



GUIA ACADÊMICO

2021

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	4
2 A INSTITUIÇÃO	5
2.1 Visão.....	5
2.2 Missão	5
2.3 Objetivos.....	5
2.4 Valores	5
3 MANTENEDORA, MANTIDA, LOCALIZAÇÃO E ATOS LEGAIS	6
4 DIRIGENTES	6
5 SETORES	7
5.1 Horários de atendimento	7
5.2 Contatos.....	7
5.3 Portal, e-mail institucional e APP eduCONNECT	8
6 CORPO DOCENTE	8
7 CURSOS DE GRADUAÇÃO	12
7.1 Administração	12
7.1.1 Atuação.....	12
7.1.2 O Curso oferece	12
7.1.3 Currículo.....	13
7.2 Ciências Contábeis	13
7.2.1 Atuação.....	14
7.2.2 O Curso oferece	15
7.2.3 Currículo.....	15
7.3 Direito	15
7.3.1 Atuação.....	17
7.3.2 O Curso oferece	17
7.3.3 Currículo.....	17
7.4 Gestão Comercial	19
7.4.1 Atuação.....	19
7.4.2 O curso oferece	19
7.4.3 Currículo.....	20
7.5 Gestão Financeira	24
7.5.1 Atuação.....	24
7.5.2 O curso oferece	25
7.5.3 Currículo.....	25
7.6 Gestão de Recursos Humanos	26
7.6.1 Atuação.....	26
7.6.2 O curso oferece	26
7.6.3 Currículo.....	27
8 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	28
9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	28
10 FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS	28
11 REGIME DE MATRÍCULA	29
12 TRANSFERÊNCIA INTERNA	29
13 TRANCAMENTO DE CURSO	30
14 CANCELAMENTO DE CURSO	30
15 AJUSTE DE MATRÍCULA	30
16 REINGRESSO	30
17 APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES	30
17.1 Aproveitamento de unidades curriculares	30

17.2 Extraordinário aproveitamento de unidades curriculares	30
18 ESTÁGIOS.....	31
18.1 Obrigatórios	31
18.2 Não obrigatórios	31
19 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA.....	31
19.1 Aproveitamento	31
19.2 Frequência.....	31
19.3 Exercícios domiciliares.....	31
20 DESCONTOS, FINANCIAMENTO E BOLSAS	32
20.1 Descontos	32
20.1.1 Desconto Amigo	32
20.1.2 Desconto por antecipação de pagamento.....	32
20.1.3 Desconto para pagamento de cota única.....	33
20.2 Bolsas	33
20.3 Financiamentos	33
21 INFORMAÇÕES GERAIS	33
21.1 Núcleo de Apoio Acadêmico (NAC).....	33
21.2 Secretaria acadêmica.....	34
21.3 Tesouraria	34
21.4 Ouvidoria.....	34
21.5 Biblioteca	34
21.6 Cartão do aluno	34
21.7 Formatura (conferência de grau).....	35
22 SERVIÇOS.....	35
22.1 Reprografia	35
22.2 Cantina	35
22.3 Quadra poliesportiva.....	35
23 CALENDÁRIO ACADÊMICO 2021	35
23.1 Principais datas de prazos e atividades	35
23.1.1 Primeiro semestre	35
23.1.2 Segundo semestre	36
23.2 Dias letivos.....	38
23.2.1 Primeiro semestre	38
23.2.2 Segundo semestre	39
24 MANUAL DE CONDUTA DISCENTE.....	39
25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	43

1 APRESENTAÇÃO

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

Estimados atuais e futuros integrantes da comunidade acadêmica!

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.

Atualmente vivem-se tempos diferentes e que suscitam mudanças nas rotinas de todos. De um dia para outro todos tivemos que nos reinventar e a FISUL agiu com rapidez e responsabilidade. Buscou criar e manter todas as condições para que os estudantes pudessem e possam levar adiante os seus projetos pessoais.

Em 2021 a FISUL atinge sua maioridade, e nesses 18 anos de existência tem procurado, dentre outras condutas, manter um ambiente acadêmico que proporcione proximidade entre seus integrantes, com solidariedade e respeito. Também tem se empenhado em consolidar um relacionamento onde todos são tratados como pessoas, com um nome e uma história. E assim quer continuar, no seu firme propósito de conduzir seus desígnios mostrando aos estudantes que na FISUL eles não fazem apenas um curso, mas constroem seus projetos de vida!

Com esta mensagem, a FISUL deseja que em 2021 possamos estar ainda 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.

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 do MEC Nº. 308, de 20 de janeiro de 2004, publicada no DOU em 22 de janeiro de 2004 e Recredenciada pela Portaria Nº. 136, de 21 de fevereiro de 2018, publicada no DOU em 22 de fevereiro de 2018.
	Curso de Administração	Portaria de Renovação de Reconhecimento do MEC Nº. 207, de 25 de junho de 2020, publicada no DOU em 7 de julho de 2020.
	Curso de Ciências Contábeis	Portaria de Renovação de Reconhecimento do MEC Nº. 274, de 18 de setembro de 2020, publicado no DOU em 23 de setembro de 2020.
	Curso de Direito	Portaria de Reconhecimento do MEC Nº. 247, de 06 de agosto de 2020, publicada no DOU em 7 de agosto de 2020.
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Comercial/Comércio Eletrônico	Portaria de Renovação de Reconhecimento do MEC Nº. 207, de 25 de junho de 2020, publicada no DOU em 7 de julho de 2020.
	Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior	Portaria de Autorização do MEC Nº. 334, de 22 de outubro de 2020, publicada no DOU em 23 de outubro de 2020.
	Curso Superior de Tecnologia em Logística	Portaria de Autorização do MEC Nº. 334, de 22 de outubro de 2020, publicada no DOU em 23 de outubro de 2020.
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	Portaria de Autorização do MEC Nº. 256, de 20 de agosto de 2020, publicada no DOU em 24 de agosto de 2020.
	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	Portaria de Renovação de Reconhecimento do MEC Nº. 207, de 25 de junho de 2020, publicada no DOU em 7 de julho de 2020.

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	César Augusto Cichelero
Coordenadora Gestão Comercial/Comércio Eletrônico	Ricardo Antonio Reche
Coordenadora de Gestão em Comércio Exterior	Camile Bonotto
Coordenadora de Gestão em Logística	Camile Bonotto
Coordenadora de Gestão Financeira	Mônica Cichelero
Coordenador Gestão de Recursos Humanos	Roberto Macagnan

5 SETORES

5.1 Horários de atendimento

Setor	Atendimento	Horário
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 DOCENTE

O corpo docente é constituído por profissionais qualificados, atuantes em suas áreas de formação, com a seguinte titulação, cursos de atuação, disciplinas e tempo de vínculo com a FISUL:

Nº.	Nome	Titulação	Curso	Disciplina	Início do vínculo
1	Adriana Locatelli Bertolini	Doutoranda	Administração, Gestão Comercial, Gestão Financeira e Gestão de Recursos Humanos	Fundamentos de Marketing/ Marketing Estratégico	2010B

2	Alexandre Angonezi	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão da Qualidade/Planejamento Estratégico	2007A
3	Andiara Flores	Mestra	Ciências Contábeis, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Direito do Trabalho/Prática Jurídica	2018B
4	Andrei Facchini	Especialista	Ciências Contábeis, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Direito do Trabalho/Direito Processual do Trabalho/Prática Jurídica	2015B
5	Antônio G. de Almeida Martins-Costa	Mestre	Direito	Direito Penal	2019A
6	Arlei Roberto Fredo	Mestrando	Ciências Contábeis	Estágios/Orçamento/Contabilidade Societária	2012A
7	Arrigo Fontana	Doutorando	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial, Gestão Financeira e Gestão de Recursos Humanos	Matemática/Matemática Financeira/Estatística	2004A
8	Camile Bonotto	Mestra	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Teorias Organizacionais Contemporâneas/Gestão de Produtos e Serviços/Negócios Internacionais	2017B
9	César Augusto Cichelero	Doutorando	Direito	Direito Processual Civil/Prática Jurídica	2019A
10	Cristiano Guimarães Couto	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Operações/Teorias Organizacionais Contemporâneas	2016B
11	Daiana Brandt	Mestra	Direito	Direito Civil	2018A
12	Deivid Augusto Werner	Mestre	Direito	Direito Civil	2019B
13	Delci Fátima M. Casagrande	Mestra	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho/Qualidade de Vida no Trabalho/Responsabilidade Socioambiental	2015A
14	Eduardo Schmidt Jobim	Mestre	Direito	Direito Penal/Direito Processual Penal/Prática Jurídica	2018A

15	Fabiane Langon Lorenzi	Mestra	Administração, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Introdução à Psicologia	2020A
16	Flavio Luiz Copelli	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Fundamentos de Recursos Humanos	2018A
17	Filipe Rocha Ricardo	Mestre	Direito	Direito Processual Penal	2019B
18	Guilherme Coelho Nunes	Doutorando	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão da Inovação/ Promoção de Vendas/Marketing	2017B
19	Janaína Cristina Battistelo Cignachi	Mestra	Direito	Direito Constitucional/ Direito Processual Civil/Direito Ambiental	2016A
20	Juliane de Castilhos Spanholi	Mestra	Ciências Contábeis	Contabilidade Societária	2020 A
21	Juliane Carolina Galiotto	Mestra	Administração	Logística Empresarial	2018B
22	Leonardo Grison	Mestre	Direito	Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural/Direito Previdenciário/ Ciência Política	2019A
23	Luana Maria Somavilla	Mestra	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial, Gestão Financeira e Gestão de Recursos Humanos	Introdução à Economia/Desenvolvimento Regional/Administração Financeira/ Contabilidade Pública	2018A
24	Luiz Alberto Mangoni	Mestre	Ciências Contábeis	Orçamento Empresarial/ Administração Financeira	2019 B
25	Marcelo Juarez Vizzotto	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial	Contabilidade de Custos/Gestão de Custos	2013A
26	Marcia Helena Tilton Rachele	Mestra	Administração Ciências Contábeis Direito	Negociação e Solução de Conflitos/ Introdução à Sociologia e Antropologia	2008A
27	Marina Sanches Wünsch	Doutora	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão	História do Direito/ Temas Contemporâneos e	2015B

			Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Direitos Humanos/ Teoria dos Direitos Humanos e Fundamentais/ Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	
28	Mônica Cichelero	Mestre	Ciências Contábeis e Gestão Financeira	Contabilidade de Custos/Controladori a/Introdução à Contabilidade/ Coordenadora do curso de Ciências Contábeis e de Gestão Financeira	2012B
29	Nédio Antonio Andreolli	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Teorias Organizacionais/ Gestão de Recursos Humanos/Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	2013B
30	Nelso Molon Junior	Doutorando	Direito	Direito Constitucional/Direito Processual Constitucional	2019A
31	Ricardo Antonio Reche	Doutor	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Pesquisa de Marketing/Comportamento do Consumidor/Estágios/Coordenador dos cursos de Administração e Gestão Comercial	2010B
32	Roberto Macagnan	Mestre	Gestão de Recursos Humanos	Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos/Diretor Acadêmico e Diretor Geral	2015A
33	Rodrigo Toaldo Cappellari	Mestre	Administração, Ciências Contábeis e Direito	Filosofia e Ética/Direito Empresarial/ Direito Tributário/Direito Administrativo	2012B
34	Simone C. Rosanelli Chies	Especialista	Administração Direito Ciências Contábeis Gestão Comercial Gestão de Recursos Humanos	Português Instrumental	2007B
35	Thiago André Finimundi	Mestre	Administração, Gestão Comercial e	Organização Sistemas e Métodos	2016A

			Gestão de Recursos Humanos		
36	Vanessa Reichert	Doutoranda	Direito	Direito Processual Civil/Prática Jurídica	2018A
37	Vera Lucia Della Valle Biolchi	Mestra	Direito	Estágio de Prática Jurídica	2015B

7 CURSOS DE GRADUAÇÃO¹

A FISUL oferece cursos de graduação, pós-graduação e extensão. Na graduação mantém os cursos presenciais de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Comercial/Comércio Eletrônico, Gestão em Comércio Exterior, Gestão em Logística, Gestão Financeira 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;
- projetos acadêmicos interdisciplinares focados em contextos reais;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações;
- qualidade do curso reconhecida pelo MEC.

¹ Informações disponibilizadas segundo disposto na Lei Nº. 13.168, de 6 de outubro de 2015.

7.1.3 Currículo

Semestre	Disciplinas	Créditos	CH
I	Introdução à Economia	4	72
	Matemática	4	72
	Português Instrumental	4	72
	Sociologia e Antropologia	4	72
	Teorias Organizacionais	4	72
II	Direito Empresarial I	4	72
	Matemática Financeira	4	72
	Organização, Sistemas e Métodos	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72
	Tecnologias da Informação e Comunicação	4	72
III	Estatística Aplicada	4	72
	Fundamentos de Marketing	4	72
	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Introdução à Psicologia	4	72
IV	Aprendizagem Organizacional	4	72
	Gestão de Custos	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	Gestão de Recursos Humanos	4	72
	Metodologia Científica	4	72
V	Análise Financeira e Patrimonial	4	72
	Ciência Política	4	72
	Estágio I	6	108
	Estratégias Digitais	4	72
	Estratégias Empresariais	4	72
VI	Eletiva	4	72
	Estágio II	6	108
	Marketing Estratégico	4	72
	Orçamento Empresarial	4	72
	Pesquisa de Marketing	4	72
VII	Administração Financeira I	4	72
	Gestão da Qualidade	4	72
	Introdução à Logística	4	72
	Negócios Internacionais	4	72

	Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	4	72
	Trabalho de Conclusão de Curso I	6	108

VIII	Eletiva	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	Gestão da Inovação	4	72
	Gestão de Operações	4	72
	Pesquisa Operacional	4	72
	Trabalho de Conclusão de Curso II	6	108

Subtotal	3.168
Atividades Complementares	216
Total Carga Horária	3.384

Eletivas I	Comportamento do Consumidor	4	72
	Direito do Trabalho I	4	72
	Direito Empresarial II	4	72
	Empreendedorismo	4	72
	Gestão de Produtos e Serviços	4	72
	Marketing de Relacionamento	4	72
	Marketing de Varejo	4	72
	Qualidade de Vida no Trabalho	4	72
	Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho	4	72
	Responsabilidade Civil	4	72
	Tópicos Avançados em Recursos Humanos	4	72
Eletivas II	Administração Financeira II	4	72
	Direitos Humanos	4	72
	Direito Tributário	4	72
	Gestão e Promoção de Vendas	4	72
	LIBRAS	4	72
	Mercado de Capitais	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	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;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações;
- simulação de abertura e funcionamento de empresas no contexto contábil;
- excelente avaliação do MEC.

7.2.3 Currículo

Semestres	Disciplinas	Créditos	CH
I	Estatística Aplicada	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Introdução à Economia	4	72
	Matemática	4	72
	Teorias Organizacionais	4	72
II	Contabilidade Societária I	4	72
	Direito do Trabalho I	4	72
	Matemática Financeira	4	72
	Planejamento e Contabilidade Tributária I	4	72
	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72
III	Contabilidade de Custos	4	72
	Contabilidade Societária II	4	72
	Estratégias Empresariais	4	72
	Fundamentos de Marketing	4	72
	Planejamento e Contabilidade Tributária II	4	72
IV	Análise de Custos	4	72
	Direito Tributário	4	72
	Estágio de Prática Contábil	6	108
	Gestão de Projetos	4	72
	Orçamento Empresarial	4	72
V	Administração Financeira I	4	72
	Análise Financeira e Patrimonial	4	72
	Contabilidade Avançada	4	72

	Estratégias Digitais	4	72
	Português Instrumental	4	72
VI	Administração Financeira II	4	72
	Controladoria	4	72
	Direito Empresarial I	4	72
	Estágio	6	108
	Metodologia Científica	4	72
VII	Auditoria e Perícia Contábil I	4	72
	Eletiva	4	72
	Empreendedorismo	4	72
	Governança, Risco e <i>Compliance</i>	4	72
	Trabalho de Conclusão de Curso I	6	108
VIII	Auditoria e Perícia Contábil II	4	72
	Contabilidade e Orçamento Público	4	72
	Eletiva	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	Trabalho de Conclusão de Curso II	6	108
Subtotal			3.024
Atividades Complementares			216
Total Carga Horária			3.240

Eletivas I	Ciência Política	4	72
	Direito Empresarial II	4	72
	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
	Introdução à Psicologia	4	72
	Sociologia e Antropologia	4	72
	Marketing de Relacionamento	4	72
	Introdução à Logística	4	72
	Responsabilidade Civil	4	72
	Mercado de Capitais	4	72
Eletivas II	Direitos Humanos	4	72
	Gestão da Inovação	4	72
	Gestão de Operações	4	72
	Gestão de Recursos Humanos	4	72
	LIBRAS	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
	Aprendizagem Organizacional	4	72
	Planejamento e Gestão da Produção e Estoques	4	72
Responsabilidade Socioambiental	4	72	

7.4 Direito

O curso de Direito oferece uma formação generalista, que abrange os estudos voltados para os princípios e procedimentos que visam manter a ordem social, abarcando a prática

das diversas profissões jurídicas, e ainda uma formação inovadora na grande área transdisciplinar de Negócios, Administração e Direito. Também se propõe a formar profissionais com perfil arrojado e dinâmico, aptos a exercer suas capacidades empreendedoras, propondo soluções criativas e inovadoras às questões econômicas e sociais e às demandas do mercado contemporâneo. Além disso, graduado contará com uma formação em Direitos Humanos, que prepara profissionais defensores desses direitos, com vínculo às questões sociais locais e regionais e, ao mesmo tempo, às questões nacionais e internacionais.

7.4.1 Atuação

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

7.4.2 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;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações;
- núcleo de prática jurídica real da atividade advocatícia;
- núcleo de mediação;
- sólida formação teórico metodológica;
- curso de reconhecida excelência pelo MEC.

7.4.3 Currículo

Semestre	Disciplina	Créditos	HT	HP	CH
I	Ciência Política	4	72	-	72
	Introdução à Contabilidade	4	72	-	72
	Introdução à Economia	4	72	-	72
	Introdução ao Direito	4	72	-	72
	Português Instrumental	4	72	-	72
II	Direito Civil I – Parte Geral	4	72	-	72
	Direito Constitucional I	4	72	-	72
	Direitos Humanos	4	72	-	72
	Jurisdição e Processo	4	54	18	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72	-	72
III	Direito Civil II - Obrigações	4	72	-	72
	Direito Constitucional II	4	72	-	72
	Direito Penal I	4	72	-	72
	Introdução à Psicologia	4	72	-	72

	Responsabilidade Civil	4	72	-	72
IV	Direito Civil III - Contratos	4	54	18	72
	Direito Civil IV – Coisas	4	72	-	72
	Direito Penal II	4	72	-	72
	Filosofia e Ética	4	72	-	72
	Metodologia Científica	4	72	-	72
V	Direito Civil V – Família	4	72	-	72
	Direito Penal III	4	72	-	72
	Fundamentos de Marketing	4	72	-	72
	Processo Civil I	4	54	18	72
	Sociologia e Antropologia	4	72	-	72
VI	Direito Civil VI – Sucessões	4	72	-	72
	Direito Empresarial I	4	72	-	72
	Direito do Trabalho I	4	54	18	72
	Processo Civil II	4	54	18	72
	Processo Penal I	4	54	18	72
VII	Direito Empresarial II	4	72	-	72
	Direito do Trabalho II	4	72	-	72
	Empreendedorismo	4	72	-	72
	Processo Penal II	4	54	18	72
	Processo Civil III	4	54	18	72
VIII	Direito Tributário	4	72	-	72
	Novos Direitos	4	72	-	72
	Processo Civil IV	4	54	18	72
	Processo Penal III	4	54	18	72
	Processo Trabalhista I	4	54	18	72
IX	Direito Administrativo	4	72	-	72
	Direito Internacional	4	72	-	72
	Governança, Risco e <i>Compliance</i>	4	72	-	72
	Processo Trabalhista II	4	54	18	72
	Eletiva I	4	72	-	72
	Trabalho de Conclusão de Curso I	6	108	-	108
X	Direito Ambiental	4	72	-	72
	Direito Previdenciário	4	72	-	72
	Eletiva II	4	72	-	72
	Estágio de Prática Jurídica	4	-	108	108
	Trabalho de Conclusão de Curso II	6	108	-	108
Subtotal			3.402	378	3.780
Atividades Complementares			-	216	216
Total HP			-	594	-
Total Carga Horária			3.996		
Eletivas I	Administração Financeira I		4	72	
	Análise Financeira e Patrimonial		4	72	
	Comportamento do Consumidor		4	72	

	Direito Eleitoral	4	72
	Estratégias Digitais	4	72
	Estratégias Empresariais	4	72
	Mercado de Capitais	4	72
	Negócios Internacionais	4	72
	Teorias Organizacionais	4	72
Eletivas II	Administração Financeira II	4	72
	Criminologia e Política Criminal	4	72
	Direito da Propriedade Intelectual	4	72
	Direito do Consumidor	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	LIBRAS	4	72
	Orçamento Empresarial	4	72
	Processo Constitucional	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72

7.5 Gestão Comercial/Comércio Eletrônico

O Curso Superior de Graduação Tecnológica em Gestão Comercial com ênfase em Comércio Eletrônico 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.

7.5.1 Atuação

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

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;
- visão sistêmica do mercado;
- formação de curta duração (5 semestres);
- atividades extracurriculares sem custo adicional;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações;
- certificação intermediária de Assessor Comercial ao concluir o terceiro semestre;
- excelente avaliação do MEC.

7.5.3 Currículo

Semestres	Disciplinas	Créditos	CH
I	Comportamento do Consumidor	4	72
	Estatística Aplicada	4	72
	Fundamentos de Marketing	4	72
	Introdução à Economia	4	72
	Marketing de Relacionamento	4	72

II	Gestão e Promoção de Vendas	4	72
	Marketing Estratégico	4	72
	Matemática Financeira	4	72
	Pesquisa de Marketing	4	72
	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72

III	Estratégias Digitais	4	72
	Gestão de Produtos e Serviços	4	72
	Marketing de Varejo	4	72
	Plataformas e Usabilidade para o E-commerce	4	72
	Português Instrumental	4	72

IV	Gestão da Inovação	4	72
	Gestão de Custos	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	Otimização de E-commerce	4	72
	Tópicos Especiais em Varejo Digital	4	72

V	Eletiva		
	Empreendedorismo	4	72
	Introdução à Logística	4	72
	Métricas de Marketing	4	72
	Mobile e Social Commerce	4	72

Subtotal 1.800

Atividades Complementares 108

Total Carga Horária 1.908

Eletivas I	Administração Financeira I	4	72
	Estratégias Empresariais	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Introdução à Psicologia	4	72
	Sociologia e Antropologia	4	72
Eletivas II	Direitos Humanos	4	72
	Direito Empresarial I	4	72
	Direito Tributário	4	72
	Gestão da Qualidade	4	72
	LIBRAS	4	72

	Metodologia Científica	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
	Negócios Internacionais	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72

7.7 Tecnologia em Comércio Exterior

O curso de Tecnologia em Comércio Exterior forma profissionais com visão de mercado, capazes de encontrar soluções viáveis, criativas, e ancoradas técnica e teoricamente para operacionalizar projetos de internacionalização.

7.7.1 Atuação

Gestor de compras internacionais, de operações, de marketing, agenciador de cargas, consultor de importações, despachante aduaneiro, analista, dentre outros.

7.7.2. 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;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações.

7.7.3 Currículo

Semestres	Disciplinas	Créditos	CH
I	Fundamentos de Marketing	4	72
	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
	Introdução à Economia	4	72
	Legislação Aduaneira	4	72
	Negócios Internacionais	4	72
II	Câmbio e Operações Financeiras de Comércio Exterior	4	72
	Direito Empresarial I	4	72
	Gestão de Operações	4	72
	Matemática Financeira	4	72
	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72
III	Estratégias Empresariais	4	72

	Gestão da Qualidade	4	72
	Gestão de Produtos e Serviços	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Logística Internacional/Geopolítica	4	72
IV	Direito Tributário	4	72
	Gestão da Inovação	4	72
	Gestão de Custos	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	Sistemática de Comércio Exterior	4	72
V	Empreendedorismo	4	72
	Negociação Intercultural/ Estratégias de Internacionalização	4	72
	Estratégias Digitais	4	72
	Eletiva	4	72
	Marketing de Relacionamento	4	72
Subtotal			1.800
Atividades Complementares			108
Total Carga Horária			1.908

Eletivas I	Ciência Política	4	72
	Comportamento do Consumidor	4	72
	Direito Empresarial II	4	72
	Direito Internacional	4	72
	Estatística Aplicada	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	Governança, Risco e <i>Compliance</i>	4	72
	Introdução à Psicologia	4	72
	Sociologia e Antropologia	4	72
Eletivas II	Direitos Humanos	4	72
	LIBRAS	4	72
	Marketing Estratégico	4	72
	Metodologia Científica	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72

7.8 Tecnologia em Logística

O curso de Tecnologia em Logística forma profissionais qualificados, humana e tecnologicamente, para atuar de forma analítica, empreendedora e ética, junto às realidades de organizações e de mercado, aplicando conceitos, métodos e técnicas no planejamento e gerenciamento das operações logísticas, tanto nacional, quanto internacionalmente. Em outras palavras, o curso objetiva formar tecnólogo em logística com capacidade de pensar os sistemas logísticos das organizações de maneira integrada e viável, apresentando resultados aos stakeholders.

7.8.1 Atuação

7.8.2 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 dos sistemas logísticos integrada;
- atividades extra curriculares sem custo adicional;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações.

7.8.3. Currículo

Semestres	Disciplinas	Créditos	CH
I	Fundamentos de Marketing	4	72
	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Introdução à Economia	4	72
	Introdução à Logística	4	72
II	Direito Empresarial I	4	72
	Gestão de Operações	4	72
	Matemática Financeira	4	72
	Planejamento e Gestão da Produção e Estoques	4	72
	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72
III	Estratégias Empresariais	4	72
	Gestão de Produtos e Serviços	4	72
	Gestão da Qualidade	4	72
	Localização e Dimensionamento de Centros de Distribuição	4	72
	Logística Internacional/Logística Reversa	4	72
IV	Direito Tributário	4	72
	Gestão da Inovação	4	72
	Gestão de Custos	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	Roteirização e Programação da Distribuição Física	4	72
V	Eletiva	4	72

	Empreendedorismo	4	72
	Estratégias Digitais	4	72
	Integração da Cadeia Logística	4	72
	Marketing de Relacionamento	4	72
Subtotal			1.800
Atividades Complementares			108
Total Carga Horária			1.908

Eletivas I	Ciência Política	4	72
	Comportamento do Consumidor	4	72
	Direito Empresarial II	4	72
	Direito Internacional	4	72
	Estatística Aplicada	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	Introdução à Psicologia	4	72
	Matemática	4	72
Eletivas II	Sociologia e Antropologia	4	72
	Direitos Humanos	4	72
	LIBRAS	4	72
	Marketing Estratégico	4	72
	Metodologia Científica	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72

7.6 Gestão Financeira

O curso de Tecnologia em Gestão Financeira tem por objetivo formar profissionais qualificados, humana e tecnologicamente, para atuar de forma analítica, criativa, empreendedora, proativa e ética, junto às realidades organizacionais e de mercado, aplicando conceitos, métodos e técnicas econômico-financeiras no planejamento de captação e investimento de recursos empresariais e na controladoria, em diferentes cenários e adicionando valor para os diversos públicos e ambientes do mundo de negócios.

7.6.1 Atuação

O egresso do curso de Tecnologia em Gestão Financeira da FISUL deve estar apto para uma atuação profissional qualificada, com sólidos conhecimentos que os capacite para:

- analisar resultados financeiros, elaborar indicadores para tomada de decisão, elaborar orçamento empresarial, avaliar fontes de financiamento e de produção a curto e longo prazo;
- prover soluções de fluxo de caixa, avaliando a captação e aplicação de recursos financeiros, através da gestão dos processos financeiros das organizações;
- avançar com autonomia em sua própria aprendizagem;
- desenvolver uma visão histórico-social, necessária ao exercício profissional crítico, criativo e ético, capaz de compreender e intervir na realidade transformando-a;

- estabelecer relações solidárias e cooperativas;
- sistematizar e socializar conhecimentos e tecnologias.

7.6.2 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;
- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações.

7.6.3 Currículo

Semestres	Disciplinas	Créditos	CH
I	Estatística Aplicada	4	72
	Fundamento de Marketing	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Introdução à Economia	4	72
	Matemática	4	72
II	Contabilidade Societária I	4	72
	Eletiva	4	72
	Matemática Financeira	4	72
	Planejamento e Contabilidade Tributária I	4	72
	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72
III	Administração Financeira I	4	72
	Contabilidade de Custos	4	72
	Contabilidade Societária II	4	72
	Estratégias Empresariais	4	72
	Planejamento e Contabilidade Tributária II	4	72
IV	Administração Financeira II	4	72
	Análise de Custos	4	72
	Controladoria	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	Orçamento Empresarial	4	72
V	Análise Financeira e Patrimonial	4	72
	Empreendedorismo	4	72
	Estratégias Digitais	4	72
	Governança, Risco e <i>Compliance</i>	4	72
	Mercado de Capitais	4	72

Subtotal	1.800
Atividades Complementares	108
Total Carga Horária	1.908

Eletivas I	Ciência Política	4	72
	Direito Empresarial II	4	72
	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
	Negócios Internacionais	4	72
	Responsabilidade Civil	4	72
	Sociologia e Antropologia	4	72
	Teorias Organizacionais	4	72
Eletivas II	Câmbio e Operações Financeiras de Comércio Exterior	4	72
	Direito Empresarial I	4	72
	Direitos Humanos	4	72
	Direito Tributário	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	LIBRAS	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72

7.6 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.

7.6.1 Atuação

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

7.6.2 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;

- aulas com metodologias desafiadoras, focadas em resolução de problemas reais das organizações;
- certificação intermediária de Assessor de Recursos Humanos e Gestor de Processos em RH ao concluir o terceiro semestre;
- excelente avaliação do MEC.

7.6.3 Currículo

Semestre	Disciplinas	Créditos	CH
I	Fundamentos de Recursos Humanos	4	72
	Introdução à Psicologia	4	72
	Português Instrumental	4	72
	Sociologia e Antropologia	4	72
	Teorias Organizacionais	4	72
II	Direito do Trabalho I	4	72
	Gestão de Recursos Humanos	4	72
	Negociação e Solução de Conflitos	4	72
	Responsabilidade Socioambiental	4	72
	Tecnologia da Informação e Comunicação	4	72
III	Direito do Trabalho II	4	72
	Estatística Aplicada	4	72
	Gestão da Qualidade	4	72
	Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	4	72
	Recrutamento, Seleção e Avaliação de Desempenho	4	72
IV	Aprendizagem Organizacional	4	72
	Gestão da Inovação	4	72
	Gestão de Custos	4	72
	Gestão de Projetos	4	72
	Organização, Sistemas e Métodos	4	72
V	Eletiva	4	72
	Estratégias Digitais	4	72
	Estratégias Empresariais	4	72
	Qualidade de Vida no Trabalho	4	72
	Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Humanos	4	72
Subtotal			1.800
Atividades Complementares			108
Total Carga Horária			1.908
Eletivas I	Análise Financeira Patrimonial	4	72
	Ciência Política	4	72
	Direito Empresarial II	4	72
	Direito Previdenciário	4	72

	Empreendedorismo	4	72
	Filosofia e Ética Profissional	4	72
	Fundamentos de Marketing	4	72
	Introdução à Contabilidade	4	72
	Marketing de Relacionamento	4	72
	Matemática	4	72
Eletivas II	Direito Empresarial I	4	72
	Direitos Humanos	4	72
	Direito Tributário	4	72
	LIBRAS	4	72
	Metodologia Científica	4	72

8 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Na pós-graduação a FISUL está ofertando quatro cursos: Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional, Controladoria e Finanças, MBA em Gestão Empresarial para o Setor Elétrico e MBA em Gestão Empresarial Aplicada.

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.

Para os ingressante 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. 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 AJUSTE DE MATRÍCULA

O ajuste de matrícula é o ato pelo qual o acadêmico pode acrescentar ou cancelar unidades curriculares, 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 Apoio 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 2021

23.1 Principais datas de prazos e atividades

23.1.1 Primeiro semestre

2021

Janeiro	
01	Feriado: Confraternização Universal.
12	Retorno das atividades institucionais.
27	Cerimônia religiosa de conferência de grau.
30	Solenidade pública de conferência de grau (formatura).

Fevereiro	
05	Conferência de grau em gabinete.
16	Feriado Nacional: Carnaval.
17 a 23	Período para realização do Vestibual Agendado 2021, 2ª. edição.
22	Término do período de inscrições para o Vestibual Agendado 2021, 2ª. edição.

24 a 27	Período de matrículas para ingressantes do Vestibular Agendado 2021, 2ª edição.
---------	---

Março	
01	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2021A. - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2021A.
09	Início das atividades da Faculdade Aberta da Terceira Idade (FATI).
27	- Término do prazo para pedido de conferência de grau 2021A. - 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.

Abril	
02	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.
17 a 21	Semana Acadêmica.
25	- Início do prazo para as inscrições para o Vestibular Agendado 2021, 3ª edição. - Início do prazo para as inscrições para o Vestibular Agendado 2021 para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.

Junho	
03	Feriado Nacional: Corpus Christi.
07, 08, 09	Fórum de Iniciação Científica (FIC).
14	Início do período para rematrículas on-line.
27	Término do período para rematrículas on-line.
28 a 30	Bancas de apresentação de TCC II.
29	Feriado Municipal: Dia de São Pedro, padroeiro de Garibaldi.

23.1.2 Segundo semestre

Julho	
01 a 09	Bancas de apresentação de TCC II.
02	Término do prazo para comprovação de Atividades Complementares (obrigatório para formandos 2021B).
06 a 13	Período para realização do Vestibular Agendado 2021, 3ª edição.
12	Término do prazo para inscrições para o Vestibular Agendado 2021, 3ª edição. Término do prazo para as inscrições para o Vestibular Agendado 2021 para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
14 a 16	Matrículas para ingressantes do Vestibular Agendado 2021, 3ª edição.
17	Encerramento do semestre 2021A.

Agosto	
02	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2021B. - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2021B.
13	Conferência de grau em gabinete para todos os cursos.
27	- Término do prazo para pedido de conferência de grau 2021B. - 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.
16	Capacitação de TCC I e TCC II.
20	Feriado Estadual: Revolução Farroupilha.

Outubro	
06	Capacitação de TCC I e TCC II.
12	Feriado Nacional: Dia de Nossa Senhora Aparecida.
15	Feriado: Dia dos Trabalhadores na Educação e Dia do Professor.
18	- Início do prazo para as inscrições para o Vestibular Agendado 2022. - Início do prazo para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
18 a 22	Semana dos Direitos Humanos

Novembro	
02	Feriado Nacional: Finados
08, 09, 10	Fórum de Iniciação Científica (FIC).
15	Feriado Nacional: Proclamação da República.
22	Início do prazo para rematrículas on-line.
29 e 30	Bancas de apresentação de TCC II.

Dezembro	
01 a 07	Período para realização do Vestibular Agendado 2022.
01 a 10	Bancas de apresentação de TCC II.
05	- Término do prazo para comprovação de atividades complementares (obrigatório para formandos de 2022A). - Término do prazo para rematrículas on-line.
06	- Término do prazo para as inscrições para o Vestibular Agendado 2022. - Término do prazo para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
08 a 10	Matrículas para ingressantes do Vestibular Agendado 2022.
18	Encerramento das atividades acadêmicas do semestre 2020B.
22	- Início do prazo para inscrições para o Vestibular Agendado 2022. - Início do prazo para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM. - Início das férias coletivas da FISUL.
25	Feriado Nacional: Natal.

2022

Janeiro	
01	Feriado: Confraternização Universal.
13	Retorno das atividades institucionais.
26	Cerimônia religiosa de conferência de grau.
29	Solenidade pública de conferência de grau (formatura).

Fevereiro	
05	Conferência de grau em gabinete.
15 a 22	Período para realização do Vestibular Agendado 2022, 2ª. edição.
21	- Término do prazo para as inscrições para o Vestibular Agendado 2022, 2ª. edição. - Término do prazo para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
24 a 26	Matrículas para ingressantes do Vestibular Agendado 2022, 2ª. edição.

Março	
01	Feriado Nacional: Carnaval.
02	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2022A. - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2022A.

23.2 Dias letivos

23.2.1 Primeiro semestre

	SEG	TER ²	QUA ³	QUI ⁴	SEX ⁵	SÁB Atividades Orientadas
Mar	01,08, 15,22, 29	02,09, 16,23, 30	03,10, 17,24, 31	04,11, 18,25	05,12, 19,26	13(complementar carga horária) 20(complementar econtros de terças-feiras)
Abr	05,12, 19,26	06,13, 20,27	07,14, 28	01,08, 15,22, 29	09,16, 23,30	10(complementar carga horária) 17(complementar econtros de quartas-feiras)
Mai	03,10, 17,24, 31	04,11, 18,25	05,12, 19,26	06,13, 20,27	07,14, 21,28	15 (complementar carga horária) 22(complementar econtros de quintas-feiras)
Jun	07,14, 21,28	01,08, 15,22	02,09, 16,23, 30	10,17, 24	04,11, 18,25	12 (complementar carga horária) 19(complementar econtros de sextas-feiras)
Jul	05,12	06,13	07,14	01,08, 15	02,09, 16	-
TOT	20	19	19	19	19	08

² Registrar no dia 20 um encontro para complementar os 20 encontros das terças-feiras.

³ Registrar no dia 17 um encontro para complementar os 20 encontros das quartas-feiras.

⁴ Registrar no dia 22 um encontro para complementar os 20 encontros das quintas-feiras.

⁵ Registrar no dia 19 um encontro para complementar os 20 encontros das sextas-feiras.

23.2.2 Segundo semestre

	SEG⁶	TER⁷	QUA	QUI	SEX⁸	SÁB Atividades Orientadas
Ago	02,09, 16,23, 30	03,10, 17,24, 31	04,11, 18,25	05,12, 19,26	06,13, 20,27	14(complementar carga horária) 21,28(complementar os encontros de segundas-feiras)
Set	06,13, 27	14,21, 28	01,08, 15,22, 29	02,09, 16,23, 30	03,10, 17,24	11,18,25(complementa encontros das terças-feiras)
Out	04,11, 18,25	05,19, 26	06,13, 20,27	07,14, 21,28	01,08, 22,29	09(complementar carga horária) 16(complementar os encontros de sextas-feiras)
Nov	01,08, 22,29	09,16, 23,30	03,10, 17,24	04,11, 18,25	05,12, 19,26	13,20(complementar carga horaria)
Dez	06,13	07,14	01,08, 15	02,09, 16	03,10, 17	-
TOT	18	17	20	20	19	10

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

⁶ Registrar nos dias 21 e 28 dois encontros para complementar os 20 encontros das segundas-feiras.

⁷ Registrar nos dias 11,18 e 25 três encontros para complementar os 20 encontros das terças-feiras.

⁸ Registrar no dia 16 um encontro para complementar os 20 encontros das sextas-feiras.

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 vigorará para o ano letivo de 2021, restando revogadas edições anteriores.

25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Guia Acadêmico da Faculdade FISUL tem por objetivo dar conhecimento sobre o seu funcionamento, 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.

Garibaldi, RS, outubro de 2020.

Roberto Macagnan
Diretor Acadêmico