

### 1. Dos Requisitos e Documentos para o Ingresso

Para ingressar nos cursos de ensino superior o candidato deve ter concluído o Ensino Médio, prestar processo seletivo da IES ou ingressar por uma das formas previstas abaixo.

### 2. Formas de Ingresso

- 2.1 Processo Seletivo/Vestibular segue a norma 34. O critério o qual se baseia a Faculdade para seleção de candidatos aos diferentes cursos é a verificação de conhecimentos, capacidades e habilidades intelectuais evidenciadas em resposta ao instrumento de medida que constitui a prova do Concurso Vestibular. Os resultados do Concurso Vestibular têm validade para o semestre em que o candidato prestou a prova.
- 2.2 Transferência: É concedida a matrícula a acadêmico transferido de curso superior de instituição semelhante, nacional ou estrangeira na estrita conformidade das vagas existentes para o mesmo curso ou curso afim, e requerida nos prazos fixados. O acadêmico transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem. O aluno interessado em vir para as Faculdades QI, deve trazer o atestado de vínculo e o histórico com os conteúdos programáticos para análise. Nessa entrega o aluno leva a declaração de vaga que deve ser entregue na outra instituição. Após tais procedimentos a matrícula do aluno só deve ser realizada se ele apresentar o protocolo do pedido da guia ou a mesma já estiver na instituição.
- 2.3 Aplicam-se, à matrícula de diplomado e de acadêmicos provenientes de outros cursos de graduação da própria Faculdade ou de instituições semelhantes, as normas referentes à transferência do Regimento Geral. O graduado interessado em vir para as Faculdades QI deve trazer cópia do Diploma autenticado, o histórico com os conteúdos programáticos para análise e demais documentos necessários para matrícula, conforme o item 7 desta normativa, exceto o Histórico de Conclusão do Ensino Médio.
- 2.4 **Reingresso:** O aluno afastado poderá requerer a retomada dos estudos desde que tenha solicitado o trancamento da matrícula, não tenha ocorrido decadência do direito a ela de acordo com a legislação vigente (afastamento por mais de dois semestres) ou no caso de não ter obtido aprovação em nenhum crédito no semestre correspondente à primeira matrícula. O aluno reingressante deverá adaptar-se ao currículo em vigor no momento do seu reingresso.
- 2.5 Reopção de curso: A mudança de curso por reopção do aluno pode ser concedida, na existência de vaga, autorizada pela Direção da Faculdade mediante requerimento.
- 2.6 Pode candidatar-se ao processo seletivo ProUni o estudante que tiver participado (ano anterior ao processo seletivo) do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e obtido a nota mínima de **450 pontos** na média das cinco notas obtidas nas provas do Exame. É preciso que o estudante tenha renda familiar, por pessoa, de **até três salários mínimos** e satisfaça uma das condições abaixo: ter cursado o ensino médio completo em escola pública, ou
  - ter cursado o ensino médio completo em escola privada com bolsa integral da instituição, ou
  - ter cursado todo o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição.

### 3. Dos requisitos para Matrícula

- 3.1 O processo de matrícula nas Faculdades QI exige documentação específica:
  - 3.1.1 Foto 3x4
  - 3.1.2 Cópia RG (dever ser cópia do RG não será aceita carteira de motorista/trabalho)
  - 3.1.3 Cópia CPF
  - 3.1.4 Cópia Título de Eleitor
  - 3.1.5 Cópia Quitação Eleitoral
  - 3.1.6 Cópia Comprovante de Reservista
  - 3.1.7 Cópia Certidão de casamento ou nascimento

- 3.1.8 Cópia do Comprovante de Residência
- 3.1.9 Histórico Escolar Original – ou cópia autenticada pelo SECOE

#### **4. Dos requisitos para Rematrícula**

- 4.1 As rematrículas dos cursos da modalidade de ensino presenciais deverão ser realizadas semestralmente, conforme período de realização prevista no calendário acadêmico;
- 4.2 As rematrículas dos cursos da modalidade de ensino à distância deverão ser realizadas ao final do terceiro semestre do curso;
- 4.3 Nenhum aluno poderá realizar a rematrícula se estiver pendente com sua documentação ou parcelas em atraso. Somente a coordenação poderá autorizar quebras de pré-requisitos.

#### **5. Da oferta da carga horária e modalidade de ensino dos cursos**

- 5.1 Os cursos de graduações tecnológicas ofertados na modalidade presencial tem sua carga horária distribuída de 100 à 110 dias letivos, com aulas de segunda-feira à sábado presencialmente.
- 5.2 Poderão ser ofertadas 2 disciplinas de cada curso presencial, na modalidade de ensino à distância, com conteúdos para serem desenvolvidos semanalmente à distância, através do ambiente virtual de aprendizagem moodle. Cada uma dessas disciplinas terá 01 encontro presencial mensal na faculdade, aonde o professor desenvolverá a interação entre ele e os alunos, sanará dúvidas das aulas, desenvolverá métodos de assimilação de conteúdo.
- 5.3 Nos cursos da modalidade de ensino à distância, serão ofertadas uma aula presencial por semana, as quais serão ministradas pelo tutor ead com o planejamento realizado com o professor titular da disciplina.
- 5.4 Nos cursos da modalidade de ensino à distância, será ofertada uma disciplina por vez, no sistema de ciclo.

#### **6. Dos Aproveitamentos de Estudos**

- 6.1 Considera-se aproveitamento de estudos a dispensa de disciplinas já cursadas com aprovação em cursos de graduação e de pós-graduação. São aproveitáveis apenas os estudos que tiverem identidade ou equivalência com os estudos do curso pleiteado; todos os estudos serão analisados na primeira semana antes do início das aulas.
- 6.2 O aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pelos Colegiados de Cursos e observadas às normas da legislação pertinente. O aproveitamento de disciplinas depende dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no curso de origem, não devendo ser inferiores aos previstos pelas Faculdades de Tecnologia QI, bem como, cursados no período de até cinco anos retroativos.
- 6.3 Os aproveitamentos de estudos terão o prazo de 15 dias a ser realizado a contar o dia do protocolo de sua solicitação. No caso da educação à distância, os polos deverão abrir atendimento solicitando o aproveitamento de estudos para a coordenação do curso que fica na sede, os documentos de comprovação dos estudos dos componentes curriculares que pretendem ser aproveitados deverão ser anexados ao atendimento aberto, obedecendo o mesmo prazo de 15 dias para sua resposta.

#### **7. Dos Exames de Proficiência (Extraordinário Aproveitamento)**

- 7.1 O aluno poderá prestar exame de proficiência em até duas disciplinas da matriz curricular dos cursos da área de gestão ou a carga horária máxima de 140 horas e até duas ou 160 horas do curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Para tanto, deverá estar matriculado na(s) referida(s) disciplina(s). A taxa deve ser paga através de boleto bancário retirado na secretaria da faculdade e será equivalente ao número de créditos da(s) disciplina(s). Havendo reprovação, o aluno não poderá repetir o exame, devendo cursar a disciplina. As solicitações de proficiência e a realização do exame estará previsto em calendário acadêmico.

## 8. Das Avaliações, Média e frequência

- 8.1 A frequência às aulas, bem como a qualquer outra atividade didática regular, é obrigatória para obter aprovação (Lei 9.934/96 – Art. 47, § 3º). O aluno deve ter frequência mínima de 75% e aproveitamento final mínimo de 6,0 (seis) para aprovação na disciplina. Toda disciplina presencial terá, no mínimo, duas avaliações, sendo a primeira com peso 1 e a segunda peso 2. A média será calculada através da soma destas notas dividida por 3. O aluno tem direito a optar pela nota que substituirá na prova de substituição. O aluno que faltar aulas ou prova pode apresentar atestado ao professor e justificar sua falta. O professor pode ou não aceitar a justificativa, ressaltando que as faltas não serão abonadas.
- 8.2 Em caso de perder avaliação e não ter atestado médico o aluno poderá requerer a avaliação perdida através de requerimento na secretaria da faculdade e mediante pagamento de taxa administrativa poderá realizar a avaliação perdida. As avaliações acontecerão uma vez por mês conforme calendário acadêmico.
- 8.3 A frequência das disciplinas de EAD é feita através da interação do aluno no Ambiente Virtual de Aprendizagem semanalmente. O aluno deverá entrar e estudar no moodle da Faculdade semanalmente, acompanhando as aulas, respondendo a exercícios propostos, participando de fóruns ou grupos de discussão. O aluno terá que comprovar 75% de frequência no acompanhamento semanal pelo AVA para ser aprovado. A disciplina EAD terá uma prova final a ser realizada no último dia da disciplina que corresponderá a 40% da Nota da Disciplina. Os demais 60% são extraídos das notas dos trabalhos postados no moodle e respondidos pelo aluno em sala de aula.

## 9. Do Trancamento de Matrícula

- 9.1 Trancamento de matrícula: O trancamento corresponde à suspensão da matrícula no curso a pedido do aluno, por prazo máximo de dois semestres, conforme estabelece o Regimento Geral da Faculdade. O prazo para trancamento de disciplinas é até primeira semana de aula, conforme calendário acadêmico. Não é permitido o trancamento de matrícula no nível de ingresso (Regimento Geral). O aluno deverá adaptar-se ao currículo em vigor no momento em que solicitar o reingresso.

## 10. Do Cancelamento de Matrícula

- 10.1 O cancelamento de matrícula corresponde ao desligamento do aluno do curso em que está matriculado, a requerimento seu ou de ofício, podendo ter possibilidade de retorno mediante novo processo seletivo.

## 11. Do Cancelamento de unidades curriculares

- 11.1 Após a matrícula, até os primeiros 30 dias de aula do semestre letivo, pode ser concedido cancelamento em até duas unidades curriculares, desde que o aluno permaneça cursando, no mínimo, 03 unidades curriculares. Após esta data, o aluno não estará dispensado do pagamento mensal da (s) unidade (s) curricular (es) cancelada (s) até o final do semestre letivo. Não há ressarcimento dos valores pagos por unidades curriculares canceladas.

## 12. Da Conclusão de Curso – Colação de Grau (Vide Norma 032)

## 13. Das bolsas, benefícios e financiamentos

- 13.1 Prouni: Pode usufruir deste tipo de bolsa o estudante que tiver participado (ano anterior ao processo seletivo) do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) e obtido a nota mínima de **450 pontos** na média das cinco notas obtidas nas provas do Exame. É preciso que o estudante tenha renda familiar, por pessoa, de **até três salários mínimos** e satisfaça uma das condições abaixo: ter cursado o ensino médio completo em escola pública, ou

- ter cursado o ensino médio completo em escola privada com bolsa integral da instituição, ou
- ter cursado todo o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição.

- 13.2 **Tipos de bolsas:** Bolsa integral: para estudantes que possuam renda familiar, por pessoa, de até um salário mínimo e meio. Bolsa parcial de 50%: para estudantes que possuam renda familiar, por pessoa, de até três salários mínimos.
- 13.3 Para candidatar-se ao Fies os estudantes devem estar regularmente matriculados em instituições de ensino não gratuitas cadastradas no programa, em cursos com avaliação positiva no SINAES. O Fies é operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. Todas as operações de adesão das instituições de ensino, bem como de inscrição dos estudantes são realizadas pela internet. Com juros de 3,4% ao ano. É permitido ao estudante solicitar o financiamento em qualquer período do ano. É exigido pelo MEC que o aluno tenha realizado ENEM do ano anterior. Os estudantes que concluíram o ensino médio a partir do ano letivo de 2010 e queiram solicitar o FIES, deverão ter realizado o Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) de 2010 ou ano posterior.
- 13.4 Alunos com 50 anos ou mais terão direito a 50% de desconto sobre o valor de tabela em boletos. Este desconto não é cumulativo, ou seja, ele não soma com nenhum outro tipo de desconto.

#### 14. Da Emissão de Documentos

- 14.1 Declaração de Conclusão de Curso: Será entregue aos alunos formandos na Cerimônia de Colação de Grau (Gabinete ou solenidade)
- 14.2 Requisitos: Não ter débito de documentação de ingresso junto à secretaria acadêmica.
- 14.3 Ter colado grau.
- 14.4 Histórico Escola Parcial ou de Conclusão: é o documento que descreve a vida acadêmica do aluno. Solicitado através de requerimento, a emissão eventual do "Histórico Escolar" será efetivada mediante pagamento de taxa.
- 14.4.1 É direito do aluno que colou grau. Será emitido pela IES e enviado a UFRGS para registro de diploma, no prazo de até 15 dias após a colação de grau. Conforme prazos estabelecidos pela UFRGS, assim que protocolado o Diploma ficará pronto em até 180 dias, a contar do dia do protocolo.
- 14.5 Segunda Via de Diploma: Quando o titulado danificar, extraviar ou for roubado seu diploma, poderá solicitar, mediante o pagamento de taxa, a emissão da segunda via do Diploma. Será emitido pela IES e enviado a UFRGS para registro de diploma, no prazo de até 15 dias após a solicitação. Os prazos para o registro são estabelecidos pela UFRGS, prazo de até 180 dias, a contar do dia do protocolo.
- 14.6 Certificações Parcial ou Intermediárias: É fornecido, ao discente, uma Certificação Parcial/Intermediária de estudos ao término dos dois primeiros semestres do curso. A certificação parcial se dará mediante solicitação formal do aluno e será emitida pela Secretaria Acadêmica. Só terá direito à certificação parcial, o discente que houver concluído e obtido aprovação em todas as unidades curriculares dos dois primeiros semestres do curso.
- 14.7 Certificado de Extensão: É fornecido ao docente que tiver participado de cursos ou atividades de extensão das faculdades. Requisitos: Ter cumprido os critérios mínimos de avaliação e/ou frequência, previstos na proposta do evento.
- 14.8 Certidão de Estudos: Requisitos: Ser ex-aluno regular das faculdades. • A aceitação do documento "Certidão de Estudos" é de critério exclusivo de cada instituição de ensino superior. A certidão de estudos deverá informar, obrigatoriamente, o motivo do desligamento do aluno das faculdades QI, assim como o dispositivo legal que o autorizou. A documentação pertinente à certidão de estudos deverá ser necessariamente original.
- 14.9 Declarações Diversas: A emissão de declarações acadêmicas, por determinação dos órgãos colegiados das faculdades QI, é de competência exclusiva da Secretaria Acadêmica. O controle

das informações acadêmicas contidas nas declarações emitidas automaticamente pelo Sistema Acadêmico é efetivado pelas secretarias acadêmicas, por meio dos registros em sistema.

14.10 Atestados de palestrantes ou participação em bancas: Serão emitidos atestados aos docentes que ministrarem palestras ou participarem de bancas na IES. A solicitação deverá ser realizada pelo coordenador de curso à secretaria acadêmica, com prazo de 7 dias anteriores ao evento.

14.11 Guia de Transferência - expedição e emissão: É o documento que desvincula o aluno das faculdades QI, transferindo-o para uma outra Instituição de Ensino Superior. DOCUMENTAÇÃO – Atestado de vaga emitido pela IES, encaminhado via correspondência registrada com confirmação de recebimento. PROCEDIMENTO – O interessado solicita através de requerimento, após pagamento da taxa. A Secretaria Acadêmica aguarda a chegada do Atestado de vaga, emite a Guia de Transferência anexando a documentação pertinente. Envia via AR a Guia de Transferência a Instituição de Ensino Superior para qual o aluno solicitou transferência, procede com os registros acadêmicos no sistema para a transferência e arquiva o requerimento do aluno.

#### **15. Das assinaturas nos documentos emitidos pela IES**

15.1 Documentos que devem ser assinados pela Direção da Faculdade: Declaração de conclusão de curso, Histórico Escolar parcial ou de conclusão, Diplomas, Certificação Parcial ou Intermediária, Certificado de Extensão, Certidão de Estudos, atestados de palestrantes ou participação em bancas e guia de transferência.

15.2 Documentos que devem ser assinados pela secretaria acadêmica: Declarações diversas, Atestados de Matrícula, Atestados de Frequência, Atestados de Vaga, Atestados de Vínculo e Guias FIES.

15.3 A conferência das informações dos alunos, será realizada por documentação digitalizada, via sistema acadêmico, evitando assim, o extravio das pastas dos alunos e maior agilidade ao processo.

#### **16. Documentos das Faculdades Polos**

a. **Todos os documentos dos processos seletivos (Vide Norma 034) assim como os documentos dos alunos (vide Norma 001), devem ser enviados via malote para faculdade Sede em um prazo de até 15 dias.**

#### **17. Das TAXAS (Vide Norma 004).**

#### **18. Responsáveis pela homologação**

---

Patrícia Kasper

---

Carla Janaína Teixeira