


NORMA 011 Revisão 009	DIREÇÃO GERAL	Escolas e Faculdades
Responsável: Depto. de Cursos Técnicos		
Criada: 02/2013		INFORMATIVO DO ALUNO
Atualizada: 14/04/2015		CURSOS TÉCNICOS EAD E PRESENCIAL – EIXO GESTÃO E NEGÓCIOS

MISSÃO

Preparar nosso Aluno para conquistar posições de destaque no mercado de trabalho, promovendo a satisfação dos clientes, colaboradores, investidores e da sociedade.

Visão

Ser referência sólida em Educação Profissional.

Primeiro Valor da QI

Comprometimento com o aprendizado do aluno.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E NORMAS DA ESCOLA

1. Dos Requisitos e Documentos para o Ingresso

- Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.
- Para o curso EAD o aluno deve ter no mínimo 18 anos.

Documentação:

- Histórico escolar de conclusão ou comprovante de matrícula do ensino Médio.
- Uma foto 3/4.
- Cópia do Comprovante de Residência
- Cópia do RG e do CPF
- É obrigatória a entrega dos documentos até 7 dias após a matrícula.

2. Da Estruturação e Realização do curso

EAD	PRESENCIAL
Cursos Técnicos EAD: • Recursos Humanos • Administração • Logística • Marketing • Contabilidade	Curso Técnico Presencial: • Administração • Logística (só Canoas)
1º Ciclo: um ano 2º Ciclo: seis meses	1º Ciclo: um ano 2º Ciclo: seis meses
Total: 840 horas	Total: 840 horas
Encontros Presenciais 1 vez por semana ou sábados quinzenais.	Aulas de 2ª a 5ª feira.

HORÁRIO PRESENCIAL

Turno	1º Sinal	Término
Manhã	08:30	11:33
Tarde	14:00	17:03
Noite	19:00	22:03

HORÁRIO EAD

Turno	1º Sinal	Término
Manhã	08:30	11:30
Tarde	13:00	16:00
Noite (semana)	19:00	22:00

3. Do Estágio Extracurricular


- Os alunos do Curso Técnico Presencial e EAD podem realizar o *Estágio Extracurricular*.
- A escola tem um prazo de três dias úteis para dar retorno ao aluno sobre a assinatura de Termos de Estágio.
- Somente serão assinados Termos de Estágio se o aluno estiver com a documentação e suas obrigações em dia na secretaria da Escola e estiver com no mínimo 75% de frequência nas disciplinas em andamento.

4. Da Central de Vagas

- É de responsabilidade do aluno, procurar, concorrer e conquistar vagas de estágio ou emprego. A QI disponibiliza a Central de Vagas, um programa de encaminhamento ao mercado de trabalho que qualifica o aluno por meio de palestras.
- A Central de Vagas tem no seu programa o encaminhamento virtual que direciona o currículo digital do aluno a empresas conveniadas com o objetivo de aumentar a empregabilidade.

5. Das Atas, Avaliações, Média, Frequência e Prova de Substituição.

EAD	PRESENCIAL
Média final da disciplina → MÉDIA = (N1+ N2) / 2	Média final da disciplina → MÉDIA =(N1+ N2) / 2
N1 é composta por: tarefas avaliativas presenciais e trabalhos+ participação.	
N2 é composta por uma avaliação final.	
O aluno deve assinar ata de frequência em todos os encontros presenciais.	O aluno deve assinar ata quando realizar prova de substituição.

NORMA 011 Revisão 007	DIREÇÃO GERAL	Escolas e Faculdades
Responsável: Depto. de Cursos Técnicos		
Criada: 02/2013		INFORMATIVO DO ALUNO
Atualizada: 29/01/2014		CURSOS TÉCNICOS EAD E PRESENCIAL – EIXO GESTÃO E NEGÓCIOS

O aluno que não atingir a média final (6,0) tem o direito de realizar uma prova de substituição, que irá substituir a média mais baixa (N1 ou N2). Em caso de reprovação em alguma disciplina o aluno ou responsável deverá fazer a sua matrícula, pagando novamente conforme a tabela de valores vigente.

O aluno poderá recuperar um componente curricular reprovado através do projeto Refazer que ocorre em algumas escolas do grupo QI.

- É responsabilidade do aluno recuperar o conteúdo perdido em aula não assistida.

6. Dos Materiais Didáticos

- O material didático é disponibilizado por disciplina.
- Para o Curso EAD é entregue um DVD com vídeo aulas e acesso ao ambiente virtual Moodle com material de apoio.
- Em caso de extravio do DVD o aluno poderá adquiri-lo junto à secretaria, conforme tabela de valores.
- É de responsabilidade e custo do aluno a impressão ou cópias do material didático.

7. Da Comunicação

- Para manter-se informado o aluno deve visitar o site, observar os murais da escola com frequência, e para os cursos EAD acessar o ambiente Moodle.
- As notas podem ser acessadas diretamente no portal do Aluno – no site qi.edu.br.
- Toda e qualquer reclamação/sugestão em relação às aulas devem ser feitas primeiramente ao próprio Professor. Não sendo sanado o problema, o aluno deverá contatar a direção da Escola e se ainda não for atendido deve procurar os canais de ouvidoria que pode ser por e-mail ouvidoria@qi.edu.br ou telefone 0800 601 0000.
- O Professor é o líder em sala de aula devendo fazer cumprir a Missão da Instituição.

8. Dos requisitos na Grade Curricular

- Nos cursos Técnicos EAD e Presencial, algumas disciplinas do 1º ciclo são requisitos para ingressar no 2º ciclo, conforme tabelas a seguir:

CONCLUIR A DISCIPLINA 1º CICLO P/ INGRESSAR →	NA DISCIPLINA 2º CICLO
• Contabilidade Gerencial	• Administração Financeira • Matemática Financeira
• Planejamento Estratégico • Organização, Sistemas e Métodos	• Produção e Materiais • Gestão da Qualidade
• Todas as 9 disciplinas do 1º ciclo.	• Plano de Negócios

Técnico em Contabilidade (EAD)

CONCLUIR A DISCIPLINA 1º CICLO P/ INGRESSAR →	NA DISCIPLINA 2º CICLO
• Contabilidade Gerencial	• Auditoria e Análise de Balanço • Contabilidade Financeira e Empresarial • Análise de Custos
• Contabilidade Gerencial • Direito e Legislação	• Normas Brasileiras e Internacionais de Contabilidade
• Todas as 9 disciplinas do 1º ciclo.	• Contabilidade Orçamentária

Técnico em Logística

CONCLUIR A DISCIPLINA 1º CICLO P/ INGRESSAR →	NA DISCIPLINA 2º CICLO
• Organização, Sistemas e Métodos	• Gestão de Estoque e Processos Logísticos • Planejamento e Controle de Produção
• Administração de Marketing • Organização, Sistemas e Métodos	• Logística Internacional e Comércio Exterior • Gestão do transporte e Distribuição
• Todas as 9 disciplinas do 1º ciclo.	• Gestão em Logística

Técnico em Marketing

CONCLUIR A DISCIPLINA 1º CICLO P/ INGRESSAR →	NA DISCIPLINA 2º CICLO
• Administração de Marketing	• Marketing Subsistemas • Composto de Comunicação • Marketing Digital
• Administração de Marketing • Planejamento Estratégico	• Pesquisa de Marketing
• Todas as 9 disciplinas do 1º ciclo.	• Plano de Marketing

Técnico em Recursos Humanos

CONCLUIR A DISCIPLINA 1º CICLO P/ INGRESSAR →	NA DISCIPLINA 2º CICLO
• Administração de RH • Comportamento Organizacional • Direito e Legislação	• Departamento Pessoal • Gestão de Pessoas
• Administração de RH • Comportamento Organizacional	• Treinamento e Desenvolvimento Organizacional • Técnicas de Recrutamento e Seleção
• Todas as 9 disciplinas do 1º ciclo.	• Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional

Técnico em Administração (Presencial e EAD)

NORMA 011 Revisão 007	DIREÇÃO GERAL	Escolas e Faculdades QI
Responsável: Depto. de Cursos Técnicos		
Criada: 02/2013	INFORMATIVO DO ALUNO	
Atualizada: 29/01/2014	CURSOS TÉCNICOS EAD E PRESENCIAL – EIXO GESTÃO E NEGÓCIOS	

9. Do Diploma e Formatura

- Para participar da cerimônia de formatura de conclusão ou solicitar o Diploma, o aluno deve estar aprovado em todas as disciplinas do curso.

10. Dos Atestados

- O aluno que faltar aula(s) ou prova(s) por motivo de doença deve trazer o atestado médico até 2 dias depois de retornar a escola, entregando ao Professor, para que seja justificada sua ausência.
- O único atestado que é aceito para justificar ausência é o atestado médico, não abonando a falta.

11. Dos Documentos Escolares solicitados pelo Aluno

- No **PORTAL DO ALUNO** estão disponíveis gratuitamente os seguintes documentos:
 - ✓ Atestado de Matrícula
 - ✓ Atestado de Frequência
 - ✓ Boleto Bancário
 - ✓ Histórico Escolar
 - ✓ Atestado de vínculo escolar
 - ✓ Cupom Fiscal para as escolas de Gravataí e Porto Alegre.
- Por meio do PROTOCOLO, na secretaria, o aluno poderá solicitar documentos como:
 - ✓ Histórico Escolar
 - ✓ Certificados
 - ✓ Diplomas.
- Os documentos solicitados na secretaria tem prazo de entrega de no mínimo 3 dias úteis, exceto diplomas e históricos que tem prazo de 30 dias. Desde que todos os documentos necessários estejam no envelope do aluno.

12. Dos Aproveitamentos de estudos e

Movimentações Acadêmicas

- Solicitação de Aproveitamento de Estudos deve ser feita somente no ato da matrícula, por meio de documentos comprobatórios.
- As movimentações acadêmicas como: transferência, trancamento e cancelamento de matrícula somente serão efetuados pelo responsável do contrato, mediante pagamento de taxa administrativa, estando em dia com suas obrigações com a escola.

- Para fazer o cancelamento da matrícula o responsável pelo contrato deverá ir pessoalmente à secretaria da sua escola fazer a solicitação.
- O aluno tem o prazo máximo de 10 dias corridos após o início da disciplina para realizar o trancamento da mesma.
- Em caso de transferência de turno o aluno deverá pagar a diferença de valores conforme tabela vigente.

13. Das proibições no ambiente escolar

É proibido:

- Jogar ou fazer lanches na sala de aula, nos laboratórios ou na biblioteca.
- Entrar ou sair da Escola com equipamentos eletrônicos como Projetor Multimídia, CPU, HD, teclado, monitor e placas sem autorização da direção.
- Portar objeto ou consumir substâncias que ponham em risco a integridade das pessoas.
- Promover coletas, rifas ou representar a instituição em qualquer atividade sem autorização da Direção.
- Usar celulares durante as aulas.
- Transgredir valores morais e éticos dentro da Escola.
- Formar grupos para promover distúrbios dentro e fora da sala de aula.
- A Escola aplicará as penalidades previstas nas normas disciplinares aos alunos que não cumprirem os itens citados acima.

14. Responsáveis pela Homologação

Henrique Antonio Gerstner

Samanta Pires

Carla Janaína Teixeira