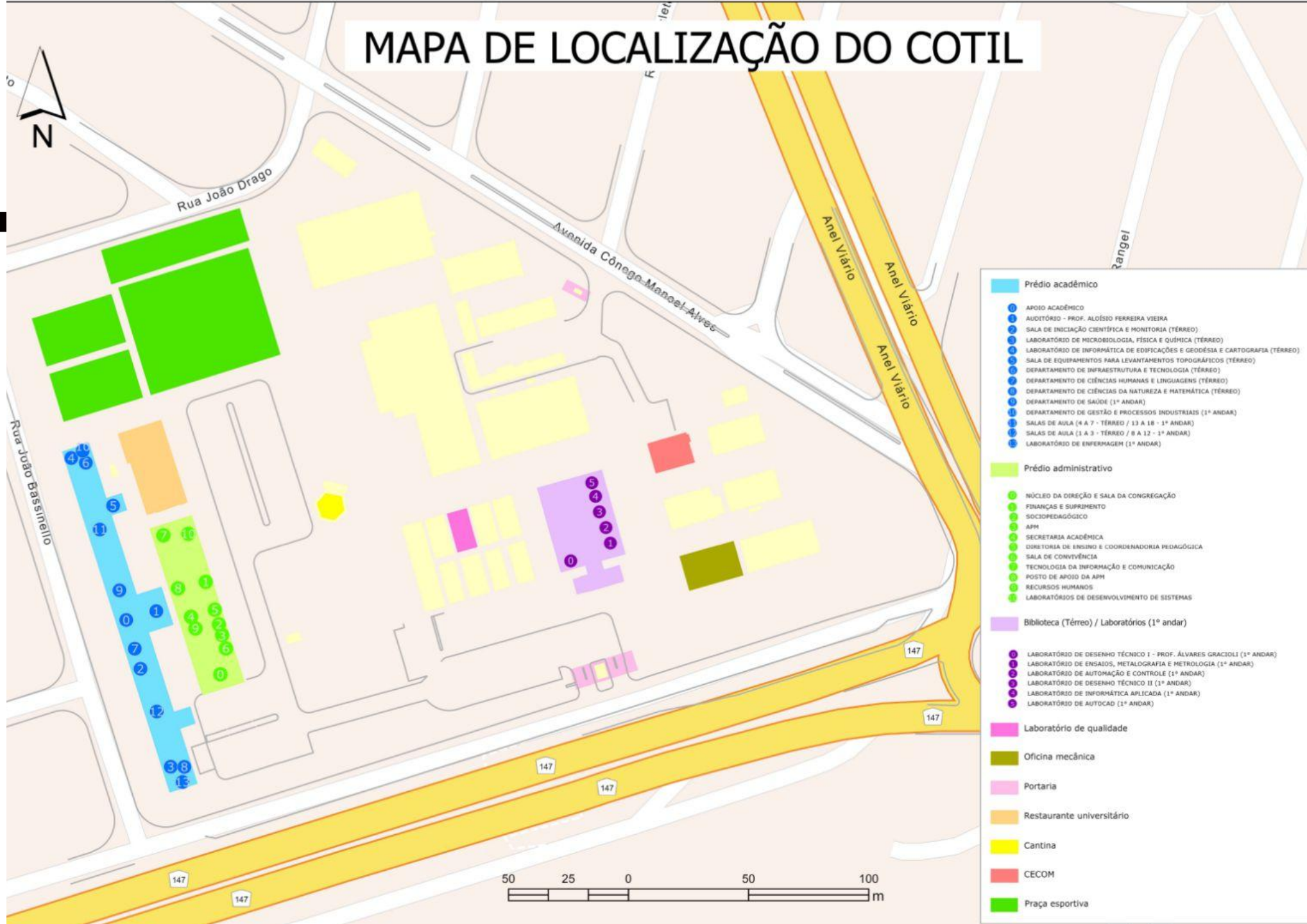


# MAPA ONLINE



Acesse o [mapa online](#)

# MAPA DE LOCALIZAÇÃO DO COTIL





# PRÉDIO ADMINISTRATIVO



Entrada do prédio administrativo

## Laboratório de Desenvolvimento de Sistemas



## Laboratório de Informática



# PRÉDIO ACADÊMICO



**Levantamento Topográfico**

**Laboratório de Biologia**



**Laboratório de Prótese  
Dentária**





# PRÉDIO ACADÊMICO

---



**Laboratório de Enfermagem**

**Auditório Aloísio**





# RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

The image features several abstract geometric shapes in black and red. A large black rounded rectangle is in the top right. A red rounded rectangle is in the bottom right. A black circle is in the bottom center. A red circle is in the bottom left. A red horizontal line is under the word 'UNIVERSITÁRIO'. A black horizontal line is under the word 'RESTAURANTE'.

# RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

<https://prefeitalimeira.unicamp.br/restaurante-universitario/>

## Preços:

Café da manhã: R\$ 2,00

Almoço e jantar: R\$ 3,00

## Horário de funcionamento:

Segunda a sexta, das 7h00 às 8h30 (café da manhã),  
das 11h às 14h (almoço) e das 18h às 19h45 (jantar)

**\*O pagamento do almoço é feito através de créditos no RA.**



# CRÉDITOS

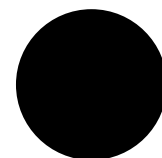


## Como inserir créditos?

O usuário deve utilizar as estações de recarga localizadas ao lado das entradas dos restaurantes, seguindo o procedimento abaixo:

1. Inserir o cartão na estação e verificar o saldo;
2. Colocar o valor desejado, através de notas e/ou moedas, que devem ser inseridas uma por vez;
3. Aguardar até todo o crédito ser inserido e remover o cartão.
4. Caso ocorra algum problema, entre em contato com o caixa do restaurante.

# BIBLIOTECA







# BIBLIOTECA

**Oferta de diversos materiais de estudo.**

Atualmente, possui em seu acervo físico, quase 19 mil itens, entre livros, revistas, periódicos etc.

Aberta ao público nos períodos diurno e noturno.

Também oferece acesso a **salas de estudo** e **computadores conectados à internet**.

Saiba mais sobre a [biblioteca](#)



# GOOGLE CLASSROOM

The image features several abstract geometric shapes. A large black rounded rectangle is in the top right. A red rounded rectangle is in the bottom right. A small black circle is near the bottom center. A red semi-circle is on the left edge. A horizontal bar with a black-to-red gradient is under the word 'CLASSROOM'.



# Google Classroom

Acesse o [classroom](#)

## GOOGLE CLASSROOM (sala de aula virtual)

**Nele são disponibilizados conteúdos, atividades e avaliações.**

Todos os alunos recebem um e-mail institucional, por meio do qual acessam o Google Classroom;

Os alunos devem obrigatoriamente:

- Verificar o classroom para atividades e avaliações;
- Entregar as atividades dentro do prazo estipulado;
- Se identificar com:
  - ◆ **Nome completo (conforme o da lista da chamada);**
  - ◆ **Foto real;**

\* Não são permitidos apelidos, nem ilustrações no lugar da foto, pois os professores precisam identificar cada aluno.

\* Lembrando que o COTIL possui computadores na biblioteca, que os alunos podem utilizar para acessar o classroom.

**TIC**

**TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO**

# TIC

## TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Oferecem serviços digitais e atendimento a alunos, professores e funcionários.
- Seguem as normas e procedimentos da Universidade.
- Em caso de dúvidas sobre os serviços digitais, entre em contato com o TIC.

### **Localização**

Prédio Administrativo do COTIL

### **Horário de Funcionamento**

Segunda a sexta, das 8h às 22h

### **Telefone**

(19) 2113-3377

### **Email**

tic@cotil.unicamp.br

# SERVIÇOS DIGITAIS

## Serviços oferecidos



Wi-fi



App Carteira Estudantil



Conta SISE (Institucional)



Conta SISE (Unicamp)



Google Apps



Acesso Remoto Seguro



Pacote Office Online



Download Software

Acesse informações sobre os [serviços digitais](#) oferecidos



# COMO CONECTAR O WIFI NO COTIL?

Conectar ao WIFI  
Eduroam (Iphone)

 iPhone

<https://www.youtube.com/watch?v=wqFZpF1r1q8>

Conectar ao WIFI  
Eduroam (Android)



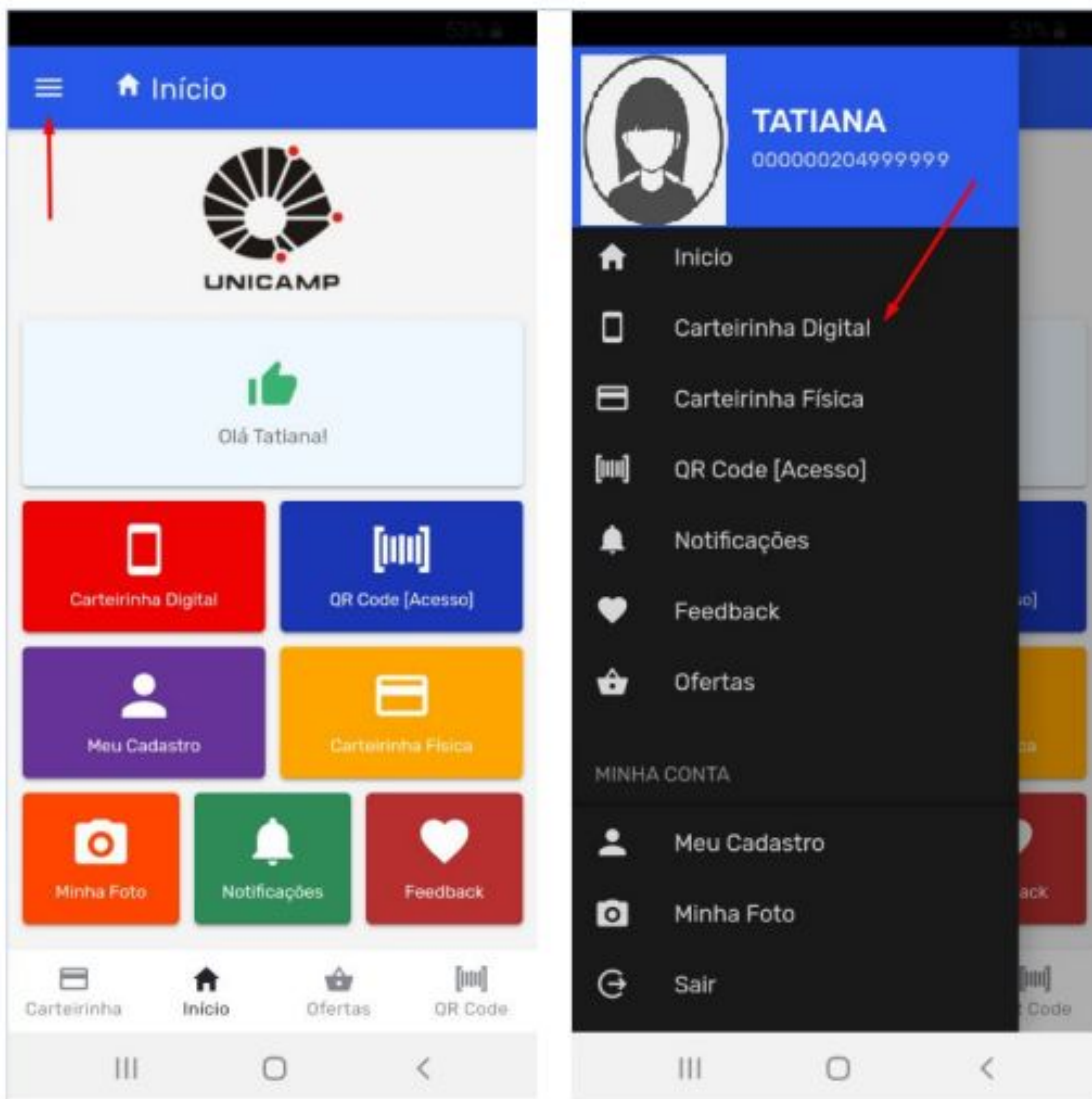
android

<https://www.youtube.com/watch?v=m21s6fDmWmq>

# CARTEIRINHA DIGITAL

Para identificação do aluno e acesso aos serviços do COTIL

- A emissão da 1ª via impressa é gratuita;
- O App permite o acesso à versão digital;
- A emissão da 2ª via ou mais tem custo.



Acesse o [Identidade Institucional](#)

**Para entrar na sua  
conta UNICAMP  
(SISE):**

**Endereço:** email.unicamp.br

**Usuário:** clRA@g.unicamp.br  
(C de Cotel, l de Limeira e RA seu número do RA)

**Senha padrão:** CotelCPF\*

# CONTA UNICAMP

**Todos os serviços digitais são acessados com a conta SISE**

- A conta é de responsabilidade do aluno;
- Uso compartilhado gera penalização a todos;
- Todo tipo de acesso é rastreado internamente.

# E-MAIL INSTITUCIONAL

Acesse o [email](#)

Todos os alunos recebem um e-mail institucional, por meio do qual são feitas todas as comunicações oficiais do COTIL;

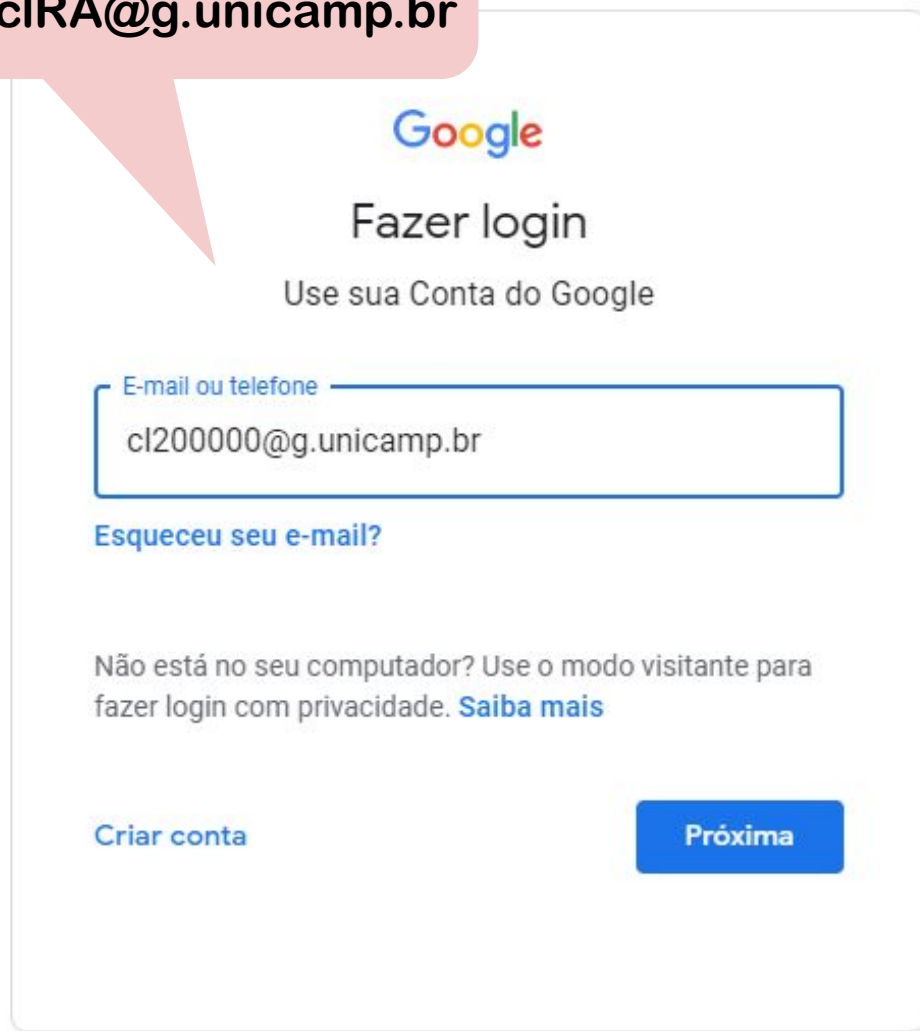
Os alunos devem obrigatoriamente:

- Verificar o e-mail todos os dias;
- Se identificar com:
  - ◆ **Nome completo (conforme o da lista da chamada);**
  - ◆ **Foto real;**

\* Estes itens são obrigatórios.

\* Não são permitidos apelidos, nem ilustrações no lugar da foto, pois os professores precisam identificar cada aluno.

**Digite seu email  
unicamp  
clRA@g.unicamp.br**



The image shows the Google login interface. At the top is the Google logo. Below it, the text 'Fazer login' and 'Use sua Conta do Google' is displayed. A text input field is labeled 'E-mail ou telefone' and contains the email 'cl200000@g.unicamp.br'. Below the input field is a link 'Esqueceu seu e-mail?'. Further down, there is a note: 'Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. Saiba mais'. At the bottom left is a link 'Criar conta' and at the bottom right is a blue button labeled 'Próxima'.

Google

Fazer login

Use sua Conta do Google

E-mail ou telefone

cl200000@g.unicamp.br

[Esqueceu seu e-mail?](#)

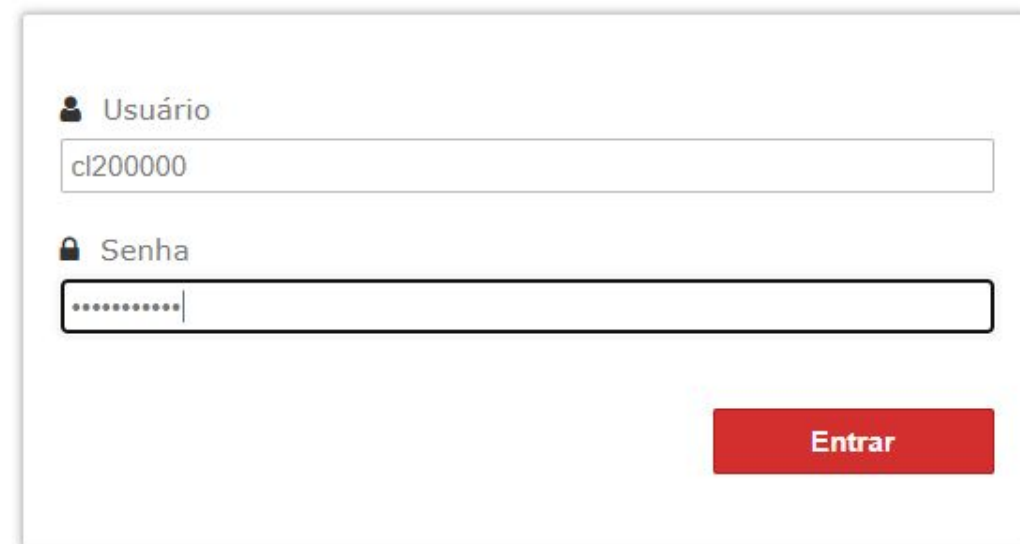
Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#)

Próxima

**Digite apenas o  
usuário (clRA) e sua  
senha**

## Acessar Sistemas / Serviços:



The image shows a login form titled 'Acessar Sistemas / Serviços:'. It contains two input fields: 'Usuário' with the value 'cl200000' and 'Senha' with masked characters '.....'. A red button labeled 'Entrar' is located at the bottom right of the form.

Usuário

cl200000

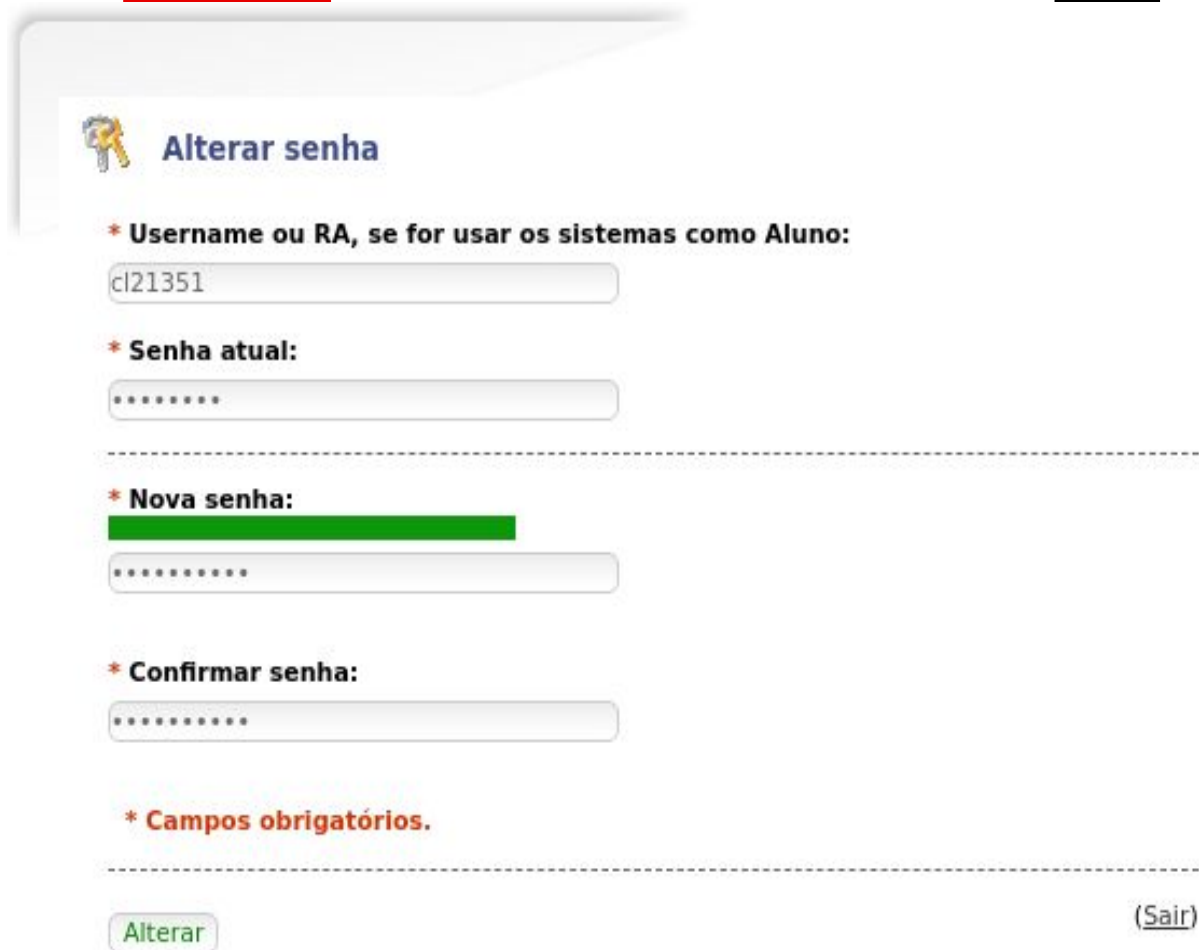
Senha

.....

Entrar



# TROCAR A SENHA UNICAMP



The screenshot shows a web form titled "Alterar senha" (Change password) with a key icon. It contains four input fields, each preceded by an asterisk indicating it is mandatory. The first field is for "Username ou RA, se for usar os sistemas como Aluno:" and contains the text "cl21351". The second field is for "Senha atual:" (Current password) and is masked with dots. The third field is for "Nova senha:" (New password) and is also masked with dots; a green progress bar is visible above the input box. The fourth field is for "Confirmar senha:" (Confirm password) and is masked with dots. Below the fields, there is a red note: "\* Campos obrigatórios." (Mandatory fields). At the bottom left is a green button labeled "Alterar" (Change), and at the bottom right is a link labeled "(Sair)" (Log out).

**Alterar senha**

\* Username ou RA, se for usar os sistemas como Aluno:

cl21351

\* Senha atual:

.....

\* Nova senha:

.....

\* Confirmar senha:

.....

\* Campos obrigatórios.

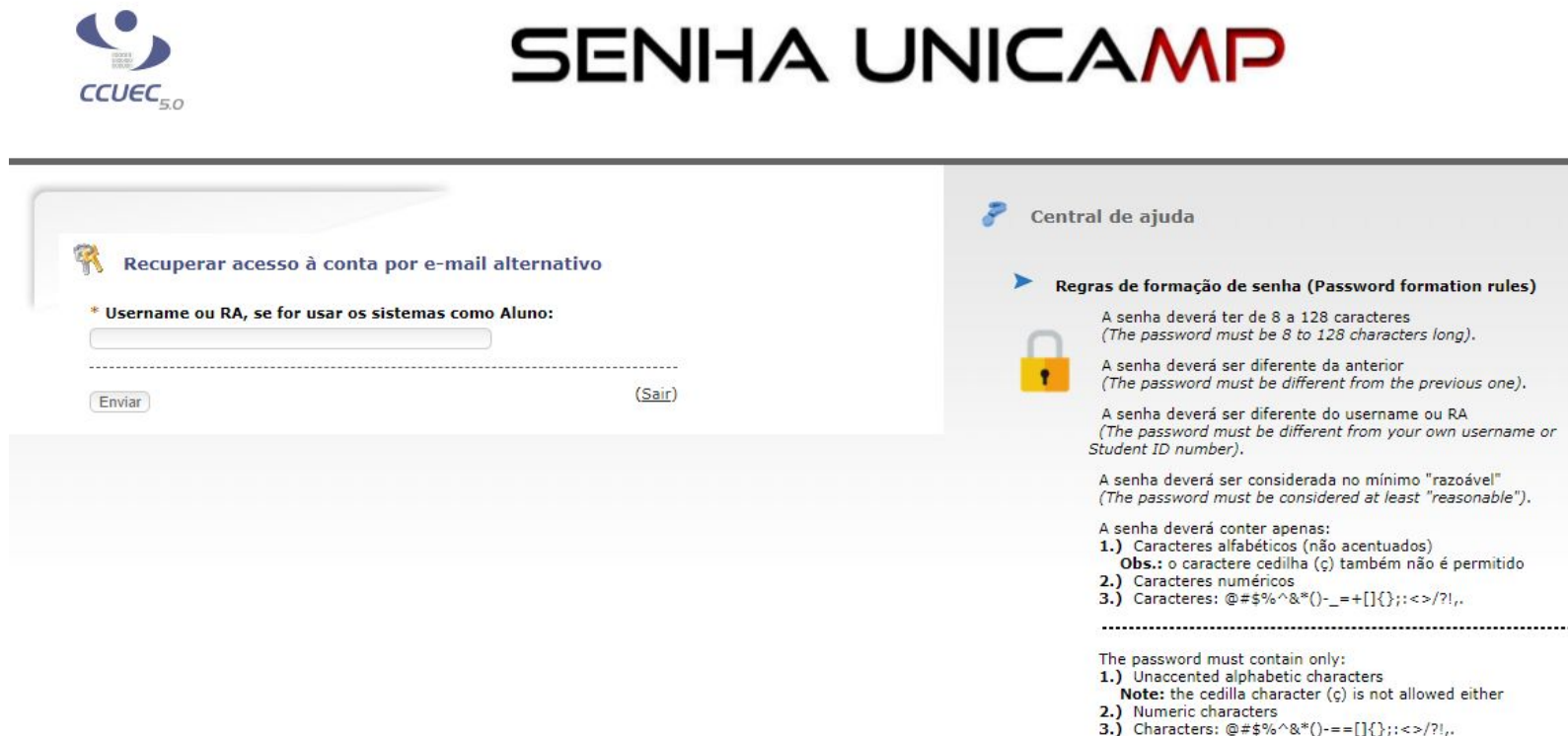
[Alterar](#) [\(Sair\)](#)

- **Username:** clRA
  - ◆ Aqui não tem @unicamp.br
  - ◆ Exemplo: cl21035
- **Senha atual:** aquela que funcionava antes...
- **Nova senha:**
  - ◆ Mínimo de 8 caracteres (maiúsculas, minúsculas, número, caracteres especiais)

# Esqueci minha senha, o que fazer?

## Username ou RA:


- Para recuperar a senha é necessário inserir o email que forneceu na sua matrícula.
- Será enviado um email para recuperação.



**CCUEC<sub>5.0</sub>**


## SENHA UNICAMP


---


 **Recuperar acesso à conta por e-mail alternativo**

\* Username ou RA, se for usar os sistemas como Aluno:

[\(Sair\)](#)

 **Central de ajuda**

 **Regras de formação de senha (Password formation rules)**



A senha deverá ter de 8 a 128 caracteres  
(The password must be 8 to 128 characters long).

A senha deverá ser diferente da anterior  
(The password must be different from the previous one).

A senha deverá ser diferente do username ou RA  
(The password must be different from your own username or Student ID number).

A senha deverá ser considerada no mínimo "razoável"  
(The password must be considered at least "reasonable").

A senha deverá conter apenas:

- 1.) Caracteres alfabéticos (não acentuados)  
**Obs.:** o caractere cedilha (ç) também não é permitido
- 2.) Caracteres numéricos
- 3.) Caracteres: @#%&\*()-\_+[]{};:<>/?!.,

---

The password must contain only:

- 1.) Unaccented alphabetic characters  
**Note:** the cedilla character (ç) is not allowed either
- 2.) Numeric characters
- 3.) Characters: @#%&\*()-\_+[]{};:<>/?!.,

# OFFICE ONLINE



→ Os alunos têm acesso ao Office online (Word, Excel, Power Point, etc.) através do email institucional;

**Para acessar o Office 365:**  
trocar no email o **g** pelo **m**  
**clRA@m.unicamp.br**

# PORTAL DO ALUNO

→ Assista ao vídeo que explica como acessar e as funcionalidades do Portal do Aluno (notas, médias, faltas, plano de ensino das disciplinas, entre outros itens):

→ <https://youtu.be/3xtD4OKpEvg>

Acesse o [Acompanhamento Estudantil](#)

# PORTAL DO ALUNO

- Os alunos têm acesso ao PORTAL do ALUNO.
- Há um login para os alunos e outro para os pais/responsáveis (mesmo usuário, mas senhas diferentes).
  - ◆ Por questões de segurança, troque a senha após o primeiro acesso.
- O Portal permite visualizar (**Opção: Consultas**):
  - ◆ Frequência diária nas disciplinas;
  - ◆ Boletim de avaliações com as notas parciais por disciplina;
  - ◆ Matéria lecionada nas aulas pelo professor;
  - ◆ Ocorrências com o aluno;
  - ◆ Plano de Ensino das disciplinas;
  - ◆ Boletim com as médias semestrais;
  - ◆ Situação final do aluno.

Acesse o [Portal do Aluno](#)

## O sistema disponibiliza:

- Boletim de Avaliações
- Frequência (faltas)
- Diário de Classe (conteúdo das aulas)
- Plano de Ensino
- Ocorrências (alertas aos responsáveis)



Usuário

210351

Senha

|

[Esqueceu sua senha?](#)

☒ Lembrar usuário

Entrar



# Seleção o curso:

# Seleção o documento:

Consultas

Aluno

Matrícula 2020 | Ensino Médio - Diurno | 3ª série ▼

Consulta de 2020 | Ensino Médio - Diurno | 3ª série

2019 | Ensino Médio - Diurno | 2ª série

2018 | Ensino Médio - Diurno | 1ª série

2018 | Técnico em Informática - diurno | 1ª série

Etapa

[Visualizar relatório](#)

Consultas

Aluno

Matrícula 2020 | Ensino Médio - Diurno | 3ª série ▼

Consulta de Boletim - Ano letivo 2019 ▼

Boletim - Ano letivo 2019

Diário de classe - preenchido

Horário de aula

Matéria lecionada - Por data

Matéria lecionada - Por disciplina

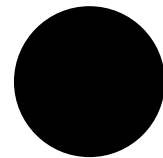
Matéria lecionada e atividades extraclasse - Por data

Matéria lecionada e atividades extraclasse - Por disciplina

Ocorrência

Plano de Ensino - Alunos

# SECRETARIA

The image features a minimalist design with the word "SECRETARIA" in a bold, red, sans-serif font. Below the text is a horizontal bar with a black-to-red gradient. The background is white and decorated with several abstract shapes: a large black rounded rectangle in the top right, a red rounded rectangle in the bottom right, a small black circle near the bottom center, and a red semi-circle on the left edge. A red line also extends from the top right corner.

# SECRETARIA ACADÊMICA

## Responsável por:

- Informações sobre tudo que for relacionado à **vida escolar** do aluno, desde sua matrícula até conclusão do curso;
- Local para **entrega de Atestado Médico**;
- Emissão de **Cartão Estudantil**: Provisório e Definitivo;
- Solicitações de **Documentos** pelo site do Cotil ([Solicite](#))
- Toda informação relacionada ao início e conclusão do **Estágio**, com a entrega do Relatório Final.

\*Solicitações de uso do nome social no COTIL podem ser realizadas na secretaria.

(Em conformidade com a [Resolução do Conselho Nacional de Educação Nº 1 de janeiro de 2018](#))

**Telefones:** 2113-3373; 2113-3369; 2113-3393

**E-mail:** [secretaria@cotil.unicamp.br](mailto:secretaria@cotil.unicamp.br)

**Horário de Funcionamento:** de segunda à sexta -feira das 9h às 11h30, de 13h30 a 17h30 e das 19h às 21h30

# SECRETARIA ACADÊMICA -

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

### → Atestado de Matrícula

O COTIL oferece 1 atestado por semestre gratuitamente.

Solicitações adicionais estarão **sujeitas à cobrança de taxa.**

### → Atestado Médico

Deve ser entregue diretamente na Secretaria.

### → RA – Restaurante

O RA é utilizado no restaurante. Em caso de perda ou quebra do RA, a partir da 2ª via será cobrada uma taxa.

### → Atestado de Frequência

Não será cobrada taxa para alunos que utilizam subsídio de suas cidades.

Em caso de dúvidas, procure a **Secretaria Acadêmica.**

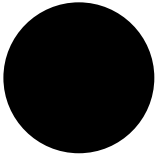



**APM**

**Associação de  
Pais e Mestres**

# APM



- A Associação de Pais e Mestres – APM, instituída em 15/01/1990, é um órgão auxiliar e complementar da ação educativa escolar, de natureza consultiva. Com objetivos sociais e educativos, mobiliza os recursos materiais e financeiros da comunidade para auxiliar o Colégio.
  - A **contribuição financeira é anual** e permite fazer ainda mais à comunidade escolar.
  - A contribuição pode ser feita por transferência:
    - ◆ **Banco Santander**
    - ◆ **Agência 0013**
    - ◆ **Conta 13002672-3**
    - ◆ **CNPJ 60 729 894/0001-87**
  - Sua ajuda muito fará pelos alunos que estudam no COTIL e por muitos que ainda virão!
- 
- 

Acesse mais informações sobre a [APM](#)



# APM



A sua contribuição para a APM ajuda com todos os gastos da escola, como:

- Manutenção de equipamentos;
- Custo com Olimpíadas Acadêmicas;
- Jogos Escolares;
- Excursões e viagens;
- Uniformes e confecção;
- Equipamentos da prótese dentária.

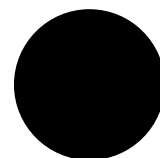
Na APM, você também pode adquirir uniformes do COTIL e outros itens da vida escolar e realizar impressões de trabalho e apostilas!

CHAVE PIX – CNPJ

60.729.894/0001-87



# VIDA ESTUDANTIL





CALENDÁRIO ACADÊMICO

ESTÁGIO

HORÁRIO DAS AULAS

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

MONITORIA

SERVIÇOS DIGITAIS

GRÊMIO ESTUDANTIL

PROJETOS ACADÊMICOS

EX-ALUNOS

PROJETO INTEGRADOR

BIBLIOTECA

PRÁTICAS DE PESQUISA

CECOM

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

AMBULATÓRIO DO  
ADOLESCENTE

INTERCAMP

**Cursos**6 cursos técnicos  
integrados ao ensino  
médio**Estágio**Vagas, orientações e  
documentos para estágio**Portal**Acesso restrito para  
alunos regulares**Seja Aluno**Saiba mais sobre o  
nosso Processo Seletivo**Concursos**Editais, Convocações e  
Informações**Projetos**Projetos integrador,  
acadêmico e iniciação  
científica



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
COLÉGIO TÉCNICO DE LIMEIRA  
CALENDÁRIO ACADÊMICO 2026



1º SEMESTRE  
ATIVIDADES/EVENTOS

JANEIRO 2026						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1	Confraternização Universal
2	Expediente: suspensas
5 a 31	Matrícula online ingressantes - Todas as chamadas

FEVEREIRO 2026						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Dias Letivos: 15

2	Conselho de Classe para casos de recursos/Último dia matrícula on line
3	Planejamento escolar (manhã e tarde)
4 e 5	Jornada de Formação Pedagógica (Campinas/Limeira)
6	Resposta aos pedidos de reconsideração
9	Início do ano letivo para alunos de 2º a 4º anos
11	Início do ano letivo para Ingressantes do Curso Técnico em Administração
12	Início do ano letivo para Ingressantes dos demais cursos
16 e 18	Expediente: suspensas - Carnaval e 4ª Feira de Cidades
27	Data limite para entrega do plano de ensino 2026

MARÇO 2026						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Dias Letivos: 26

10	Reunião (Virtual) com os responsáveis pelos alunos Ingressantes
11	Reunião (Virtual) com os responsáveis pelos alunos Veteranos
20	Último dia para alunos solicitarem dispensa de disciplina

ABRIL 2026						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Dias Letivos: 21

2 a 4	Expediente: suspensas - Semana Santa
10	Último dia para truncamento de curso (2º ano de Técnico subsequente/concomitante)
11	Oficina de Artes
20 a 21	Expediente: suspensas - Tiradentes

MAIO 2026						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Dias Letivos: 24

1 e 2	01 - Dia do Trabalhador 02 - Expediente: suspensas
4	Prazo para lançamento de notas e faltas (Pré-Conselho)
11	Encontro do curso de Qualidade
12	Encontro do curso de Enfermagem
13	Encontro do curso de Des. Sistemas
14	Encontro do curso de Agrimensura e Edificações
15	Encontro do curso de Mecânica
25 a 29	Cotid. Arte

JUNHO 2026						
Do	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Dias Letivos: 23

4 a 6	Feriado de Corpus Christi. Expediente: suspensas
13	Encontro de Geopolítica
19	Prazo para lançamento de notas e faltas regular, para divulgação
22 a 30	Recuperação semestral

Dias Letivos (1º sem): 109

# CALENDÁRIO ACADÊMICO

## Calendário do ano letivo de 2026

Acesse o [calendário](#)



#### DISCIPLINAS - CURSOS DIURNOS/VESPERTINOS

Técnico em Agrimensura / Técnico em Geodésia e Cartografia Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Edificações Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Enfermagem Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Mecânica Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Qualidade Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Enfermagem

#### DISCIPLINAS - CURSOS NOTURNOS

Técnico em Agrimensura Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Desenvolvimento de Sistemas/Informática Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Mecânica Integrado ao Ensino Médio

Técnico em Qualidade Integrado ao Ensino Médio

Técnico Agrimensura

Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Técnico em Edificações

Técnico em Mecânica

Técnico em Qualidade

Técnico em Prótese

# HORÁRIO DAS AULAS

## Horário das aulas 2026

Acesse o seu  
horário de aulas

- Escolha o curso desejado e clique sobre para saber o horário de cada aula.



# dúvida cruel?

peça ajuda

## Programa de monitoria

- Programa de apoio didático oferecido a todos os discentes por meio de plantões tira dúvidas sobre os conteúdos desenvolvido em todos os componentes curriculares.
- Os monitores são alunos do Colégio, das séries finais, escolhidos e orientados por docentes, com processo seletivo todo segundo semestre.

<https://monitoria.cotil.unicamp.br/accounts/login/>





# CECOM

O serviço realiza atendimento médico, odontológico e de enfermagem gratuito aos estudantes.

- Também desenvolve atividades de prevenção às doenças:
- ◆ Campanhas e bloqueios de vacinação;
  - ◆ Palestras de saúde em geral;
  - ◆ Orientações de saúde aos alunos ingressantes;
  - ◆ Acompanhamento dos casos de vigilância epidemiológica;
  - ◆ Treinamento em Primeiro Socorros.

→ Horário de **Atendimento Médico**: 7:00 às 17:00

→ Horário de **Atendimento Odontológico e de Enfermagem**: 7:00 às 19:00

→ Telefone: (19) 2113-3396

Para mais informações: <https://www.cotil.unicamp.br/cecom/>



Informações sobre horários, agendamentos, saldo mensal e pontos de embarque e desembarque:

<https://sistemas.ft.unicamp.br/intercamp/index.php>

<https://prefeitalimeira.unicamp.br/circular-unicamp-limeira/>

# INTERCAMP e CIRCULAR

Serviço de transporte coletivo local e intermunicipal, fretado e gratuito, entre os campi de Limeira e de Campinas.

## Como usar?

→ Realizar previamente as solicitações de viagem aqui:

<https://sistemas.ft.unicamp.br/intercamp/index.php>

◆ Usar usuário e senha SISE (e-mail)

◆ Obs: vagas limitadas

→ Para o embarque, é necessária a identificação do usuário por meio do RA ou atestado de matrícula (impresso) acompanhado de um documento oficial (RG, RNE ou Passaporte).



# GRÊMIO ESTUDANTIL MARIELLE FRANCO

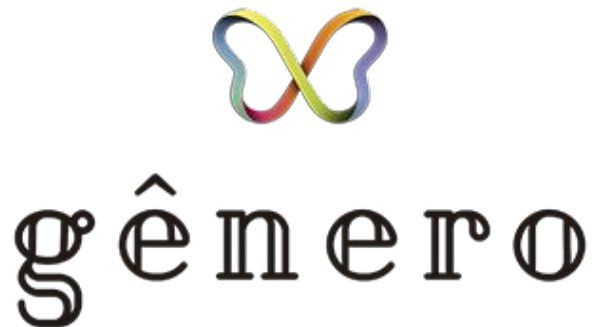
---

O Grêmio é o órgão representativo dos alunos e promove ações educativas, culturais, artísticas, esportivas, sociais e políticas.

Além disso, representa os interesses dos alunos na comunidade escolar e nos órgãos de deliberação!

Participe, se organize!





Política de Combate à Discriminação baseada  
em Gênero e/ou Sexualidade e à Violência Sexual  
UNICAMP



### Mais informações:

<http://www.direitoshumanos.unicamp.br/genero-e-sexualidade/savs/>

### Guia sobre Violência Sexual:

[https://direitoshumanos.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/36/2021/02/Guia-sobre-violencia-sexual\\_0.pdf](https://direitoshumanos.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/36/2021/02/Guia-sobre-violencia-sexual_0.pdf)

# SAVS

## Serviço de Atenção à Violência Sexual

→ Seu objetivo é acolher, de forma empática, humanizadora e qualificada, membros da comunidade universitária que se encontrem envolvidos em situações de violência sexual, com ou sem dano físico, bem como de discriminação baseada em gênero e/ou orientação sexual e diversidade de gênero e dar o melhor encaminhamento para cada caso.

→ Email: [savs@dedh.unicamp.br](mailto:savs@dedh.unicamp.br)

→ Telefone: (19) 3521-7924 (também por whatsapp)

→ Atendimento: Segunda a Sexta das 13:00 às 19:00



# SAER

Serviço de Atendimento e Encaminhamento  
Institucional das Denúncias de Racismo

## Mais informações:

<https://direitoshumanos.unicamp.br/comissoes/diversidade-etnico-racial/servicos/saer-servico-de-atendimento-e-encaminhamento-institucional-das-denuncias-de-racismo/>

# SAER

## Serviço de Atendimento e Encaminhamento Institucional das Denúncias de Racismo

- Seu objetivo é acolher de forma respeitosa e competente, membros da comunidade universitária que se encontrem envolvidos em situações de injúria racial e/ou racismo, oferecendo suporte emocional e encaminhamento adequado para cada caso às instâncias superiores responsáveis a fim de promover um ambiente inclusivo e de combate ao racismo.
- Email: [saer@unicamp.br](mailto:saer@unicamp.br)
- Telefone: (19) 3521-7090
- Atendimento: Segunda a Sexta das 8:30 às 14:30



The background features several abstract geometric elements: a large black rounded rectangle in the top right, a red rounded rectangle in the bottom right, a black circle in the bottom right, a red semi-circle on the left, and a horizontal bar with a black-to-red gradient. The text is centered in a bold, red, sans-serif font.

# PROJETOS E PROGRAMAS

# PROJETO INTEGRADOR



**Proposta Pedagógica de interdisciplinaridade que concatena os assuntos e conteúdos abordados em sala de aula durante o curso.**

- **Sua realização é orientada por um(a) professor(a), com a colaboração de todos os professores do curso.**
- Projeto que relaciona a teoria aprendida em sala de aula à prática profissional.
- Para tanto, o projeto proposto deve atender demandas e interesses da comunidade e do mercado local, mapeados pelos alunos e docentes, em uma dinâmica colaborativa.
- Sua realização é uma exigência disciplinar e propõe o desenvolvimento de um trabalho que contribua com a comunidade e o mercado local e gere um produto ao término do processo.
- A disciplina tem a duração de um ou dois anos letivos, de acordo com o currículo do curso.

Para saber mais sobre o Projeto, acesse o **Manual de Elaboração de Projetos Integradores** pelo link:

[https://www.cotil.unicamp.br/wp-content/uploads/2021/09/manual\\_elaboracao\\_projetos\\_integradores.pdf](https://www.cotil.unicamp.br/wp-content/uploads/2021/09/manual_elaboracao_projetos_integradores.pdf)

# PIBIC - EM



## Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio

→ O PIBIC-EM da Unicamp visa despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes do Ensino Médio, mediante sua participação em atividades de **pesquisa científica**, envolvendo-os com os desafios atuais da ciência e com a metodologia do trabalho científico, sob a orientação de professores/pesquisadores do COTIL, FT ou FCA, outorgando **bolsas no valor de R\$ 300,00/mês** pelo período de até 12 (doze) meses.

→ Unidade responsável: Pró-Reitoria de Pesquisa

**Contato:** [pibicem@unicamp.br](mailto:pibicem@unicamp.br) e maiores informações:

<https://prp.unicamp.br/iniciacao-cientifica/pibic-em/programa/sobre/>

Telefone: (19) 2113-3375

# BATO – Bolsa Auxílio Transporte Estágio Obrigatório

---

- Este auxílio é destinada a auxiliar o estudante do curso Técnico em Enfermagem regularmente matriculado e cumprindo estágio supervisionado obrigatório.
- O auxílio mensal corresponderá ao valor de 02 passes populares do transporte coletivo da cidade de Limeira por dia, multiplicado pelo número de viagens previstas para o estágio no mês.
- **Unidade responsável:** Departamento do curso Técnico de Enfermagem.

# INTERNACIONALIZAÇÃO



- A Unicamp, por meio da Diretoria Executiva de Relações Internacionais (DERI), possui diversos programas de internacionalização, dentre eles o **PROGRAMA “COLÉGIOS TÉCNICOS”, específico para professores e alunos do COTIL e do COTUCA.**
- As vagas são oferecidas por meio de editais de seleção, que também definem os requisitos de participação e período de duração.
- É importante destacar que o fato de a Unicamp possuir programas de internacionalização não garante que existam vagas disponíveis.
- Os requisitos de participação são definidos pelos responsáveis pelo edital.

**Contato:** [deri@unicamp.br](mailto:deri@unicamp.br)

Telefone: (19) 3521-4614 / 3521-2973



# CAF

## Ciência & Arte nas Férias

- O CAF é realizado anualmente, **durante o período de férias escolares de janeiro**, e tem como objetivo despertar jovens talentos para a pesquisa científica e atividades artísticas e envolvê-los, desde cedo, em atividades práticas em que haja contato com os desafios atuais da ciência, a metodologia do trabalho científico, o ambiente humano dos laboratórios de pesquisa e as diferentes formas de expressão artística, sob orientação de professores e pesquisadores da Unicamp.
- Além da realização de um **breve projeto de pesquisa**, nas 4<sup>as</sup> feiras são realizadas **oficinas em grupo** (em Campinas), de todas as áreas do conhecimento.
- Unidade responsável: Pró-Reitoria de Pesquisa

Contato: [caf@unicamp.br](mailto:caf@unicamp.br)

Telefone: (19) 3521-2973 / 3521-4614



The background features several abstract geometric elements: a large black rounded rectangle in the top right, a red rounded rectangle in the bottom right, a small black circle in the bottom right, and a red semi-circle on the left edge. The text is centered in the upper half of the image.

**APOIO PEDAGÓGICO,  
PSICOLÓGICO E  
SOCIAL**

# APOIO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO E SOCIAL

Formado por profissionais da Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.

## Oferece:

- Acolhimento pedagógico, psicológico e social;
- Orientações de estudos e psicossocial;
- Acompanhamento de desempenho, frequência e rendimento escolar dos discentes;
- Programas de Bolsas Auxílio Social (BAS), Benefício Auxílio Transporte (BAT), Bolsa Alimentação (BA), Benefício de Isenção de Taxa de Alimentação (BITA) e Bolsa Emergencial;
- Promoção da formação continuada dos docentes e discentes;
- Manutenção do vínculo escola-família.

Para mais informações: <https://www.cotil.unicamp.br/>

# ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS: AUTORREGULAÇÃO

- VÍDEOS SOBRE ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS
- <https://www.youtube.com/watch?v=A3l8kwtBErQ> - Parte 1
- <https://www.youtube.com/watch?v=NRnY0kbTMDM> - Parte 2
- <https://www.youtube.com/watch?v=jACLQfC6wBM> - Parte 3

Acesse o [Orientação de Estudos: Acompanhamento Estudantil](#)

# APOIO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO E SOCIAL

---

Para entrar em contato:

## Telefones:


Assistente Social (19) 2113-3376;

Pedagoga (19) 2113-3375

Psicólogos (19) 2113-3386

## Agendamento de atendimento:

<https://www.cotil.unicamp.br/agendamento-de-atendimento/>

(19) 99813-1755 

## Presencial:

Sala dos Psicólogos e da Assistente Social / Sala da Pedagoga

# ACESSO e PERMANÊNCIA ESTUDANTIL

## Bolsas Oferecidas pelo Cotil

- Bolsa Auxílio Social;
- Benefício Auxílio Transporte;
- Bolsa Alimentação;
- Benefício de Isenção da Taxa de Alimentação;
- Auxílio Emergencial;
- Bolsa Santander (depende de renovação)

## Como funciona o processo seletivo?

- Inscrição anual;
- Avaliação documental e socioeconômica;
- Entrevista Social;
- Classificação:
  - ◆ Utilizado o índice de classificação;
  - ◆ São analisados os itens: Renda familiar, Gasto familiar, Estudo em Escola Pública, entre outros.

**\*Para informações sobre as Bolsas, procure a Assistente Social**






# BOLSAS E BENEFÍCIOS SOCIAIS



As bolsas e benefícios são destinados aos/às estudantes do Cotil que apresentem e comprovem dificuldades socioeconômicas para garantir sua permanência na escola.



# BOLSAS

## BAS - Auxílio Social

Modalidade de bolsa visa ajudar financeiramente estudantes do Cotil que possuem dificuldades socioeconômicas para arcar com o custo de vida durante a sua jornada acadêmica. É necessário atuar em um **Projeto BAS** de sua área de formação ou de cunho social, dedicando-se 10 horas semanais. Processo seletivo anual.

**Valor** - R\$ 857,00 + 11,80 (Transporte por dia letivo mensal)      Quantidade: 58 bolsas (2025)

## BE - Bolsa Emergência

Atende situações emergenciais do (a) aluno (a). Independe de processo seletivo. Entrevista social.

## Bitá - Benefício de Isenção da Taxa de Alimentação

Este benefício concede a estudantes com renda familiar per capita de até 1,5 salários mínimos o direito a **três refeições diárias gratuitas** (café da manhã, almoço e jantar) nos restaurantes universitários da Unicamp. Os/as estudantes contemplados (as) por BAS e BAT, possuem automaticamente isenção da taxa de alimentação. Quantidade ilimitada.

## BAT - Auxílio Transporte

Este benefício visa custear dois passes populares do **transporte público coletivo** municipal por dia letivo, para estudantes com dificuldades financeiras para se deslocarem até o colégio, independente da cidade em que residem. Além disso, concede **Bitá**. Total de 55 bolsas (2025). Processo seletivo anual.

# SISTEMA DE AVALIAÇÃO



MÉDIAS SEMESTRAIS E  
RECUPERAÇÃO



# CÁLCULO DA MÉDIA SEMESTRAL, ANUAL E DE RECUPERAÇÃO

---

- Assista ao vídeo que explica sobre o cálculo das médias:
- [https://youtu.be/8BxRY\\_bUnzc](https://youtu.be/8BxRY_bUnzc)

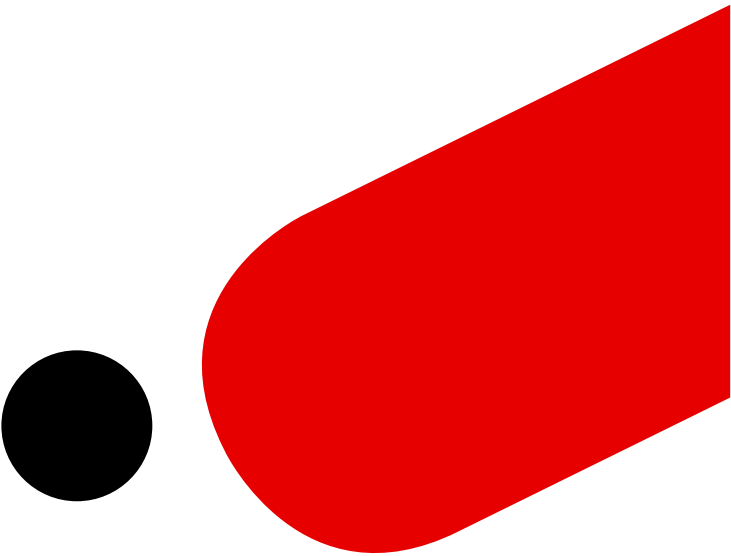
Acesse o [Acompanhamento Estudantil](#)

# CÁLCULO DAS MÉDIAS SEMESTRAIS

- Composto por avaliações do professor
- **Cursos Técnicos e Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio**
- ◆ 
$$\text{Média Semestral} = \frac{(\text{nota1} \cdot \text{peso} + \text{nota 2} \cdot \text{peso} + \text{nota n3} \cdot \text{peso} + \dots)}{10}$$

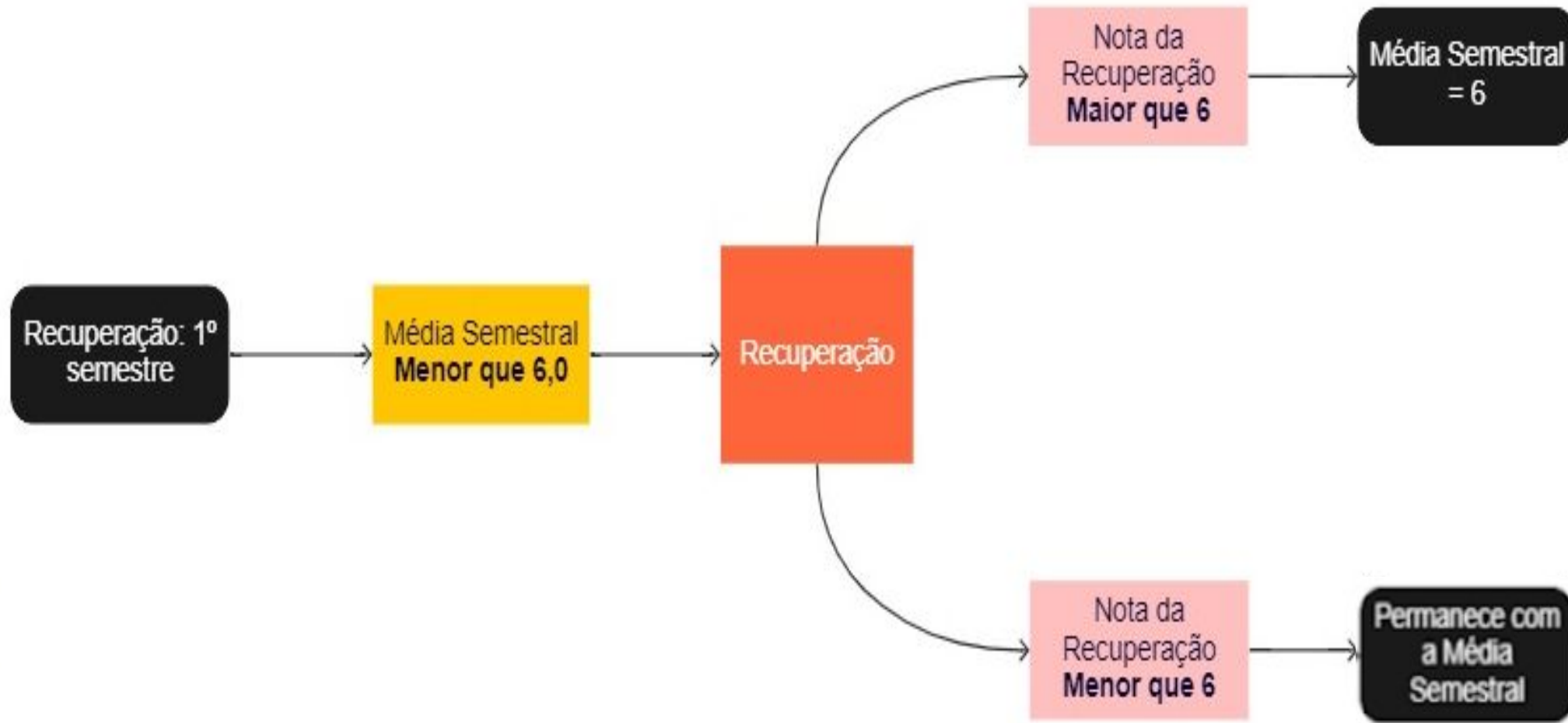
# RECUPERAÇÃO NO 1º SEMESTRE



- Se Média Semestral  $< 6,0$  → Recuperação
  - Se Nota de recuperação for maior que a Média Semestral (6,0) → **Média Semestral = 6,0**
- 



# 1º SEMESTRE - AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO




# MÉDIA FINAL (ANUAL)



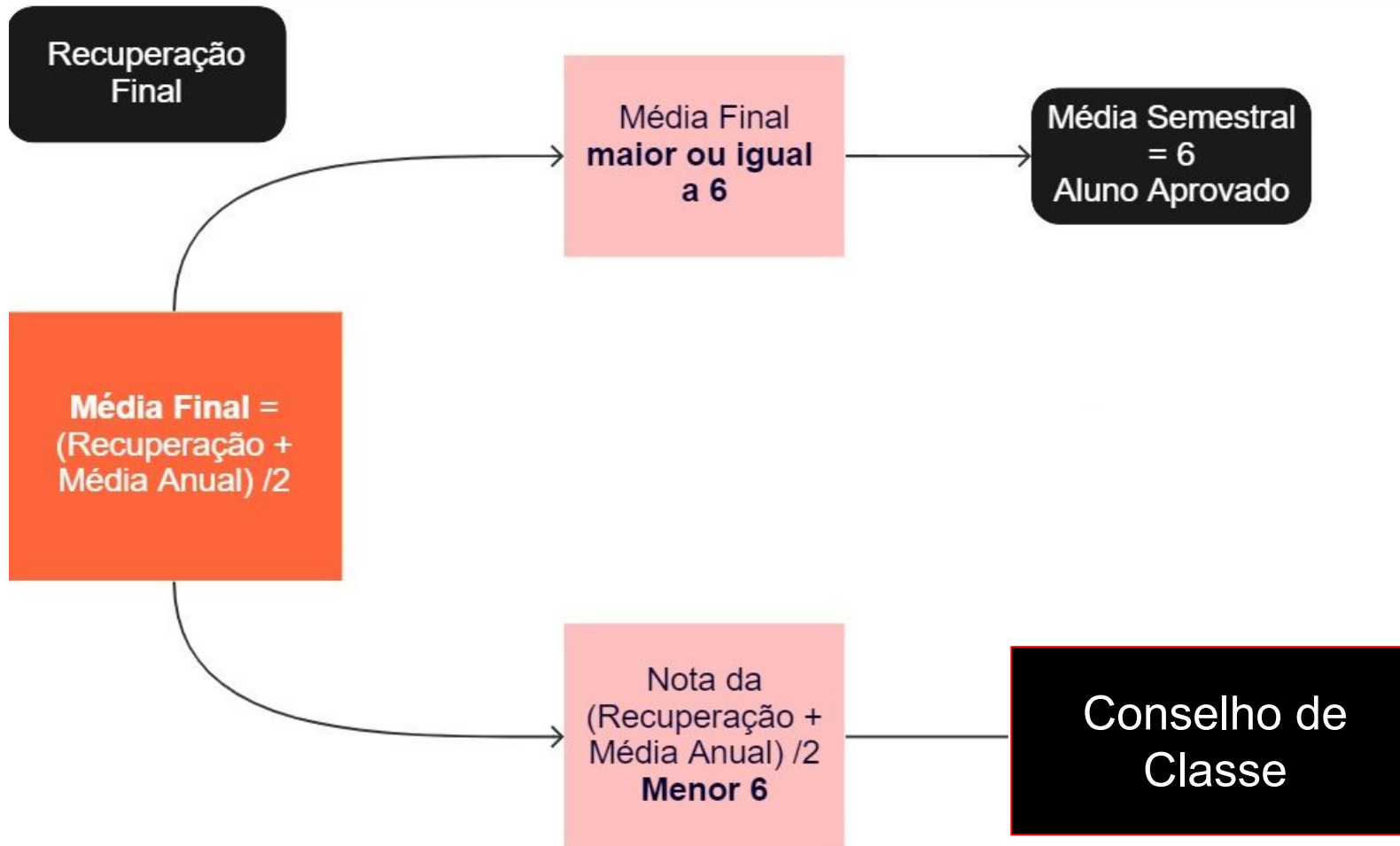
- Média Final (Anual) =  $\frac{\text{Média 1}^\circ \text{ semestre} + \text{Média 2}^\circ \text{ semestre}}{2}$
- Se Média Anual  $\geq 6,0 \rightarrow$  Aprovado
- Se Média Anual  $< 6,0 \rightarrow$  Recuperação Final

# RECUPERAÇÃO FINAL (ANUAL)



- Se Nota de recuperação final  $>$  Média (6,0) → Média Final (Anual) = 6,0 → **Aprovado**
  - Se Nota de recuperação final  $<$  Média (6,0) → Mantém a nota da Média Final (Anual) → **Reprovado** → Avaliação pelo **Conselho de Classe**
  - Conselho de Classe → **Aprovar ou Reprovar**
- 

# FINAL (ANUAL) - AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO



# AVALIAÇÃO FINAL (ANUAL)

## → Por Frequência:

- Se a frequência geral for inferior a 75% → Aluno é automaticamente reprovado.

◆ Se a frequência for igual ou superior a 75% → O aluno será avaliado pela nota.

## → Por nota:

◆ Considerar a Média Aritmética, conforme descrição a seguir.

◆ **Avaliação Final (anual) por disciplina** = 
$$\frac{\text{Soma das médias do 1º e 2º semestres}}{2}$$

◆ Se a Média Final (anual) for  $\geq 6,0$  (incluindo a recuperação final, se necessário) → **Aprovado**

◆ Se a Média Final (anual) for  $< 6,0$  (incluindo a recuperação final) → **Conselho de Classe**

# PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA VAGA

- Verificar prazos no calendário acadêmico para protocolar na secretaria o pedido de reconsideração da decisão do Conselho de Classe e/ou o pedido de manutenção da vaga discente (em casos de reprovação).
- Normalmente na primeira semana de janeiro ocorrem esses pedidos. **FIQUEM ATENTOS!**
  - ◆ A permanência estudantil é um direito dos discentes e familiares. A família precisa estar ciente dos motivos da reprovação e pode solicitar a permanência do (a) aluno (a), mesmo reprovado.



# ORIENTAÇÕES GERAIS

The image features several abstract geometric shapes. A large black rounded rectangle is in the top right. A red rounded rectangle is in the bottom right. A black circle is in the bottom center. A red circle is on the left edge. A horizontal bar with a black-to-red gradient is under the word 'GERAIS'.

# ORIENTAÇÕES GERAIS



- Verificar o e-mail institucional e demais e-mails informados à secretaria acadêmica com frequência;
- Manter os telefones de contato atualizados;
- Respeitar os horários das aulas;
- Organização quanto à realização das atividades e aos prazos de entregas;
- Ter mais autonomia e buscar outros recursos pedagógicos e tecnológicos, na tentativa de sanar suas dúvidas (vídeo aulas, monitorias, livros didáticos);
- Colocar foto real de identificação (Email e Classroom), o nome conforme lista de chamada, o mesmo no classroom. Não será permitido apelido e/ou ilustrações no lugar da foto, pois os professores precisam identificar cada aluno.

