


| | | |
|------------------|-----------------------------------|---|
| NORMA 000 | DIREÇÃO GERAL |  |
| Revisão: 00 | | |
| Data: | FACULDADE DE TECNOLOGIA QI | |
| Publicação | | |

NORMAS E PROCEDIMENTOS DA FACULDADE

Vestibular: O critério o qual se baseia a Faculdade para seleção de candidatas 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 vigente.

Matrícula FAQI: o processo de matrícula FAQI exige documentação específica:

| |
|---|
| Foto 3x4 Cópia RG (dever ser cópia do RG não será aceita carteira de motorista/trabalho) Cópia CPF Cópia Título de Eleitor Cópia Quitação Eleitoral Cópia Comprovante de Reservista Cópia Certidão de casamento ou nascimento Cópia do Comprovante de Residência Histórico Escolar Original – ou cópia autenticada pelo SECOE |
|---|

Além dessa documentação é necessário o preenchimento da Ficha de Matrícula FAQI que deve ser assinada pelo aluno e pelo atendente. Nela ficam anexados os documentos do aluno e uma via do contrato para arquivamento.

Quando o aluno desejar transferir-se de outra Instituição para a FAQI: 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.

Reingresso: O aluno afastado poderá requerer a retomada dos estudos desde que tenha solicitado o trancamento da matrícula, não tenha ocorrido decadência do direito à 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.

Reopção de curso: A mudança de curso por reopção do aluno pode ser concedida, na existência de vaga, autorizada pelo Diretor da Faculdade mediante requerimento.

Aproveitamento de Estudos e de Conhecimentos: Considera-se aproveitamento de estudos a dispensa de disciplinas já cursadas com aprovação em cursos de graduação, seqüenciais 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.


Exame de proficiência (Extraordinário Aproveitamento): O aluno poderá prestar exame de proficiência em até duas disciplinas da matriz curricular do curso de Processos Gerenciais e até quatro ou 320 horas do curso de Desenvolvimento de Sistemas. Para tanto, deverá estar matriculado na(s) referida(s) disciplina(s). A taxa deve ser paga na Tesouraria no ato de solicitação 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 exame de proficiência são efetuadas no período de matrículas e rematrículas. A realização do exame é feita na semana anterior ao início das aulas.

Horário das aulas: as aulas iniciam às 19:00 e encerram-se às 23:00. Cada período consiste em uma hora e cada hora equivale a uma presença para o aluno que estiver em aula. Para cumprir a freqüência mínima o aluno deve ter 75% de freqüência em cada disciplina para sua aprovação.

Freqüência e Rendimento escolar: A freqüência 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 freqüência mínima de 75% e aproveitamento final mínimo de 6,0 (seis) para aprovação na disciplina. Toda disciplina 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.

Colação de Grau: A colação de grau é ato oficial da Faculdade e será realizada em dia e horário previamente aprovados pela Direção Superior da Faculdade. Poderão colar grau os alunos que tenham concluído o currículo pleno previsto para cada Curso, além de cumprirem as demais exigências da legislação vigente. O formando que não tiver comparecido ao ato solene poderá requerer colação de grau ao Diretor da Faculdade.

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

| | | |
|------------------|-----------------------------------|---|
| NORMA 000 | DIREÇÃO GERAL |  |
| Revisão: 00 | | |
| Data: | FACULDADE DE TECNOLOGIA QI | |
| Publicação | | |

de disciplinas é até primeira semana de aula. Não é permitido o trancamento de matrícula e nem o cancelamento de unidades curriculares no nível de ingresso (Regimento Geral).

Cancelamento de Matrícula: O cancelamento de matrícula corresponde ao desligamento do aluno do curso em que está matriculado, a requerimento seu ou de ofício, sem possibilidade de retorno, somente mediante novo processo seletivo.

Cancelamentos de Unidades Curriculares: Após a matrícula, até a primeira semana 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.*

Não será cobrado taxa para impressão de 1º via dos seguintes documentos:

- 1ª via Atestado de Matrícula
- 1ª via Atestado de Frequência
- 1ª via de Diploma
- 1ª via de Certificado
- 1ª via do Histórico

Serviços adicionais e respectivas taxas:

| | |
|-------------------------------|-----------|
| 2ª via Atestado de Matrícula | R\$ 5,00 |
| 2ª via Atestado de Frequência | R\$ 5,00 |
| 2ª via Diploma | R\$ 30,00 |
| 2ª via Certificado | R\$ 15,00 |
| 2ª via de Histórico Escolar | R\$ 15,00 |
| Guia de Transferência | R\$ 15,00 |
| Guia Disciplinar | R\$ 2,00 |

DOCUMENTAÇÃO DE ALUNOS: nenhum documento é emitido ou assinado na falta de documentação do aluno.

Contratos e relatórios de estágio: A secretaria tem o prazo de 24 horas para entregar o documento assinado ao aluno.

Rematrícula FAQI: 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. 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.

Do corpo Discente

Constitui o corpo discente da Faculdade de Tecnologia de Gravataí os alunos regulares e os não-regulares, assim entendidos:

- a. aluno regular é o matriculado em curso de graduação, de especialização e de aperfeiçoamento;
- b. aluno não-regular é o inscrito em cursos de extensão.

São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- Cumprir o calendário acadêmico, sendo pontual e assíduo;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Faculdade;
- Votar e poder ser votado nas eleições de órgãos de representação estudantil;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativo ou executivo;
- Zelar pelo patrimônio da faculdade; mobiliário e aparelhos utilizados em sala de aula bem como softwares instalados; é vetada a instalação de jogos de qualquer natureza nos computadores da escola e acessar materiais pornográficos;
- Manter durante as aulas atitudes de respeito, atendendo e trabalhando condignamente;
- Ter adequado comportamento social;
- O uso de celular é proibido em sala de aula;
- Consumir alimentos de qualquer natureza nos laboratórios e salas de aula;
- Usar ou distribuir tóxicos ou bebidas alcoólicas;
- Portar, no recinto escolar, qualquer objeto considerado perigoso;
- Promover coletas de fundos, rifas, representar o estabelecimento em excursões, jogos ou competições de qualquer natureza ou representar a escola em qualquer evento ou instituição sem a prévia autorização da escola;
- Tratar com cordialidade e respeito, a direção, professores, funcionários e colegas da escola;
- Respeitar colegas e professores não saindo a qualquer momento da sala de aula ou demais eventos;
- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Faculdade, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Efetivar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.