



GUIA ACADÊMICO

2020

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
2 A INSTITUIÇÃO	6
2.1 Visão.....	6
2.2 Missão	6
2.3 Objetivos.....	6
2.4 Valores	6
3 MANTENEDORA, MANTIDA, LOCALIZAÇÃO E ATOS LEGAIS	7
4 DIRIGENTES	8
5 SETORES.....	8
5.1 Horários de atendimento	8
5.2 Contatos.....	8
5.3 Portal, e-mail institucional e APP eduCONNECT	9
6 CORPO DOCENTE	9
7 CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	14
7.1 Administração.....	14
7.1.1 Atuação	14
7.1.2 O Curso oferece	14
7.1.3 Currículo	14
7.2 Ciências Contábeis.....	16
7.2.1 Atuação	16
7.2.2 O Curso oferece	16
7.2.3 Currículo	17
7.3 Direito	18
7.3.1 Atuação	18
7.3.2 O Curso oferece	18
7.3.3 Currículo	19
7.4 Gestão Comercial.....	21
7.4.1 Atuação	21
7.4.2 O curso oferece.....	21
7.4.3 Currículo	21

7.5 Gestão de Recursos Humanos	22
7.5.1 Atuação	23
7.5.2 O curso oferece.....	23
7.5.3 Currículo	23
8 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	24
9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	24
10 FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS	25
11 REGIME DE MATRÍCULA.....	25
12 TRANSFERÊNCIA INTERNA	26
13 TRANCAMENTO DE CURSO	26
14 CANCELAMENTO DE CURSO.....	26
15 CANCELAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES.....	26
16 REINGRESSO	26
17 APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES	26
17.1 Aproveitamento de unidades curriculares	26
17.2 Extraordinário aproveitamento de unidades curriculares	27
18 ESTÁGIOS.....	27
18.1 Obrigatórios	27
18.2 Não obrigatórios	27
19 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA.....	27
19.1 Aproveitamento	27
19.2 Frequência.....	28
19.3 Exercícios domiciliares.....	28
20 DESCONTOS, FINANCIAMENTO E BOLSAS.....	28
20.1 Descontos	28
20.1.1 Desconto Amigo	28

20.1.2 Desconto por antecipação de pagamento	29
20.1.3 Desconto para pagamento de cota única	29
20.2 Bolsas	29
20.3 Financiamentos	29
21 INFORMAÇÕES GERAIS	30
21.1 Núcleo de Atendimento Acadêmico (NAC)	30
21.2 Secretaria acadêmica.....	30
21.3 Tesouraria	30
21.4 Ouvidoria.....	30
21.5 Biblioteca	31
21.6 Cartão do aluno	31
21.7 Formatura (conferência de grau).....	31
22 SERVIÇOS.....	31
22.1 Reprografia	31
22.2 Cantina	31
22.3 Quadra poliesportiva.....	31
23 CALENDÁRIO ACADÊMICO 2020	32
23.1 Principais datas e prazos.....	32
23.1.1 Primeiro semestre	32
23.1.2 Segundo semestre	33
23.2 Dias letivos.....	34
23.2.1 Primeiro semestre	34
23.2.2 Segundo semestre	35
24 MANUAL DE CONDUTA DISCENTE	36
25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	40

1 APRESENTAÇÃO

Estimados atuais e futuros integrantes da comunidade acadêmica.

Este Guia é destinado à toda comunidade acadêmica, incluindo os candidatos ao ingresso nos cursos da FISUL.

A educação diferenciada que a FISUL tem se dedicado a oferecer, resulta da união entre tradição e inovação. Desde a sua criação, a Faculdade tem se empenhado em conquistar a excelência em educação, trabalhando para se consolidar como uma das melhores do país. A conquista deste ideal tem exigido compromisso, determinação foco e persistência.

Ao longo da permanência nos cursos da FISUL, os acadêmicos são desafiados a dar o seu melhor e a se prepararem para se destacar dos demais profissionais no mundo do trabalho, e a pensar de forma autônoma, com capacidade crítica e visão de futuro.

Em seus 15 anos de existência, comemorados no ano de 2019, a FISUL tem procurado oferecer um ambiente que proporcione proximidade entre seus integrantes, com solidariedade e respeito. Assim, por entender que as relações neste processo são importantes, também tem se empenhado em consolidar, entre estudantes e professores, colaboradores, coordenadores e direção, um relacionamento onde todos são tratados como pessoas, com um nome e uma história.

Na FISUL, os estudantes são conduzidos a entender que não fazem apenas um curso, mas que constroem seus projetos de vida!

Com esta mensagem, a FISUL deseja que em 2020 estejamos todos, cada vez mais próximos dos nossos objetivos!

Roberto Macagnan
Diretor Geral e Diretor Acadêmico

2 A INSTITUIÇÃO

A Faculdade de Integração do Ensino Superior do Cone Sul (FISUL), é uma instituição privada de ensino superior, localizada em Garibaldi, RS, com atuação regional, mantida pelo Instituto de Ensino Superior do Cone Sul Ltda. (INESCO), sociedade simples de responsabilidade limitada, com sede e foro na cidade de Garibaldi, RS, fundada em março de 2002. Em 2004 tiveram início suas atividades efetivas, após o credenciamento e autorização dos cursos iniciais. Assim, em 2019 a FISUL completa quinze anos de existência.

2.1 Visão

Ser referência em ensino superior na região da Serra Gaúcha até 2020.

2.2 Missão

Promover conhecimento de qualidade através do ensino superior, objetivando a cidadania e o desenvolvimento regional.

2.3 Objetivos

- I – promover o conhecimento e o desenvolvimento do espírito crítico e do pensamento reflexivo;
- II – formar profissionais em diferentes áreas, habilitando para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania;
- III – possibilitar a realização de assessoria técnica às comunidades, estimulando o processo de diálogo com a cultura regional;
- IV – promover a disseminação de conhecimentos técnicos, científicos e culturais;
- V – estimular a gestão do conhecimento, através de publicações, seminários, visitas técnicas, intercâmbios e outras formas de comunicação.

2.4 Valores

Entusiasmo
Comprometimento
Acolhimento
Tolerância
Inovação
Flexibilidade

3 MANTENEDORA, MANTIDA, LOCALIZAÇÃO E ATOS LEGAIS

MANTENEDORA	INESCO – Instituto de Ensino Superior do Cone Sul Ltda.	
MANTIDA	Faculdade de Integração do Ensino Superior do Cone Sul – FISUL	
LOCALIZAÇÃO	Avenida Presidente Vargas, 561, Centro, Garibaldi, RS	
ATOS LEGAIS	IES	Credenciada pela Portaria n. 308, de 20 de janeiro de 2004, do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 22 de janeiro de 2004 e reconhecida pela Portaria no. 136, de 21 de fevereiro de 2018, do MEC, publicada no Diário Oficial da União em 22 de fevereiro de 2018.
	Curso de Administração	Reconhecido pela Portaria do MEC nº. 193, de 10 de março de 2010, publicada no DOU em 12 de março de 2010. Portaria de Renovação de Reconhecimento nº. 268/2017, do MEC, publicada no DOU em 04 de abril de 2017.
	Curso de Ciências Contábeis	Reconhecido pela Portaria do MEC nº. 428, de 28 de julho de 2014, publicada no DOU em 31 de julho de 2014.
	Curso de Direito	Autorizado pela Portaria do MEC no. 538, de 21 de julho de 2015, publicada no DOU em 22 de julho de 2015.
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial	Reconhecido pela Portaria do MEC nº. 604, de 19 de novembro de 2013, publicada no DOU em 20 de novembro de 2013. Portaria de Renovação de Reconhecimento nº. 268/2017, do MEC, publicada no DOU em 04 de abril de 2017.
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	Reconhecido pela Portaria do MEC nº. 735, de 27 de dezembro de 2013, publicada no DOU em 30 de dezembro de 2013. Portaria de Renovação de Reconhecimento nº. 268/2017, do MEC, publicada no DOU em 04 de abril de 2017.

4 DIRIGENTES

Diretor Geral	Roberto Macagnan
Diretor Administrativo	Flademir Roberto Fachini
Diretor Acadêmico	Roberto Macagnan
Coordenador Administração	Ricardo Antonio Reche
Coordenadora Ciências Contábeis	Mônica Cichelero
Coordenadora Direito	Vera Lucia Della Valle Biolchi
Coordenadora Gestão Comercial	Ricardo Antonio Reche
Coordenador Gestão de Recursos Humanos	Roberto Macagnan

5 SETORES

5.1 Horários de atendimento

Setor	Período	Atendimento
Secretaria e Setores Administrativos	Segunda à Sexta	13h30min às 22h
Ouvidoria	Segunda à Sexta	13h30min às 22h
Biblioteca	Segunda à Sexta	13h30min às 16h30min e 17h30min às 22h
Laboratórios de Informática (LABIN)	Segunda à Sexta	13h30min às 22h
NAC	Segunda à Sexta	18h às 22h
Coordenadores dos cursos	Conforme horários disponibilizados nas coordenações	

5.2 Contatos

Setor	Endereço
Assessoria de Comunicação e Marketing	comunicacao@fisul.edu.br
Biblioteca “Giuseppe Garibaldi”	biblioteca@fisul.edu.br
Comissão Própria de Avaliação (CPA)	cpa@fisul.edu.br
Coordenação de Administração	coord.adm@fisul.edu.br
Coordenação de Ciências Contábeis	coord.cc@fisul.edu.br
Coordenação de Direito	coord.dir@fisul.edu.br
Coordenação de Extensão	extensao@fisul.edu.br
Coordenação de Gestão Comercial	coord.gescom@fisul.edu.br
Coordenação de Gestão de RH	coord.rh@fisul.edu.br
Direção Acadêmica	dir.academica@fisul.edu.br
Direção Administrativa	dir.admin@fisul.edu.br
Direção Geral	dir.geral@fisul.edu.br
FISUL (institucional)	fisul@fisul.edu.br ; relacionamento@fisul.edu.br
NAC - Núcleo de Atendimento Acadêmico	nac@fisul.edu.br
Ouvidoria	ouvidoria@fisul.edu.br

Pós-Graduação	posgrad@fisul.edu.br
Recursos Humanos	rh@fisul.edu.br
Secretaria Acadêmica	secretaria@fisul.edu.br
Tesouraria	tesouraria@fisul.edu.br
TI	suporte@fisul.edu.br

Site	www.fisul.edu.br
------	--------------------------------------------------------

Mídias sociais	WhatsApp: (54) 98110-0130
	Instagram: @faculdade.fisul
	Facebook: fisul.faculdade

Telefones	(54) 3462 8300 e (54) 98135 4795
-----------	----------------------------------

5.3 Portal, e-mail institucional e APP eduCONNECT

O portal e o aplicativo eduCONNECT da FISUL possibilitam a gestão de conteúdos curriculares, troca de informações entre docentes e acadêmicos, inclusive através de *download* e *upload* de arquivos, troca de mensagens, fóruns de discussão e disponibilização de materiais de apoio pedagógico. Permite consulta de resultados das avaliações e frequência às atividades acadêmicas, oferta de componentes curriculares, histórico escolar, gestão financeira, entre outras funcionalidades.

Ao ingressar nos cursos da FISUL cada acadêmico também tem disponibilizada uma conta de e-mail institucional como ferramenta facilitadora de comunicação.

6 CORPO DOCENTE¹

O corpo docente é constituído por Mestres, Doutores e Especialistas, com a seguinte titulação, cursos de atuação, disciplinas e tempo de vínculo com a FISUL:

Nº.	Nome	Titulação	Curso	Disciplina	Início do vínculo
1	Adelia Green Koff	Mestre	Direito	Direito Civil	2016A
2	Adriana Locatelli Bertolini	Doutoranda	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Fundamentos de Marketing, Marketing Estratégico	2010B
3	Alexandre Angonezi	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e	Gestão da Qualidade e Planejamento Estratégico	2007A

¹ Informações segundo a Lei N°. 13.168, de 6 de outubro de 2015.

			Gestão de Recursos Humanos		
4	Andiara Flores	Mestre	Ciências Contábeis, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Direito do Trabalho Prática Jurídica	2018B
5	Andrei Facchini	Especialista	Ciências Contábeis, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Recursos Humanos, Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	2015B
6	Antônio G. de Almeida Martins-Costa	Mestre	Direito	Direito Penal	2019A
7	Arlei Roberto Fredo	Mestrando	Ciências Contábeis	Estágios, Orçamento e Contabilidade Societária	2012A
8	Arrigo Fontana	Doutorando	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Matemática, Matemática Financeira, Estatística	2004A
9	Beatriz Paulus	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Direito	Antropoliga Cultural e Desenvolvimento Regional	
10	Bruno de Medeiros Teixeira	Mestre	Ciências Contábeis	Auditoria, Arbitragem e Perícia Contábil	2016B
11	Camile Bonotto	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Teorias organizacionais Contemporâneas, Gestão de Produtos e Serviços e Negócios Internacionais	2017B
12	César Augusto Cichelero	Doutorando	Direito	Direito Processual Civil, Prática Jurídica	2019A
13	Cristiano Guimarães Couto	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Operações e Teorias Organizacionais Contemporâneas	2016B
14	Daiana Brandt	Mestre	Direito	Direito Civil	2018A

15	Deivid Augusto Werner	Mestre	Direito	Direito Civil	2019B
16	Delci Fátima M. Casagrande	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho, Qualidade de Vida no Trabalho e Responsabilidade de socioambiental	2015A
17	Diego Di Domenico	Especialista	Ciências Contábeis	Contabilidade Societária	2016B
18	Eduardo Schmidt Jobim	Mestre	Direito	Direito Penal, Direito Processual Penal, Prática Jurídica	2018A
19	Flavio Luiz Copelli	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Fundamentos de Recursos Humanos	2018A
20	Guilherme Coelho Nunes	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão da Inovação, Gestão, Promoção de Vendas e Marketing	2017B
21	Janaína Cristina Battistelo Cignachi	Mestre	Direito	Direito Constitucional, Direito Processual Civil e Direito Ambiental	2016A
22	Joel De Bortoli	Especialista	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Projetos e Tecnologia da Informação e Comunicação	2016B
23	Juliane Carolina Galiotto	Mestre	Administração	Logística Empresarial	2018B
24	Leonardo Grison	Mestre	Direito	Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural, Direito Previdenciário, Ciência Política	2019A
25	Liege Bertolini Fasolo	Mestre	Administração, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Introdução a Psicologia	2018A

26	Lívia Limas Santos	Mestre	Direito	Direito Penal	2017B
27	Luana Maria Somavilla	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Introdução a Economia Desenvolvimento Regional, Administração Financeira e Contabilidade Pública	2018A
28	Luiz Alberto Mangoni	Mestre	Ciências Contábeis	Orçamento Empresarial Administração Financeira	2019 B
29	Marcelo Juarez Vizzotto	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial	Contabilidade de Custos e Gestão de Custos	2013A
30	Marcia Helena Tilton Rachele	Mestre	Administração Ciências Contábeis Direito	Ciência Política, Negociação e Solução de Conflitos, Antropologia Cultural e Introdução à Sociologia	2008A
31	Marina Sanches Wunsch	Doutoranda	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	História do Direito, Temas Contemporâneos e Direitos Humanos, Teoria dos Direitos Humanos e Fundamentais, Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	2015B
32	Mônica Cichelero	Mestre	Ciências Contábeis	Contabilidade de Custos, Controladoria, Introdução a Contabilidade e Coordenadora do curso de Ciências Contábeis	2012B
33	Nélio Antonio Andreolli	Mestrando	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e	Teorias Organizacionais	2013B

			Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Recursos Humanos Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	
34	Nelso Molon Junior	Doutorando	Direito	Direito Constitucional, Direito Processual Constitucional	2019A
35	Ricardo Antonio Reche	Doutorando	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Pesquisa de Marketing, Comportamento do Consumidor, Estágios e Coordenador dos cursos de Administração e Gestão Comercial	2010B
36	Roberto Macagnan	Mestre	Gestão de Recursos Humanos	Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos, Diretor Acadêmico e Diretor Geral	2015A
37	Rodrigo Toaldo Cappellari	Mestre	Administração, Ciências Contábeis e Direito	Filosofia e Ética, Direito Empresarial, Introdução ao Direito, Direito Tributário, Direito Administrativo	2012B
38	Simone C. Rosanelli Chies	Especialista	Administração Direito Ciências Contábeis Gestão Comercial Gestão de Recursos Humanos	Português Instrumental	2007B
39	Thiago André Finimundi	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Organização Sistemas e Métodos	2016A
40	Vanessa Reichert	Doutoranda	Direito	Direito Processual	2018A

				Civil, Prática Jurídica	
41	Vera Lucia Della Valle Biolchi	Mestre	Direito	Coordenadora do curso de Direito	2015B

7 CURSOS DE GRADUAÇÃO²

A FISUL oferece cursos de graduação, pós-graduação e extensão. Na graduação mantém os cursos presenciais de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos.

7.1 Administração

O curso de Administração forma profissionais com visão sistêmica da organização, capazes de constituir, liderar e motivar equipes para atuar nas mais variadas áreas do ambiente socioeconômico. Procura dotar o profissional formado de um perfil contemporâneo, de modo a torná-lo um articulador organizacional e um otimizador de recursos, com capacidade para identificar problemas, formular e implementar soluções.

7.1.1 Atuação

Como diretor e coordenador de setores financeiros, de marketing, recursos humanos, produção, qualidade e comércio exterior, além de gerenciamento de projetos, em empresas públicas e privadas e instituições de ensino.

7.1.2 O Curso oferece

- professores qualificados, com larga experiência profissional, com mestrado ou doutorado;
- coordenação e professores com disponibilidade para atendimento aos acadêmicos;
- atendimento acadêmico personalizado e diferenciado;
- visão sistêmica do mercado;
- atividades extracurriculares sem custo adicional;
- programas de acompanhamento durante o curso;
- projetos acadêmicos interdisciplinares focados em contextos reais;
- excelente avaliação do MEC.

7.1.3 Currículo

Semestre	Disciplinas	Créditos	CH
1	Introdução à Economia	4	72
1	Introdução à Sociologia	4	72

² Informações disponibilizadas segundo disposto na Lei Nº. 13.168, de 6 de outubro de 2015.

1	Matemática	4	72
1	Português Instrumental	4	72
1	Teorias Organizacionais	4	72
2	Antropologia Cultural	4	72
2	Filosofia e Ética	4	72
2	Matemática Financeira	4	72
2	Metodologia Científica	4	72
2	Aprendizagem Organizacional	4	72
3	Ciência Política	4	72
3	Estatística	4	72
3	Fundamentos de Marketing	4	72
3	Introdução à Contabilidade	4	72
3	Introdução à Psicologia	4	72
4	Direito Empresarial	4	72
4	Gestão de Custos	4	72
4	Logística Empresarial	4	72
4	Pesquisa de Marketing	4	72
4	Pesquisa Operacional	4	72
5	Análise Financeira e Patrimonial	4	72
5	Estágio I	6	108
5	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
5	Organização, Sistemas e Métodos	4	72
5	Planejamento Estratégico	4	72
6	Administração Financeira	4	72
6	Estágio II	6	108
6	Gestão de Projetos	4	72
6	Gestão de Recursos Humanos	4	72
6	Responsabilidade Socioambiental	4	72
7	Eletiva	4	72
7	Gestão da Qualidade	4	72
7	Marketing Estratégico	4	72
7	Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	4	72
7	Tecnologias da Informação e Comunicação	4	72
7	Trabalho de Conclusão de Curso I	6	108
8	Eletiva	4	72
8	Gestão da Inovação	4	72
8	Gestão de Operações	4	72
8	Negócios Internacionais	4	72
8	Orçamento Empresarial	4	72
8	Trabalho de Conclusão de Curso II	6	108

Atividades Complementares	216
----------------------------------	-----

Disciplinas Eletivas	Créditos	CH
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Compliance: fundamentos e práticas	4	72
Comportamento do Consumidor	4	72
Direito Tributário	4	72
Direito do Trabalho I	4	72
Estratégias Digitais	4	72
Ferramentas e Técnicas em Gestão de RH	4	72
Gestão de Eventos	4	72
Gestão de Produtos e Serviços	4	72
Gestão e Promoção de Vendas	4	72
Libras	4	72
Marketing de Relacionamento	4	72
Marketing de Varejo	4	72
Negociação e Solução de Conflitos	4	72
Plano de Negócios	4	72
Qualidade de Vida no Trabalho	4	72
Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho	4	72
Tópicos Avançados em Recursos Humanos	4	72

7.2 Ciências Contábeis

O curso de Ciências Contábeis procura formar profissionais com visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil, com formação gerencial e em controladoria, aptos a atuar em organizações públicas e privadas de diferentes portes. A formação em controladoria aliada às disciplinas clássicas das Ciências Contábeis permite formar cientistas contábeis orientados para a cidadania e a sustentabilidade das empresas e da sociedade.

7.2.1 Atuação

Como *controller*, consultor, auditor, auditor fiscal, perito contábil, gerente financeiro, gerente tributário, fiscal de tributos ou contador.

7.2.2 O Curso oferece

- professores qualificados, com larga experiência profissional, com mestrado ou doutorado;
- coordenação e professores com disponibilidade para atendimento aos acadêmicos;
- atendimento acadêmico personalizado e diferenciado;
- visão gerencial da contabilidade;
- atividades extra curriculares sem custo adicional;
- programas de acompanhamento durante o curso;

- simulação de abertura e funcionamento de empresas no contexto contábil;
- excelente avaliação do MEC.

7.2.3 Currículo

Semestre	Disciplinas	Créditos	CH
1	Estatística	4	72
1	Introdução à Contabilidade	4	72
1	Introdução à Economia	4	72
1	Matemática	4	72
1	Teorias Organizacionais	4	72
2	Contabilidade Societária I	4	72
2	Direito do Trabalho I	4	72
2	Filosofia e Ética	4	72
2	Matemática Financeira	4	72
2	Metodologia Científica	4	72
3	Contabilidade Societária II	4	72
3	Direito Tributário	4	72
3	Instituições de Direito Público e Privado	4	72
3	Português Instrumental	4	72
3	Teoria da Contabilidade	4	72
4	Administração Financeira	4	72
4	Contabilidade de Custos I	4	72
4	Direito Empresarial I	4	72
4	Planejamento e Contabilidade Tributária I	4	72
4	Prática de Contabilidade	4	72
5	Análise Financeira e Patrimonial	4	72
5	Contabilidade de Custos II	4	72
5	Estágio I	6	108
5	Planejamento e Contabilidade Tributária II	4	72
5	Planejamento Estratégico	4	72
6	Contabilidade Avançada	4	72
6	Controladoria I	4	72
6	Estágio II	6	108
6	Gestão de Projetos	4	72
6	Orçamento Empresarial	4	72
7	Auditoria, Arbitragem e Perícia Contábil I	4	72
7	Controladoria II	4	72
7	Eletiva	4	72
7	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72
7	Trabalho de Conclusão de Curso I	6	108

8	Auditoria, Arbitragem e Perícia Contábil II	4	72
8	Contabilidade Pública	4	72
8	Eletiva	4	72
8	Responsabilidade Socioambiental	4	72
8	Trabalho de Conclusão de Curso II	6	108

Atividades Complementares	216
----------------------------------	------------

Disciplinas Eletivas I	Créditos	CH
Desenvolvimento Regional	4	72
Fundamentos de Marketing	4	72
Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
Introdução à Psicologia	4	72
Libras	4	72
Marketing de Relacionamento	4	72
Organização, Sistemas e Métodos	4	72
Plano de Negócios	4	72
Disciplinas Eletivas II	Créditos	CH
Antropologia Cultural	4	72
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Ferramentas Técnicas em Gestão de Recursos Humanos	4	72
Gestão da Inovação	4	72
Gestão de Operações	4	72
Gestão de Recursos Humanos	4	72
Logística Empresarial	4	72
Negociação e Solução de Conflitos	4	72

7.3 Direito

O curso de Direito se propõe a formar operadores jurídicos com conhecimentos técnico-científicos que lhes permitam atuar nas diversas áreas jurídicas, tanto na esfera privada como na pública. Além da formação generalista, o curso procura dotar o egresso de uma compreensão da realidade focada nos Direitos Humanos, para que possa questionar e entender a diversidade humana, respeitando a sua complexidade, através do espírito crítico, participativo e atuante em sua comunidade.

7.3.1 Atuação

Como advogado, juiz, promotor, diplomata, defensor público, procurador, delegado de polícia, perito, fiscal ou consultor jurídico.

7.3.2 O Curso oferece

- professores qualificados, com mestrado ou doutorado e larga experiência profissional;
- atendimento acadêmico personalizado e diferenciado;

- atividades extracurriculares sem custo adicional;
- projetos acadêmicos interdisciplinares;
- núcleo de prática jurídica real da atividade advocatícia;
- núcleo de mediação;
- sólida formação teórico metodológica;
- excelente avaliação do MEC.

7.3.3 Currículo

Semestre	Disciplina	Créditos	CH
1	Ciência Política	4	60
1	Introdução à Economia	4	60
1	Introdução à Sociologia	4	60
1	Introdução ao Direito	4	60
1	Português Instrumental	4	60
1	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos I – Introdução	2	30

2	Direito Civil - Parte Geral	4	60
2	Direito Constitucional I	4	60
2	Filosofia e Ética	4	60
2	História do Direito	4	60
2	Metodologia Científica	4	60
2	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos II – Idoso	2	30

3	Direito Civil – Obrigações	4	60
3	Direito Constitucional II	4	60
3	Direito Penal I	4	60
3	Introdução à Psicologia	4	60
3	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos III – Minorias	2	30
3	Teoria dos Direitos Humanos e Fundamentais	4	60

4	Direito Civil – Contratos	4	60
4	Direito Civil – Família	4	60
4	Direito do Trabalho I	4	60
4	Direito Penal II	4	60
4	Direito Processual Civil I	4	60
4	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos IV – Moradia	2	30

5	Direito Civil – Coisas	4	60
5	Direito Civil – Sucessões	4	60
5	Direito do Trabalho II	4	60
5	Direito Penal III	4	60
5	Direito Processual Civil II	4	60

5	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos V – Pessoa com deficiência	2	30
---	--------------------------------------------------------------------	---	----

6	Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	60
6	Direito Empresarial I	4	60
6	Direito Penal IV	4	60
6	Direito Processual Civil III	4	60
6	Direito Processual do Trabalho	4	60
6	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos VI – Migrações	2	30

7	Direito Administrativo I	4	60
7	Direito Empresarial II	4	60
7	Direito Processual Civil IV	4	60
7	Direito Processual Penal I	4	60
7	Prática Jurídica I	6	90
7	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos VII – Proteção à mulher e à diversidade	2	30

8	Direito Administrativo II	4	60
8	Direito Processual Penal II	4	60
8	Direito Tributário	4	60
8	Prática Jurídica II	6	90
8	Prática Jurídica III	6	90
8	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos VIII – Internet e privacidade	2	30

9	Direito Previdenciário	4	60
9	Direito Processual Constitucional	4	60
9	Eletiva I	4	60
9	Prática Jurídica IV	6	90
9	Negociação e Solução de Conflitos	4	60
9	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos IX – Proteção internacional	2	30
9	Trabalho de Conclusão de Curso I	6	90

10	Direito Ambiental	4	60
10	Direito Internacional	4	60
10	Eletiva II	4	60
10	Estágio de Prática Jurídica	6	90
10	Temas Contemporâneos e Direitos Humanos X – Ética e cidadania	2	30
10	Trabalho de Conclusão de Curso II	6	90

Atividades Complementares	280
----------------------------------	------------

Disciplinas Eletivas	Créditos	CH
-----------------------------	-----------------	-----------

Antropologia Cultural	4	60
Compliance: fundamentos e práticas	4	60
Comportamento do Consumidor	4	60
Criminologia e Política Criminal	4	60
Direito à Propriedade Intelectual	4	60
Direito da Criança e do Adolescente	4	60
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	4	60
Medicina Legal	4	60
Responsabilidade Socioambiental	4	60
Trabalho e Relações Sociais na Contemporaneidade	4	60

7.4 Gestão Comercial

O Curso Superior de Graduação Tecnológica em Gestão Comercial tem por objetivo formar profissionais qualificados, teórica e tecnicamente, para atuar junto ao mercado, criando e mantendo relações comerciais rentáveis nos diversos níveis do canal de vendas e adicionando valor para os diversos públicos do processo, com foco no cliente.

7.4.1 Atuação

Como gestor comercial, consultor de empresas, representante comercial, consultor de vendas, assistente de crédito, de vendas ou de compras.

7.4.2 O curso oferece

- professores qualificados, com larga experiência profissional, com mestrado ou doutorado;
- coordenação e professores com disponibilidade para atendimento aos acadêmicos;
- atendimento acadêmico personalizado e diferenciado;
- visão sistêmica do mercado;
- formação de curta duração (5 semestres);
- atividades extra curriculares sem custo adicional;
- programas de acompanhamento durante o curso;
- projetos acadêmicos interdisciplinares focados em contextos reais;
- certificação intermediária de Assessor Comercial ao concluir o terceiro semestre;
- excelente avaliação do MEC.

7.4.3 Currículo

Semestre	Disciplinas	Créditos	CH
1	Estatística	4	72
1	Introdução à Economia	4	72
1	Fundamentos de Marketing	4	72
1	Português Instrumental	4	72
1	Teorias Organizacionais	4	72

2	Gestão da Inovação	4	72
2	Gestão de Promoção de Vendas	4	72
2	Matemática Financeira	4	72
2	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
2	Pesquisa de Marketing	4	72

3	Comportamento do Consumidor	4	72
3	Estratégias Digitais	4	72
3	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
3	Gestão de Produtos e Serviços	4	72
3	Marketing de Varejo	4	72

4	Eletiva	4	72
4	Gestão de Custos	4	72
4	Gestão de Projetos	4	72
4	Logística Empresarial	4	72
4	Negócios Internacionais	4	72

5	Marketing de Relacionamento	4	72
5	Marketing Estratégico	4	72
5	Planejamento Estratégico	4	72
5	Plano de Negócios	4	72
5	Tecnologias da Informação e Comunicação	4	72

Atividades Complementares			108
----------------------------------	--	--	-----

Disciplinas Eletivas	Créditos	CH
Administração Financeira	4	72
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Compliance: fundamentos e práticas	4	72
Direito Empresarial	4	72
Gestão da Qualidade	4	72
Gestão de Recursos Humanos	4	72
Introdução à Contabilidade	4	72
Introdução à Psicologia	4	72
Libras	4	72
Matemática	4	72
Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	4	72
Responsabilidade Socioambiental	4	72

7.5 Gestão de Recursos Humanos

O Curso Superior de Graduação Tecnológica em Gestão de Recursos Humanos propõe-se a formar profissionais capazes de planejar e gerenciar as diversas áreas ligadas ao subsistema de Gestão de Pessoas. O gestor de Recursos Humanos poderá desenvolver atividades como: rotinas de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários,

treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão de carreiras, clima organizacional e programas de qualidade de vida no trabalho.

7.5.1 Atuação

Como gestor de recursos humanos, gestor de pessoas, assessor ou consultor de recursos humanos, assistente de departamento de pessoal.

7.5.2 O curso oferece

- professores qualificados, com larga experiência profissional, com mestrado ou doutorado;
- coordenação e professores com disponibilidade para atendimento aos acadêmicos;
- atendimento acadêmico personalizado e diferenciado;
- formação de curta duração (5 semestres);
- visão holística dos recursos humanos;
- atividades extra curriculares sem custo adicional;
- programas de acompanhamento durante o curso;
- certificação intermediária de Assessor de Recursos Humanos e Gestor de Processos em RH ao concluir o terceiro semestre;
- excelente avaliação do MEC.

7.5.3 Currículo

Semestre	Disciplinas	Créditos	CH
1	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
1	Introdução à Psicologia	4	72
1	Introdução à Sociologia	4	72
1	Português Instrumental	4	72
1	Teorias Organizacionais	4	72
2	Direito do Trabalho I	4	72
2	Eletiva	4	72
2	Gestão de Recursos Humanos	4	72
2	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
2	Aprendizagem Organizacional	4	72
3	Direito do Trabalho II	4	72
3	Gestão da Qualidade	4	72
3	Introdução à Economia	4	72
3	Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	4	72
3	Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho	4	72
4	Gestão de Custos	4	72
4	Gestão Da Inovação	4	72

4	Gestão de Projetos	4	72
4	Qualidade de Vida no Trabalho	4	72
4	Responsabilidade Socioambiental	4	72

5	Estatística	4	72
5	Organização, Sistemas e Métodos	4	72
5	Planejamento Estratégico	4	72
5	Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Humanos	4	72
5	Tecnologias da Informação e Comunicação	4	72

Atividades Complementares			108
----------------------------------	--	--	------------

Disciplinas Eletivas	Créditos	CH
Análise Financeira Patrimonial	4	72
Antropologia Cultural	4	72
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Desenvolvimento Regional	4	72
Filosofia e Ética	4	72
Fundamentos de Marketing	4	72
Introdução à Contabilidade	4	72
Libras	4	72
Metodologia Científica	4	72
Plano de Negócio	4	72

8 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Na pós-graduação a FISUL oferece para 2020 os curso de: Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional e Gestão Estratégica em Turismo – Serra Gaúcha.
Acessível em: <https://fisul.edu.br/cursos/pos-graduacao>

9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares possuem regulamento próprio, constituem-se em um percentual da carga horária de todos os cursos oferecidos pela FISUL, compõem o núcleo flexível dos currículos e têm por objetivo enriquecer complementarmente os conhecimentos do acadêmico, contribuindo para que o mesmo amplie sua formação. Não se confundem com os demais componentes curriculares e têm origem nas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação, definidas pelo MEC. São obrigatórias, mas independentes, transversais, interdisciplinares e de livre escolha dos acadêmicos, dentro das modalidades previstas.

Regulamento acessível em:

https://fisul.edu.br/download/Regulamento_de_Atividades_Complementares_2020/files/documents/90cbc9418ef6e7afe69676622bbfd9c8.pdf

10 FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS

O ingresso é o ato pelo qual o interessado estabelece vínculo acadêmico com os cursos de graduação da FISUL, através das seguintes modalidades:

- I – por vestibular: obtendo aprovação em prova única de redação;
- II – pelas vagas do ENEM: permite ingresso sem prestar vestibular;
- III – extravestibular: possibilita o ingresso como portador de diploma, por transferência de outra instituição ou por disciplina isolada;
- IV – reescolha: aprovação em vestibular anterior permite ingresso sem necessidade de prestá-lo novamente;
- V – reciclagem: permite matrícula em disciplinas isoladas para complementação e/ou atualização de estudos;
- VI – PROUNI – Programa Universidade para Todos, do Governo Federal, instituído pela Lei nº 11.096, de 2005. Acessível em: <http://prouniportal.mec.gov.br/>.

11 REGIME DE MATRÍCULA

Os cursos da FISUL se regem pelo regime semestral, por unidade curricular e obedecem ao sistema de créditos. A matrícula é obrigatoriamente presencial para todas as modalidades de ingresso.

Para os ingressantes por vestibular, vagas no ENEM, por disciplina isolada ou pelo PROUNI é necessária a apresentação dos seguintes documentos originais:

- I – carteira de identidade;
- II – cadastro de pessoa física;
- III – título de eleitor e comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- IV – certidão de nascimento ou casamento;
- V – comprovante de residência;
- VI – quitação com o serviço militar;
- VII – histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio.

Para os ingressantes por transferência de outra instituição, é necessária a apresentação dos seguintes documentos originais:

- I – histórico escolar da instituição de origem;
- II – ementas das unidades curriculares cursadas;
- III – atestado de vínculo com a instituição de origem;
- IV – atestado de regularidade com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE);
- V – carteira de identidade;
- VI – cadastro de pessoa física;
- VII – certificado de quitação com o serviço militar;
- VIII – título de eleitor e comprovante da última eleição;
- IX – certidão de nascimento ou casamento;
- X – histórico escolar do ensino médio;
- XI – comprovante de residência.

Para os portadores de diploma de ensino superior é necessária a apresentação dos seguintes documentos originais:

- I – histórico escolar que comprove conclusão de curso superior;

- II – planos de ensino ou ementas das unidades curriculares cursadas;
- III – diploma de curso superior original (apresentação para cópia no momento de entrega);
- IV – carteira de identidade;
- V – cadastro de pessoa física;
- VI – quitação com o serviço militar;
- VII – título de eleitor e comprovante da última eleição;
- VIII – certidão de nascimento ou casamento;
- IX – comprovante de residência.

12 TRANSFERÊNCIA INTERNA

A transferência interna ou a troca de curso é permitida podendo ser requerida a qualquer tempo, na secretaria acadêmica.

13 TRANCAMENTO DE CURSO

O trancamento de curso é o ato formal de responsabilidade do acadêmico através do qual o mesmo interrompe os atos escolares, mantendo-se, contudo, vinculado à FISUL e com direito ao retorno. Poderão solicitar o trancamento somente os acadêmicos que concluíram um semestre, no mínimo. O trancamento de curso poderá ser solicitado através de protocolo junto à secretaria acadêmica, dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico, sendo que a não formalização do pedido acarretará em evasão.

14 CANCELAMENTO DE CURSO

O cancelamento de curso é o ato formal protocolado na secretaria acadêmica, de responsabilidade do acadêmico, através do qual o mesmo interrompe os atos escolares, acarretando sua desvinculação do curso e importando em renúncia da vaga.

15 CANCELAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES

O cancelamento de unidades curriculares será permitido ao acadêmico dentro e no limite dos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

16 REINGRESSO

O reingresso é a retomada dos estudos interrompidos, sem necessidade de novo processo seletivo.

17 APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES

17.1 Aproveitamento de unidades curriculares

O aproveitamento de unidades curriculares é o procedimento pelo qual o acadêmico requer a dispensa de cursar disciplinas constantes no currículo do curso e já cursadas em outra IES ou em outro curso da FISUL.

17.2 Extraordinário aproveitamento de unidades curriculares

O extraordinário aproveitamento de unidades curriculares pode ser proposto pelo discente que se sentir apto nos conhecimentos dos conteúdos de determinada(s) disciplina(s) do currículo do curso ao qual estiver vinculado. Para tanto deverá anexar documentos hábeis que comprovem seu extraordinário saber e ainda deverá se submeter a uma prova de proficiência. Para obter a dispensa o acadêmico deverá ser aprovado na unidade curricular.

Não poderá ser proposto pedido de extraordinário aproveitamento de unidades curriculares práticas.

18 ESTÁGIOS

18.1 Obrigatórios

Os estágios obrigatórios constituem-se em unidades curriculares dos cursos bacharelados e representam um recurso importante para promover a articulação entre a teoria e a prática.

18.2 Não obrigatórios

Os estágios não obrigatórios integram o núcleo flexível (atividades complementares) dos currículos dos cursos e se constituem em um espaço importante para promover a articulação entre a teoria e a prática.

19 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA

19.1 Aproveitamento

O sistema de avaliação é o processo pelo qual é aferido o desempenho do acadêmico nas diferentes unidades curriculares em que está matriculado, considerando-se o aproveitamento e a frequência. A avaliação da aprendizagem se dá através do acompanhamento contínuo dos resultados obtidos pelo acadêmico no processo de avaliação das atividades programadas. As atividades são avaliadas em dois momentos, durante o semestre: Avaliação 1 (A1) e Avaliação 2 (A2). É considerado aprovado, sem necessidade de se submeter à Avaliação Final (AF), o acadêmico que obtiver a Média do Semestre 7,0 (sete) nas duas avaliações ($A1 + A2 : 2 = MS$). Se o acadêmico não alcançar a média 7,0 (sete) na MS terá que se submeter à AF. Entretanto, para se submeter à AF, deve obter grau mínimo de 4,0 (quatro) na MS. Após a realização da AF, considera-se aprovado o acadêmico que obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete), calculada da seguinte forma: $MS + AF : 2 = MF$.

19.2 Frequência

Será obrigatória a frequência às atividades acadêmicas presenciais, de acordo com a Lei nº 9.394, de 20/12/96, art. 47 § 3º - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Independentemente do resultado obtido na MF, considera-se reprovado na disciplina o acadêmico que não tiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades acadêmicas programadas, em cada componente curricular.

19.3 Exercícios domiciliares

Serão permitidos exercícios domiciliares que dispensam temporariamente a frequência do discente às atividades acadêmicas, permitindo que o mesmo as desenvolva fora da IES, nos seguintes casos:

I – de gravidez, segundo o disposto na Lei nº. 6.202/75;

II – por estar acometido de doença infectocontagiosa (Decreto-Lei nº. 1044/69).

III – de convocação por Órgão de Formação de Reserva, por força de exercícios ou manobras, para reservista chamado para fins de exercícios de apresentação das reservas, por cerimônia cívica, ou para participação desportiva (Resolução nº. 03/ 1996), ou para o Dia do Reservista, segundo o disposto na Lei nº 4.375, de 17/8/64, art.60, § 4º - Lei do Serviço Militar - com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69, devendo ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64).

Os exercícios domiciliares terão registro específico, com previsão do período de afastamento e descrição da impossibilidade de presença devidamente comprovada por autoridade competente. No caso de gestação ou de doença infectocontagiosa, deverá ser apresentado atestado médico com o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina e o período de afastamento. Não serão concedidos exercícios domiciliares quando o período de afastamento for igual ou inferior a quinze dias.

20 DESCONTOS, FINANCIAMENTO E BOLSAS

O Programa de Descontos, de Financiamento e de Bolsas da FISUL tem por objetivo a criação de alternativas de ordem financeira que colaborem para o acesso e a permanência dos acadêmicos em seus respectivos cursos.

20.1 Descontos

Os descontos são regulamentados por portaria da direção geral e podem ser transitórios, vinculados ao atendimento de critérios.

20.1.1 Desconto Amigo

O Programa Desconto Amigo beneficia acadêmicos vinculados ou que vierem a se vincular em um dos cursos da FISUL, que indicarem amigos para ingresso por vestibular, como portador de diploma de graduação ou por transferência de outra

Instituição de Ensino Superior (IES) e que venham a se matricular efetivamente em um dos cursos mantidos pela FISUL, observados os seguintes percentuais de descontos:

- 10% (dez por cento) de desconto por cada amigo que vier a ser indicado para ingresso por vestibular ou como portador de diploma de graduação;
- 15% (quinze por cento) por cada amigo indicado para ingresso por transferência de outra IES.

Os descontos se multiplicam pelo número de acadêmicos indicados e a indicação só será válida se for anterior à inscrição do amigo para o vestibular ou no momento do protocolo do pedido de ingresso como portador de diploma de graduação ou por transferência. Em todos os casos os descontos serão concedidos no semestre subsequente ao da indicação. E, para o indicante fazer jus ao desconto o(s) indicado(s) deverá(ão) manter as mensalidades em dia.

20.1.2 Desconto por antecipação de pagamento

O desconto por antecipação de pagamento consiste na redução de 2% do valor da mensalidade, quando paga até o dia 04 de cada mês.

20.1.3 Desconto para pagamento de cota única

O desconto para pagamento de cota única consiste na redução de 1% do valor de cada mensalidade paga antecipadamente.

20.2 Bolsas

20.2.1 Bolsa Sênior

Bolsa Sênior concede 50% de desconto para alunos com 60 anos ou mais.

20.2.2 Bolsa Diplomado

Bolsa Diplomado concede 50% de desconto para diplomados pela FISUL e 30% de desconto para diplomados de outras IES.

20.3 Financiamentos

20.3.1 CredIES FISUL

O CredIES FISUL possibilita o financiamento de 50% do valor do curso, com as seguintes vantagens: dobro do tempo de duração do curso para pagar, sem juros remuneratórios, baixa taxa administrativa.

21.3.2 Financiamento próprio

A FISUL financia a semestralidade dos cursos em até 6 (seis) parcelas mensais, sem nenhum custo adicional.

21 INFORMAÇÕES GERAIS

21.1 Núcleo de Atendimento Acadêmico (NAC)

O NAC integra a política de atendimento acadêmico e tem por objetivo proporcionar apoio aos discentes, visando melhor aproveitamento na sua formação, assim como ampliação de sua compreensão sobre as diversas instâncias do ensino superior. Oferece apoio psicopedagógico na relação discentes/coordenadores de curso e discentes/docentes, assim como apoia a política de nivelamento, de acolhimento e permanência, e o programa de acompanhamento de egressos. Também apoia estágios não obrigatórios, divulga vagas de trabalho, e auxilia nos procedimentos para a realização dos estágios curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso.

21.2 Secretaria acadêmica

A Secretaria Acadêmica da FISUL é o setor que tem como principal função o apoio acadêmico, cabendo-lhe o registro, o arquivo, o controle e a certificação dos dados pessoais e acadêmicos dos membros da comunidade acadêmica, e a emissão de documentos institucionais no âmbito acadêmico. Destina-se também a centralizar todos e quaisquer protocolos de requerimento, tanto previstos quanto não previstos nos regulamentos institucionais.

21.3 Tesouraria

A Tesouraria é o setor destinado a apoiar a direção administrativa e demais setores, na gestão de receitas e despesas, sendo também responsável pela orientação/execução de políticas de bolsas, descontos e financiamentos.

21.4 Ouvidoria

A Ouvidoria é um dos setores da FISUL que integra a Assessoria de Comunicação e se destina a estabelecer um canal aberto e transparente com o público interno e externo, com o objetivo de facilitar o recebimento de demandas, analisando-as e encaminhando-as aos setores competentes, zelando para que as respostas sejam ágeis e rápidas, garantindo o direito à informação.

21.5 Biblioteca

A Biblioteca Giuseppe Garibaldi é fundamental como referência e apoio às atividades da FISUL. Tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão e se destina a alunos regularmente matriculados, professores, funcionários e instituições conveniadas. Seu acervo é composto por livros técnicos, literatura, CDs ROM, vídeos e periódicos. Possui acesso à internet, que permite a realização de pesquisas no acervo próprio e de outras bibliotecas através de seu programa informatizado Personal Home Libraly (PHL). Dispõe de amplo acesso aos serviços *in loco* e acesso remoto, tanto para pesquisa como para agendamento de retiradas e renovação do acervo de livros e materiais. Dispõe de salas para estudo em grupo e outros espaços para estudo individual. Também disponibiliza seu acervo para consulta local à comunidade em geral.

21.6 Cartão do aluno

A todo acadêmico da FISUL será disponibilizado um “cartão do aluno”, fornecido no momento do ingresso nos cursos, destinado à sua identificação nas dependências da Faculdade, e para acesso à biblioteca e LABINs.

21.7 Formatura (conferência de grau)

A conclusão do curso superior enseja um ato solene de formatura ou de conferência de grau que dispõe de regulamento próprio. O ato pode ser festivo ou de gabinete e é de livre escolha do formando.

22 SERVIÇOS

22.1 Reprografia

O serviço de reprografia (cópias) é terceirizado e se destina a atender as necessidades da comunidade acadêmica em geral.

22.2 Cantina

A cantina, além de se constituir em um espaço de convivência, oferece à comunidade acadêmica o serviço de lanches e bebidas e também é terceirizado.

22.3 Quadra poliesportiva

A quadra poliesportiva é um espaço disponibilizado à comunidade acadêmica e externa, e pode ser utilizada para múltiplas modalidades esportivas, eventos e formaturas.

23 CALENDÁRIO ACADÊMICO 2020

23.1 Principais datas e prazos

23.1.1 Primeiro semestre

2020

Janeiro	
01	Feriado: Confraternização Universal.
13	- Retorno das atividades institucionais. - Início das inscrições para o Vestibular Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
29	Cerimônia religiosa de conferência de grau.

Fevereiro	
01	Solenidade pública de conferência de grau (formatura).
07	Conferência de grau em gabinete.
10 a 14	Escola de Formação Docente.
18	Término do prazo para as inscrições para o Vestibular Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
18	Vestibular Verão 2ª edição.
19 a 21	Matrículas para ingressantes do Vestibular de Verão 2020, 2ª edição.
25	Feriado Nacional: Carnaval.

Março	
02	Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2020A.
10	Início das atividades da Faculdade Aberta da Terceira Idade (FATI).
27	- Término do prazo para pedido de conferência de grau 2020A. - Término do prazo para pedido de ajuste de matrículas. - Término do prazo para pedido de cancelamento de unidades curriculares. - Término do prazo para pedido de trancamento de curso.
23	Capacitação em TCC I e TCC II.

Abril	
10	Feriado Nacional: Paixão de Cristo.
14	Capacitação de TCC I e TCC II.
21	Feriado Nacional: Tiradentes.

Mai	
01	Feriado Nacional: Dia Mundial do Trabalho.
13	Capacitação de TCC I e TCC II.
18	Início do prazo para as inscrições para o Vestibular Inverno 2020 e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
20 a 21	Semana Acadêmica.
26,27 e 28	Avaliação das atividades do Programa Leitura do Semestre.

Junho	
08, 09, 10	Fórum de Iniciação Científica (FIC).
11	Feriado Nacional: Corpus Christi.
15	Início do período para rematrículas on-line.
26 a 30	Bancas de apresentação de TCC II.
28	Término do período para rematrículas on-line.
29	Feriado Municipal: Dia de São Pedro, padroeiro de Garibaldi.

23.1.2 Segundo semestre

Julho	
01 a 03	Bancas de apresentação de TCC II.
03	Término do prazo para comprovação de Atividades Complementares (obrigatório para formandos 2020B).
13	Término do prazo para inscrições para o Vestibular Inverno e para candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
14	Vestibular de Inverno 2020.
15 a 17	Matrículas para ingressantes do Vestibular de Inverno 2020.
17	Encerramento do semestre 2020A.
20 a 24	Escola Docente: reunião de professores.

Agosto	
03	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2020B. - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2020B.
14	Conferência de grau em gabinete para todos os cursos.
26	Capacitação de TCC I e TCC II.
28	- Término do prazo para pedido de conferência de grau 2020B. - Término do prazo de pedido de ajuste de matrículas. - Término do prazo para pedido de cancelamento de unidades curriculares. - Término do prazo para pedido de trancamento de curso.

Setembro	
07	Feriado Nacional: Dia da Independência do Brasil.
17	Capacitação de TCC I e TCC II.

Outubro	
07	Capacitação de TCC I e TCC II.
12	Feriado Nacional: Dia de Nossa Senhora Aparecida.
13 a 16	Semana dos Direitos Humanos
13	Início do prazo para as inscrições para o Vestibular Verão 2021 e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
15	Feriado: Dia dos Trabalhadores na Educação e Dia do Professor.
27, 28, 29	Avaliação das atividades do Programa Leitura do Semestre.

Novembro	
02	Feriado Nacional: Finados
09, 10, 11	Fórum de Iniciação Científica (FIC).

23	Início do prazo para rematrículas on-line.
30	Bancas de apresentação de TCC II.

Dezembro	
01 a 04	Bancas de apresentação de TCC II.
04	Término do prazo para comprovação de atividades complementares (obrigatório para formandos de 2021A).
06	Término do prazo para rematrículas on-line.
07	Término do prazo para as inscrições para o Vestibular de Verão 2021 e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
08	Vestibular Verão 2021.
09 e 11	Matrículas para ingressantes do Vestibular Verão.
18	Encerramento das atividades acadêmicas do semestre 2020B.
23	- Início do prazo para inscrições para o Vestibular Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM. - Início das férias coletivas da FISUL.
25	Feriado Nacional: Natal.
2021	
Janeiro	
01	Feriado: Confraternização Universal.
12	Retorno das atividades institucionais.
29	Conferência de grau em gabinete.

Fevereiro	
03	Cerimônia religiosa de conferência de grau.
06	Solenidade pública de conferência de grau (formatura).
16	Feriado Nacional: Carnaval.
22	Término do prazo para as inscrições para o Vestibular Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
23	Vestibular Verão 2ª edição.
24 a 26	Matrículas para ingressantes do Vestibular Verão 2ª edição.
Março	
01	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2021A. - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2021A.

23.2 Dias letivos

23.2.1 Primeiro semestre

	SEG ³	TER ⁴	QUA	QUI ⁵	SEX ⁶	SÁB ⁷
Mar	02,09, 16,23, 30	03,10, 17,24, 31	04,11, 18,25	05,12, 19,26	06,13, 20,27	07: registrar atividade orientada para terça-feira; 14 e 28: registrar atividades da LS
Abr	06,13, 20,27	07,14, 28	01,08, 15,22, 29	02,09, 16,23, 30	03,17, 24	18: registrar atividade orientada para quinta-feira; 25: registrar atividades da LS
Mai	04,11, 18,25	05,12, 19,26	06,13, 20,27	07,14, 21,28	08,15, 22,29	09: registrar atividade orientada para sexta-feira; 23: registrar atividades da LS
Jun	01,08, 15,22,	02,09, 16,23, 30	03,10, 17,24	04,18, 25	05,12, 19,26	06: registrar atividade orientada para sexta-feira 20: registrar atividade orientada para segunda-feira
Jul	06,13	07,14	01,08, 15	02,09, 16	03,10, 17	
TOT	20	20	20	20	20	

23.2.2 Segundo semestre

	SEG ⁸	TER	QUA	QUI ⁹	SEX	SÁB ¹⁰
Ago	03,10, 17,24, 31	04,11, 18,25	05,12, 19,26	06,13, 20,27	07,14, 21,28	06: registrar atividade orientada para segunda-feira; 15 e 29: registrar atividades da LS
Set	14,21, 28	01,08, 15,22, 29	02,09, 16,23, 30	03,10, 17,24	04,11, 18,25	05: registrar atividade orientada para segunda-feira; 26: registrar atividades da LS
Out	05,19, 26	06,13, 20,27	07,14, 21,28	01,08, 22,29	02,09, 16,23, 30	03: registrar atividade orientada para segunda-feira; 17: registrar atividades da LS

³ Segunda-feira registrar 01 encontro de atividade orientada: 20 de junho

⁴ Terça-feira registrar 01 encontro de atividade orientada: 07 de março

⁵ Quinta-feira registrar 01 encontro de atividade orientada: 18 de abril

⁶ Sexta-feira registrar 02 encontros de atividades orientadas: 09 de maio e 06 de junho

⁷ Sábado: registrar 04 encontros de atividades da Leitura do Semestre: 14 e 28 de março, 25 de abril, 23 de maio.

⁸ Segunda-feira registrar 04 encontros de atividades orientadas: 06 de agosto, 05 de setembro e 03 de outubro.

⁹ Quinta-feira registrar 01 encontro de atividade orientada: 07 de novembro.

¹⁰ Sábado registrar 03 encontros de atividades da Leitura do Semestre: 15 e 29 de agosto, 26 de setembro e 17 de outubro.

Nov	09,16, 23,30	03,10, 17,24	04,11, 18,25	05,12, 19,26	06,13, 20,27	07: registrar atividade orientada para quinta-feira
Dez	07,14	01,08, 15	02,09, 16	03,10, 17	04,11, 18	
TOT	20	20	20	20	20	

24 MANUAL DE CONDUTA DISCENTE

Institui normas de conduta para o corpo discente da Faculdade de Integração do Ensino Superior do Cone Sul – FISUL

TÍTULO I – DAS REGRAS FUNDAMENTAIS DE CONDUTA

Art. 1º. O presente instrumento se destina a instituir as regras fundamentais de conduta que visam regular a vida acadêmica dos discentes da Faculdade de Integração do Ensino Superior do Cone Sul – FISUL, segundo o disposto no Artigo 77, do Regimento Geral, com o objetivo de garantir uma convivência ética, saudável, produtiva e cidadã.

Art. 2º. O ato de matrícula do acadêmico importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e de dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento Geral da FISUL e, complementarmente, às instituídas pelo presente Manual de Conduta Discente.

TÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

Art. 3º. São direitos dos discentes:

- I – ter garantido o cumprimento do contrato de prestação de serviços celebrado no ato da matrícula;
- II – ter garantido o acesso aos projetos pedagógicos dos cursos;
- III - ter garantido o acesso ao regimento geral e a todos os demais regulamentos que dele derivam;
- IV – ter garantida a participação em programas e projetos institucionais voltados à formação acadêmica;
- V – ter acesso ao portal acadêmico enquanto mantiver matrícula regular;
- VI – contribuir para a construção dos planos de ensino das unidades curriculares a cada semestre;
- VII – representar ou ser representado nos órgãos colegiados e demais instâncias institucionais de participação acadêmica;
- VIII – usar do amplo direito de requerer;
- IX – ter assegurado o direito à ampla defesa nos casos de aplicação de penalidades disciplinares;
- X – recorrer ao órgão competente toda vez que se sentir privado do exercício dos seus direitos, no âmbito acadêmico;

XI – ser tratado com respeito e urbanidade pelos funcionários, docentes, dirigentes e membros da entidade mantenedora.

XII – eleger e/ou ser eleito para órgãos de representação estudantil.

Art. 4º. São deveres dos discentes:

I – cumprir o contrato de prestação de serviços celebrado no ato da matrícula;

II – submeter-se ao regimento geral e demais regulamentos ou atos normativos institucionais;

III – orientar-se pelos valores institucionais, dentre outros, de: entusiasmo, comprometimento, acolhimento, tolerância, inovação e flexibilidade;

IV – abster-se de manifestações ou atos que envolvam pré-conceito ou intolerância a questões de gênero ou de minorias;

V – abster-se de manifestações político-partidárias ostensivas no âmbito institucional;

VI – tratar com respeito e urbanidade os colegas, funcionários, docentes, dirigentes e membros da entidade mantenedora;

VII – portar-se adequadamente no âmbito do espaço institucional ou quando estiver participando de atividades acadêmicas externas;

VIII – abster-se do uso de meios que possam fraudar a avaliação do seu desempenho acadêmico ou de outrem;

IX – zelar pelo bom uso dos meios de divulgação disponíveis;

X – abster-se do uso ou de estar sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes nas dependências institucionais;

XI – zelar pelo perfeito estado de conservação das unidades do acervo da biblioteca;

XII – zelar pelo patrimônio cultural e material disponibilizado pela instituição.

TÍTULO III – DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 5º. Constitui infração disciplinar sujeita a penalidades, a violação aos deveres referidos no Artigo 4º. deste Manual, dentre outras.

Art. 6º. Na aplicação das penalidades disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

I – motivos, circunstâncias e consequência do ato;

II – dolo ou culpa;

III – valor do bem atingido (moral, cultural ou material);

IV – grau da autoridade ofendida.

Art. 7º. A violação aos deveres sujeita os discentes às seguintes penalidades:

I – advertência verbal reservada;

II – repreensão por escrito;

III – suspensão;

IV – desligamento.

Art. 8º. A advertência verbal reservada é penalidade disciplinar aplicada pelo coordenador do curso e tem por objetivo apontar para o discente uma falta considerada leve, cometida por infração aos incisos III, VI, VII, IX, XI e XII, do Artigo 4º.

Art. 9º. A repreensão por escrito é penalidade disciplinar aplicada pelo coordenador do curso e tem por objetivo apontar para o discente uma falta considerada grave, cometida por infração aos incisos II, IV, V, VIII e X, do Artigo 4º.

Art. 10. A penalidade de suspensão será precedida de procedimento administrativo de instauração de processo disciplinar, mediante comunicação do coordenador do respectivo curso ao diretor acadêmico que a aplicará.

Parágrafo único. A penalidade de suspensão é aplicada nos casos de reincidência do discente em falta considerada grave, de acordo com o previsto no Artigo 9º. deste Manual e implica no afastamento do mesmo durante o período estabelecido para a punição, ficando impedido de comparecer às atividades acadêmicas.

Art. 11. A penalidade de desligamento será precedida de procedimento administrativo de instauração de processo disciplinar, mediante comunicação do diretor acadêmico ao diretor geral que a aplicará.

Parágrafo único. A penalidade de desligamento gera o afastamento definitivo do acadêmico, sem possibilidade de retorno, é aplicada nos casos de reincidência em falta que tenha ensejado suspensão ou nas situações em que um ato cometido implique em delito sujeito à ação penal ou, ainda, quando, o desrespeito a algum dos deveres previstos no Artigo 4º. envolva emprego ou ameaça de violência física.

Art. 12. Em caso de acadêmicos menores de idade serão chamados os pais ou responsáveis para participar do processo e serão atendidas as orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

TÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 13. Toda e qualquer violação de dever prevista no Artigo 4º., independentemente do grau de gravidade e que chegar ao conhecimento de qualquer membro da comunidade acadêmica implica no compromisso deste em comunicá-la e relatá-la ao coordenador do curso ao qual pertença o infrator.

Parágrafo único. Na medida do possível a violação deverá ser comprovada por documentos ou imagens e/ou por testemunhas.

Art. 14. O coordenador do curso instaurará o procedimento administrativo de processo disciplinar quando a violação infringir o disposto no Artigo 10 e 11 deste Manual, nomeando comissão responsável por sua condução, composta de 1 (um) representante do corpo docente, 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo e 1 (um) representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico.

Parágrafo único. A comissão será presidida pelo representante docente que terá o prazo de 30 (trinta) dias, renováveis por igual período, para apurar os fatos contidos na comunicação, emitindo, ao final, parecer com indicação da penalidade recomendada, caso esteja caracterizada a violação de dever.

Art. 15. Instaurado o processo disciplinar, o discente será notificado para apresentar defesa, em 5 (cinco) dias, podendo, neste prazo, a seu critério, juntar documentos e arrolar até 3 (três) testemunhas.

Art. 16. No decurso do processo disciplinar, a comissão poderá colher todo o tipo de prova juridicamente admissível, especialmente através de documentos e/ou oitiva de testemunhas eventualmente arroladas, dando, ao final da instrução, mediante notificação, vistas da prova colhida ao processado pelo prazo de 5 (cinco) dias, para que as impugne, se quiser.

Art. 17. Do parecer emitido pela comissão, ao final da instrução, será notificado o acadêmico para que tome ciência do mesmo e, querendo, recorra.

§ 1º. O prazo para recurso ao Conselho Superior é de 5 (cinco) dias, contados da ciência do parecer.

§ 2º. Havendo recurso o Conselho Superior deverá se reunir extraordinariamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias devendo emitir decisão final em 15 (quinze) dias, contados da reunião extraordinária.

§ 3º. A contagem do prazo se suspenderá no decurso do período de recesso escolar ou férias coletivas, devendo após ser retomada.

§ 4º. Não havendo recurso a penalidade terá eficácia imediata.

§ 5º. Cabe ao coordenador do curso cientificar a direção administrativa do resultado final da penalidade a ser aplicada para que esta tome as medidas cabíveis.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. A violação dos deveres que enseja suspensão ou desligamento acarretará o cancelamento de qualquer benefício contido na política de descontos da FISUL e que o acadêmico estiver porventura usufruindo.

Art. 19. Nos casos de danos patrimoniais estes poderão ser apurados por laudos técnicos, se for o caso, ou comprovados os custos para sua reposição ou recuperação por meio de notas das despesas efetuadas e deverão ser ressarcidos pelo obrigado no prazo de 3 (três) dias após notificado.

Parágrafo único. A notificação poderá ser feita na forma de edital, publicado nos murais da FISUL, caso o acadêmico a ser notificado não seja encontrado após 3 (três) tentativas.

Art. 20. O discente que estiver respondendo a procedimento administrativo de processo disciplinar ou estiver cumprindo qualquer penalidade, estará impedido de requerer transferência para outra instituição, trancamento ou o cancelamento de curso.

Art. 21. No caso de aplicação de quaisquer penalidades previstas neste Manual serão devidas, pelo discente infrator, todas as mensalidades contratadas no ato de matrícula.

Art. 22. O acadêmico ao qual for imposta penalidade de suspensão poderá ter a rematrícula indeferida, implicando em desligamento.

Art. 23. O registro das penalidades aplicadas será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Art. 24. O disposto neste Manual se aplica a todos os discentes dos cursos de graduação, pós-graduação ou extensão, ofertados pela FISUL.

Art. 25. Este Manual de Conduta entrará em vigor na data de sua assinatura e divulgação, revogando edições anteriores.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Guia Acadêmico da Faculdade FISUL é um documento que tem por objetivo dar conhecimento sobre o funcionamento da instituição, seus serviços, atendimento, prazos, direitos e deveres, normas de conduta e demais informações para que o ambiente acadêmico e as questões pedagógicas estejam sempre alinhadas, em harmonia e em constante melhoria.