



**GUIA ACADÊMICO  
2019**

## Sumário

<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>2 A INSTITUIÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 VISÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 MISSÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3 OBJETIVOS</b> .....	<b>5</b>
<b>2.4 VALORES</b> .....	<b>5</b>
<b>3 MANTENEDORA, MANTIDA, LOCALIZAÇÃO E ATOS LEGAIS</b> .....	<b>5</b>
<b>4 DIRIGENTES</b> .....	<b>6</b>
<b>5 SETORES</b> .....	<b>6</b>
<b>5.1 HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>5.2 CONTATOS</b> .....	<b>7</b>
<b>5.3 PORTAL E E-MAIL INSTITUCIONAL</b> .....	<b>7</b>
<b>6 CORPO DOCENTE</b> .....	<b>8</b>
<b>7 CURSOS DE GRADUAÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>7.1 ADMINISTRAÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>7.1.1 ATUAÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>7.1.2 O CURSO OFERECE</b> .....	<b>11</b>
<b>7.1.3 CURRÍCULO</b> .....	<b>11</b>
<b>7.2 CIÊNCIAS CONTÁBEIS</b> .....	<b>12</b>
<b>7.2.1 ATUAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>7.2.2 O CURSO OFERECE</b> .....	<b>13</b>
<b>7.2.3 CURRÍCULO</b> .....	<b>13</b>
<b>7.3 DIREITO</b> .....	<b>14</b>
<b>7.3.1 ATUAÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>7.3.2 O CURSO OFERECE</b> .....	<b>15</b>
<b>7.3.3 CURRÍCULO</b> .....	<b>15</b>
<b>7.4 GESTÃO COMERCIAL</b> .....	<b>17</b>
<b>7.4.1 ATUAÇÃO</b> .....	<b>17</b>
<b>7.4.2 O CURSO OFERECE</b> .....	<b>17</b>
<b>7.4.3 CURRÍCULO</b> .....	<b>17</b>
<b>7.5 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b> .....	<b>18</b>
<b>7.5.1 ATUAÇÃO</b> .....	<b>19</b>
<b>7.5.2 O CURSO OFERECE</b> .....	<b>19</b>
<b>7.5.3 CURRÍCULO</b> .....	<b>19</b>
<b>8 ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	<b>20</b>
<b>8.1 QUADRO DE ATIVIDADES</b> .....	<b>20</b>
<b>9 MODALIDADES DE INGRESSO NOS CURSOS</b> .....	<b>21</b>
<b>9.1 PROCESSO SELETIVO (VESTIBULAR)</b> .....	<b>22</b>
<b>9.2 TRANSFERÊNCIA DE OUTRA INSTITUIÇÃO</b> .....	<b>22</b>
<b>9.3 PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS (PROUNI)</b> .....	<b>22</b>
<b>9.4 PORTADOR DE DIPLOMA</b> .....	<b>22</b>
<b>10 REGIME DE MATRÍCULA</b> .....	<b>22</b>
<b>11 TRANSFERÊNCIA INTERNA</b> .....	<b>23</b>
<b>12 TRANCAMENTO DE CURSO</b> .....	<b>23</b>
<b>13 CANCELAMENTO DE CURSO</b> .....	<b>24</b>
<b>14 CANCELAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES</b> .....	<b>24</b>
<b>15 EVASÃO DE CURSO</b> .....	<b>24</b>

---

<b>16 REINGRESSO</b> .....	<b>24</b>
<b>17 APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES</b> .....	<b>24</b>
<b>17.1 APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES</b> .....	<b>24</b>
<b>17.2 EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES</b> .....	<b>25</b>
<b>18 ESTÁGIOS</b> .....	<b>25</b>
<b>18.1 OBRIGATÓRIOS</b> .....	<b>25</b>
<b>18.2 NÃO OBRIGATÓRIOS</b> .....	<b>25</b>
<b>19 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E FREQUÊNCIA</b> .....	<b>25</b>
<b>19.1 APROVEITAMENTO</b> .....	<b>25</b>
<b>19.2 FREQUÊNCIA</b> .....	<b>25</b>
<b>19.3 EXERCÍCIOS DOMICILIARES</b> .....	<b>26</b>
<b>20 PROGRAMA DE DESCONTOS, DE ISENÇÕES, DE FINANCIAMENTO E DE BOLSAS</b> .....	<b>26</b>
<b>21 INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	<b>27</b>
<b>21.1 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ACADÊMICO (NAC)</b> .....	<b>27</b>
<b>21.2 SECRETARIA ACADÊMICA</b> .....	<b>28</b>
<b>21.3 TESOUREARIA</b> .....	<b>28</b>
<b>21.4 OUVIDORIA</b> .....	<b>28</b>
<b>21.5 BIBLIOTECA</b> .....	<b>28</b>
<b>21.6 CARTÃO DO ALUNO</b> .....	<b>28</b>
<b>21.7 FORMATURA (CONFERÊNCIA DE GRAU)</b> .....	<b>28</b>
<b>22 SERVIÇOS</b> .....	<b>28</b>
<b>22.1 REPROGRAFIA</b> .....	<b>28</b>
<b>22.2 CANTINA</b> .....	<b>29</b>
<b>22.3 QUADRA POLIESPORTIVA</b> .....	<b>29</b>
<b>23 CALENDÁRIO ACADÊMICO 2019</b> .....	<b>29</b>
<b>23.1 PRINCIPAIS DATAS E PRAZOS</b> .....	<b>29</b>
<b>23.1.1 PRIMEIRO SEMESTRE</b> .....	<b>29</b>
<b>23.1.2 SEGUNDO SEMESTRE</b> .....	<b>30</b>
<b>23.2 DIAS LETIVOS</b> .....	<b>32</b>
<b>24 MANUAL DE CONDUTA DISCENTE</b> .....	<b>33</b>
<b>25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>37</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

Estimados acadêmicos.

A FISUL tem o seu foco na educação superior diferenciada, unindo tradição e inovação. Desde a sua criação, a FISUL se dedica a ser uma Faculdade de excelência, trabalhando para se consolidar como uma das melhores instituições do país. Conquistar este ideal requer compromisso, determinação e persistência.

Durante todo o curso os acadêmicos são desafiados a dar o seu melhor, sendo preparados para se destacarem dos demais nas organizações e a pensar de forma autônoma, com capacidade crítica e visão de futuro.

A FISUL tem ainda um ambiente de solidariedade e sem burocracia, de proximidade e respeito com cada acadêmico. O relacionamento entre alunos e professores, colaboradores, coordenadores e direção demonstra que aqui todos são tratados como pessoas com um nome e uma história, como se estivessem em uma grande família.

Na FISUL, as pessoas não fazem apenas uma graduação. Os acadêmicos constroem seus projetos de vida!

Desejamos que em 2019 vocês estejam cada vez mais próximos de seus objetivos!

Roberto Macagnan  
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	
	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 recredenciada pela Portaria no. 899, de 6

ATOS LEGAIS		de julho de 2012, do MEC, publicada no Diário Oficial da União em 9 de julho de 2012.
	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 Acadêmica 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	13h30min às 22h
Coordenadores dos cursos	Conforme horários disponibilizados nas coordenações	

## 5.2 Contatos

<b>Setor</b>	<b>Endereço</b>
Assessoria Comercial	comercial@fisul.edu.br
Assessoria de Comunicação	comunicacao@fisul.edu.br
Biblioteca	biblioteca@fisul.edu.br
Comissão Própria de Avaliação (CPA)	cpa@fisul.edu.br
Coordenação de Curso 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	Fone/fax: (54) 3462 8300 e (54) 98135 4795
-----------	--

## 5.3 Portal e e-mail institucional

O portal da FISUL possibilita 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 terá disponibilizada uma conta de e-mail institucional como ferramenta facilitadora de comunicação.

## 6 CORPO DOCENTE<sup>1</sup>

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	Vínculo
1	Adelia Green Koff	Mestre	Direito	Direito Civil	Desde 2016A
2	Adriana Locatelli Bertolini	Doutoranda	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Fundamentos de Marketing, Marketing Estratégico	Desde 2010B
3	Alexandre Angonezi	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão da Qualidade e Planejamento Estratégico	Desde 2007A
4	Andiara Flores	Mestre	Ciências Contábeis, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Direito do Trabalho	Desde 2018B
5	Andrei Facchini	Especialista	Ciências Contábeis, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Recursos Humanos e Direito do Trabalho	Desde 2015B
6	Arlei Roberto Fredo	Mestrando	Ciências Contábeis	Estágios, Orçamento e Contabilidade Societária	Desde 2012A
7	Arrigo Fontana	Doutorando	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Matemática, Matemática Financeira, Estatística	Desde 2004A
8	Bruno de Medeiros Teixeira	Mestre	Ciências Contábeis	Auditoria, Arbitragem e Perícia Contábil	Desde 2016B
9	Bruno Silveira Rigon	Mestre	Direito	Teoria dos Direitos Humanos e Fundamentais, Temas Contemporâneos e Direitos Humanos, e Direito Penal	Desde 2016B
10	Camile Bonotto	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Teorias organizacionais Contemporâneas, Gestão de Produtos e Serviços e Negócios Internacionais	2017B
11	Cristiano Guimarães Couto	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Operações e Teorias Organizacionais Contemporâneas	Desde 2016B
12	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 socioambiental	Desde 2015A
13	Diego Di Domenico	Especialista	Ciências Contábeis	Contabilidade Societária	Desde

<sup>1</sup> Informações segundo a Lei Nº. 13.168, de 6 de outubro de 2015.



					2016B
14	Flavio Luiz Copelli	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Fundamentos de Recursos Humanos	Desde 2018A
15	Guilherme Coelho Nunes	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão da Inovação, Gestão, Promoção de Vendas e Marketing	Desde 2017B
16	Janaína Cristina Battistelo Cignachi	Mestre	Direito	Direito Constitucional e Direito Processual Civil	Desde 2016A
17	Joel De Bortoli	Especialista	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Projetos e Tecnologia da Informação e Comunicação	Desde 2016B
18	Juliane Carolina Galiotto	Mestre	Administração	Logística Empresarial	Desde 2018B
19	Liege Bertolini Fasolo	Mestre	Administração, Direito e Gestão de Recursos Humanos	Introdução a Psicologia	Desde 2018A
20	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	Desde 2018A
21	Lívia Limas Santos	Mestre	Direito	Direito Penal	Desde 2017B
22	Marcelo Juarez Vizzotto	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial	Contabilidade de Custos e Gestão de Custos	Desde 2013A
23	Marcia Helena Tilton Rachele	Mestre	Administração, Ciências Contábeis, Direito	Ciência Política, Negociação e Solução de Conflitos, Antropologia Cultural e Introdução à Sociologia	Desde 2008A
24	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	Desde 2015B
25	Mônica Cichelero	Mestre	Ciências Contábeis	Contabilidade de Custos, Controladoria, Introdução a Contabilidade e Coordenadora do curso de Ciências Contábeis	Desde 2012B
26	Nédio Antonio Andreolli	Mestrando	Administração, Ciências Contábeis, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Teorias Organizacionais, Gestão de Recursos Humanos, Planejamento e Gestão de Cargos e Carreiras	Desde 2013B

27	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	Desde 2010B
28	Roberto Lago	Mestrando	Ciências Contábeis	Prática de Contabilidade Planejamento e Contabilidade Tributária	Desde 2013A
29	Roberto Macagnan	Mestre	Administração e Gestão de Recursos Humanos	Coordenador do Curso de Gestão de Recursos Humanos, Diretor Acadêmico e Diretor Geral	Desde 2015A
30	Rodrigo Toaldo Cappellari	Mestre	Administração, Ciências Contábeis e Direito	Filosofia e Ética Direito Empresarial Introdução ao Direito Direito Tributário	Desde 2012B
31	Simone C. Rosanelli Chies	Especialista	Administração Direito Ciências Contábeis Gestão Comercial Gestão de Recursos Humanos	Português Instrumental	Desde 2007B
32	Thiago André Finimundi	Mestre	Administração, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos	Organização Sistemas e Métodos	Desde 2016A
33	Vera Lucia Della Valle Biolchi	Mestre	Direito	Coordenadora do curso	Desde 2015B

## 7 CURSOS DE GRADUAÇÃO<sup>2</sup>

A FISUL oferece cursos de graduação, pós-graduação e extensão. Na graduação mantém os cursos 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.

<sup>2</sup> Informações disponibilizadas segundo disposto na Lei N°. 13.168, de 6 de outubro de 2015.

### 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
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	Teorias Organizacionais Contemporâneas	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
<b>Atividades Complementares</b>			<b>216</b>

<b>Disciplinas Eletivas</b>	<b>Créditos</b>	<b>CH</b>
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Comportamento do Consumidor	4	72
Desenvolvimento Regional	4	72
Direito e Legislação Tributária	4	72
Direito Trabalhista e Social	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
Instituições de Direito Público e Privado	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

<b>Atividades Complementares</b>			216
----------------------------------	--	--	-----

<b>Disciplinas Eletivas</b>	<b>Créditos</b>	<b>CH</b>
Antropologia Cultural	4	72
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Desenvolvimento Regional	4	72
Ferramentas Técnicas em Gestão de Recursos Humanos	4	72
Fundamentos de Marketing	4	72
Fundamentos de RH	4	72
Gestão da Inovação	4	72
Gestão de Operações	4	72
Gestão de Recursos Humanos	4	72
Introdução à Psicologia	4	72
Libras	4	72
Logística Empresarial	4	72
Marketing de Relacionamento	4	72
Negociação e Solução de Conflitos	4	72
Organização, Sistemas e Métodos	4	72
Plano de Negócios	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 -	2	30

	Moradia		
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 a 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	2	30
9	Direito Previdenciário	4	60
9	Direito Processual Constitucional	4	60
9	Eletiva	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	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
----	-----------------------------------	---	----

<b>Atividades Complementares</b>	<b>280</b>
----------------------------------	------------

<b>Disciplinas Eletivas</b>	<b>Créditos</b>	<b>CH</b>
Criminologia e Política Criminal	4	60
Desenvolvimento Regional	4	60
Direito à Propriedade Intelectual	4	60
Direito da Criança e do Adolescente	4	60
Compliance: fundamentos e práticas	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
Comportamento do Consumidor	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

<b>Semestre</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Créditos</b>	<b>CH</b>
1	Estatística	4	72
1	Fundamentos de 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	Desenvolvimento Regional	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

<b>Atividades Complementares</b>	<b>108</b>
----------------------------------	------------

<b>Disciplinas Eletivas</b>	<b>Créditos</b>	<b>CH</b>
Administração Financeira	4	72
Cátedra de Direitos Humanos e Diversidade Cultural	4	72
Direito Empresarial	4	72
Gestão da Qualidade	4	72
Gestão de Recursos Humanos	4	72
Instituições de Direito Público e Privado	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	Teorias Organizacionais Contemporâneas	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	Ferramentas e Técnicas em Gestão de RH	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	Tecnologias da Informação e Comunicação	4	72
5	Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Humanos	4	72

<b>Atividades Complementares</b>	<b>108</b>
----------------------------------	------------

<b>Disciplinas Eletivas</b>	<b>Créditos</b>	<b>CH</b>
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 Negócios	4	72

## 8 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, conforme quadro abaixo:

### 8.1 Quadro de atividades

<b>Dimensão da atividade</b>	<b>Atividade complementar</b>	<b>Aproveitamento</b>	<b>Comprovação</b>
<b>Ensino</b>	Monitoria de ensino	72 horas	Projeto de monitoria/ Relatório do docente orientador
	Componentes curriculares cursados na FISUL não previstos na matriz do curso ou disciplina eletiva cursada além das obrigatórias	72 horas para os CST e 144 horas para os bacharelados	Histórico escolar
	Componentes curriculares cursados em outras IES não previstos na matriz do curso ou disciplina eletiva cursada além das obrigatórias	Máximo de 72 horas para os CST e 144 horas para os bacharelados, respeitando-se o prazo de terem sido cursadas em até	Histórico escolar

		5 anos antes do ingresso na FISUL	
	Estágio não obrigatório	72 horas/estágio	Cópia acordo cooperação, termo de compromisso e Relatório e/ou atestado fornecido pela entidade
	Curso de idiomas	Até 2/3 da carga horária total prevista no PPC do curso.	Certificado
	Curso de informática avançada	Horas cursadas	Certificado
<b>Pesquisa</b>	Trabalhos publicados	30 horas por trabalho publicado	Cópia da publicação
	Apresentação de trabalhos em evento científico	20 horas por apresentação	Cópia do trabalho ou certificado de apresentação
	Participação em grupos de estudo e pesquisa	Conforme previsto no projeto	Certificado
	Participação na organização de eventos de natureza técnico-científicos	10 horas por evento	Atestado fornecido pelo responsável pelo evento
<b>Extensão</b>	Visitas técnicas	Número de horas previsto para a visita	Relatório da visita
	Participação em eventos (palestras, seminários, congressos, bancas de TCC, Fórum de Iniciação Científica)	Número de horas constantes no certificado	Certificado
	Cursos relacionados aos objetivos do curso	Número de horas constantes no certificado	Certificado
	Ministrar palestras ou curso de extensão relacionados aos objetivos do curso	Número de horas constantes no certificado	Certificado
	Participação em projetos de extensão	Conforme previsto no projeto	Certificado
	Participação em instâncias institucionais como membro indicado ou eleito para representar os interesses dos discentes	Número de horas em dobro das efetivamente dedicadas às atividades	Certificado
	Participação como membro da diretoria de representação estudantil (Diretório Acadêmico)	25 horas por semestre de gestão efetiva	Ata de posse e atas de reuniões comprovando os trabalhos realizados

## 9 MODALIDADES 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:

- por processo seletivo vestibular e pelas vagas do ENEM;
- por transferência de outra instituição;
- pelo PROUNI;
- como portadores de diploma de graduação;
- por disciplina isolada.

### **9.1 Processo seletivo (Vestibular)**

O ingresso por processo seletivo (vestibular) ocorre em dois períodos anuais, no final de cada semestre, podendo ou não ser oferecido processo seletivo suplementar (ou agendado) para preenchimento de vagas remanescentes. As vagas oferecidas serão preenchidas em 80% através de prova única de redação e 20% através da prova do ENEM, realizada entre 2013 e 2017. O processo seletivo é válido somente para o período letivo a que se destina, de acordo com cada edital.

Caso haja vagas ociosas naquelas reservadas para os candidatos do ENEM, quer por desistência quer por inexistência de interessados, estas serão incorporadas às vagas ofertadas nos respectivos cursos e preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

### **9.2 Transferência de outra instituição**

Acadêmicos de outras instituições de ensino superior poderão requerer vaga para ingresso na FISUL por transferência.

### **9.3 Programa Universidade para Todos (PROUNI)**

O PROUNI é um programa do Governo Federal, instituído pela Lei nº 11.096, de 2005 que permite o acesso à educação superior privada para estudantes egressos do ensino médio da rede pública, ou, da rede privada na condição de bolsistas integrais. Acessível em: <http://prouniportal.mec.gov.br/>.

### **9.4 Portador de diploma**

Portadores de diploma de curso superior também poderão requerer ingresso nos cursos oferecidos pela FISUL.

### **9.5 Por disciplina isolada**

É permitido a qualquer interessado ingressar em disciplina isolada desde que seja portador de certificado de conclusão do ensino médio e nas seguintes situações:

- a quem pretender se submeter ao processo seletivo no semestre subsequente;
- a quem queira cursar disciplinas em curso da FISUL diferente do qual esteja vinculado;
- a quem pretender obter certificação de conteúdo específico.

## **10 REGIME DE MATRÍCULA**

Os cursos da FISUL se regem pelo regime semestral e por unidade curricular e obedecem ao sistema de créditos. É facultada a possibilidade de matrícula em no mínimo (12 créditos), observada

a estrutura do curso, a semestralidade e o cumprimento dos requisitos mínimos. A matrícula é obrigatoriamente presencial para todas as modalidades de ingresso, e para os aprovados no processo seletivo (vestibular), para os ingressantes pelo ENEM, para os ingressantes pelo PROUNI e para os ingressantes por disciplina isolada 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 indispensável 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 indispensável 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.

## **11 TRANSFERÊNCIA INTERNA**

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

## **12 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 à rematrícula. Poderão solicitar o trancamento somente os acadêmicos que concluíram um semestre, no mínimo, e

---

este só será possível por um período de 4 (quatro) semestres letivos regulares para os cursos bacharelados e de 2 (dois) semestres letivos regulares para os cursos superiores de tecnologia, consecutivos ou alternados. 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.

### **13 CANCELAMENTO DE CURSO**

O cancelamento de curso é o ato formal que deve ser 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.

### **14 CANCELAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES**

O cancelamento de unidades curriculares será permitido ao acadêmico desde que o número de créditos remanescentes não seja inferior a 12 (doze), observados os prazos constantes no calendário acadêmico.

### **15 EVASÃO DE CURSO**

O abandono ou evasão de curso implica em renúncia de vaga e se dá nos seguintes casos:

I – quando, deixando de comparecer às atividades escolares durante o semestre, o discente não formaliza qualquer ato de interrupção da vida acadêmica no mesmo e nem no subsequente;

II – quando, concluído o semestre, o discente não renova a matrícula para o semestre subsequente e nem formaliza qualquer ato de interrupção da vida acadêmica;

III – quando não houver a renovação da matrícula dentro dos limites dos prazos previstos para o trancamento.

IV – quando não houver confirmação da matrícula pelo ingressante;

### **16 REINGRESSO**

O reingresso é a retomada dos estudos interrompidos, sem necessidade de novo processo seletivo, desde que o trancamento tenha sido formalizado e não tenha ultrapassado o somatório de 4 (quatro) semestres letivos regulares para os cursos bacharelados e de 2 (dois) semestres letivos regulares para os cursos superiores de tecnologia, consecutivos ou alternados.

### **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 auferido 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 (sete) nas duas avaliações ( $A1 + A2 : 2 = MS$ ). Se o acadêmico não alcançar a média 7 (sete) na MS terá que se submeter à AF. Entretanto, para se submeter à AF o acadêmico deve obter grau mínimo de 4 (quatro) na MS. Após a realização da AF, considera-se aprovado o acadêmico que obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 7 (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 PROGRAMA DE DESCONTOS, DE ISENÇÕES, DE FINANCIAMENTO E DE BOLSAS

O Programa de Descontos, de Isenções, 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 não têm caráter obrigatório e quando concedidos, são regulamentados por portaria da direção geral. Podem ser transitórios, vinculados ao atendimento de critérios, dentre outros, de pontualidade no pagamento ou de antecipação do pagamento, pactuados em convênios específicos, bem como concedidos a egressos dos cursos de graduação.

#### 20.1.1 Desconto Amigo

O Programa Desconto Amigo beneficia com descontos nas mensalidades, 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:

- 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 pontualidade**

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

### **20.1.3 Desconto por antecipação de pagamento**

O desconto por pagamento antecipado ou pagamento à vista da semestralidade consiste na redução de 1% do valor de cada mensalidade a vencer.

## **20.2 Isenções**

As isenções consistem na dispensa de pagamento da taxa do vestibular e se destinam a funcionários e dependentes destes, de acordo com convênios específicos com entidades e/ou empresas.

## **20.3 Bolsas**

A FISUL está cadastrada no programa do Governo Federal PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS (PROUNI). Maiores informações podem ser obtidas através do site: <http://prouniportal.mec.gov.br/>

## **20.4 Financiamentos**

### **20.4.1 Próprio**

O financiamento próprio consiste no parcelamento da semestralidade em até 06 (seis) mensalidades, sem nenhum ônus.

### **20.4.2 Fundo de Financiamento Estudantil (FIES)**

O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é um programa do Ministério da Educação, destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em cursos superiores não gratuitos, na forma da Lei 10.260/2001. A partir de 2015 o financiamento passou a ser semestral, com prazo definido, cujo período de inscrições pode ser acessado em: <http://fiesselecao.mec.gov.br/> Contratos de FIES já firmados devem proceder ao ADITAMENTO DE RENOVACÃO SEMESTRAL, também nos prazos estipulados, em: <http://sisfiesaluno.mec.gov.br/seguranca/principal> .Maiores informações podem ser acessadas em: <http://sisfiesportal.mec.gov.br/>

## **21 INFORMAÇÕES GERAIS**

### **21.1 Núcleo de Atendimento Acadêmico (NAC)**

O NAC é um órgão que busca unificar o atendimento discente e docente, incluindo coordenadores de curso, visando maior aproveitamento na formação acadêmica. Além disso, visa oferecer suporte pedagógico aos docentes, proporcionar apoio psicopedagógico aos discentes e ampliar a compreensão destes acerca das diversas instâncias do ensino superior. O NAC inclui, ainda, apoio à política de nivelamento, apoio às atividades de estágios obrigatórios, divulgação e acompanhamento de convênios relativos a estágios não obrigatórios. Supervisiona a realização das atividades de Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC),

---

bem como organiza as bancas para apresentação destes. Colabora na organização de atos solenes de conferência de grau e no programa de acompanhamento de egressos.

### **21.2 Secretaria acadêmica**

A Secretaria Acadêmica é um órgão que se destina ao apoio acadêmico, cabendo-lhe o registro, arquivo e o controle dos dados pessoais e a certificação das atividades dos membros da comunidade acadêmica. Destina-se também a centralizar todos e quaisquer protocolos de requerimento, tanto os regulamentares como os por vezes não formalmente previstos.

### **21.3 Tesouraria**

A Tesouraria é o órgão destinado a apoiar a gestão de receitas e de despesas, e também a apoiar a secretaria acadêmica e a biblioteca, no recebimento de valores relativos a taxas e multas.

### **21.4 Ouvidoria**

A Ouvidoria integra a Assessoria de Comunicação e se destina a estabelecer um canal aberto de comunicação entre a comunidade acadêmica e a FISUL, visando facilitar o recebimento de demandas, analisando-as e encaminhando-as aos setores competentes, zelando para que as respostas sejam ágeis e rápidas, garantindo a informação.

### **21.5 Biblioteca**

A Biblioteca “Giuseppe Garibaldi” é órgão fundamental de referência e apoio das atividades da FISUL e tem por finalidade oferecer suporte informacional aos programas de ensino, pesquisa e extensão. Destina-se à comunidade acadêmica e à comunidade externa. Possui um acervo composto por (1) coleção de monografias: livros, trabalhos de conclusão de curso (TCCs), teses e dissertações; (2) coleção multimídia: publicações em suportes especiais em CD-ROM, DVDs, fitas de vídeo, fitas cassete e outros recursos eletrônicos; (3) coleção de referência: mapas, enciclopédias, dicionários, almanaques, guias e outros, considerados obras de consulta rápida; e (4) coleção de periódicos: jornais e revistas informativas, científicas e técnicas.

### **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 2019

### 23.1 Principais datas e prazos

#### 23.1.1 Primeiro semestre

#### 2019

<b>Janeiro</b>	
01	Feriado: Confraternização Universal.
09	- Retorno das atividades. - Início das inscrições presenciais para o Vestibular de Verão 2ª edição
23	Cerimônia religiosa de conferência de grau.
26	Solenidade pública de conferência de grau (formatura).
29	Escola de Formação Docente

<b>Fevereiro</b>	
01	Conferência de grau em gabinete.
13	Escola de Formação Docente
18	Término do prazo para as inscrições presenciais e on-line para o Vestibular de Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
20	Vestibular de Verão 2ª edição.
21 a 22	Matrículas para ingressantes do Vestibular de Verão 2019/2.
25	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2019A. - Início do prazo para comprovação de atividades complementares (obrigatório para formandos de 2019B). - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2019A.
26s	Matrículas para ingressantes do Vestibular de Verão Agendado 2019/3.

<b>Março</b>	
04 e 05	Feriado Nacional: Carnaval.
11	Início das atividades da Faculdade Aberta da Terceira Idade (FATI).
11	Publicação de Edital do Programa Leitura do Semestre.
15	- Término do prazo para pedido de conferência de grau 2019A. - 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.
16	Atividades do Programa Leitura do Semestre.
18	Capacitação em TCC I e TCC II.

<b>Abril</b>	
06 e 27	Atividades do Programa Leitura do Semestre.
16	Capacitação de TCC I e TCC II.
19	Feriado Nacional: Paixão de Cristo.
21	Feriado Nacional: Tiradentes

<b>Mai</b>	
01	Feriado Nacional: Dia mundial do trabalho.
11	Atividades do Programa Leitura do Semestre.
13	Início do prazo para as inscrições presenciais, on-line para o Vestibular de Inverno 2019 e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
13-14	Semana Acadêmica.
22	Capacitação de TCC I e TCC II.
28, 29 e 30	Avaliação das atividades do Programa Leitura do Semestre.

<b>Junho</b>	
10, 11 e 12	Fórum de Iniciação Científica (FIC).
17	Início do período para matrículas on-line.
20	Feriado Nacional: Corpus Christi.
24 a 28	Bancas de apresentação de TCC II.
28	- Término do prazo para comprovação de atividades complementares (obrigatório para formandos de 2019B).
29	Feriado Municipal: Dia de São Pedro, padroeiro de Garibaldi.
30	Término do período para matrículas on-line.

### 23.1.2 Segundo semestre

<b>Julho</b>	
08	Término do prazo de inscrições presenciais e on-line para o Vestibular de Inverno e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
09	Vestibular de Inverno 2019.
10 a 12	Matrículas para ingressantes do Vestibular de Inverno 2019
12	Encerramento do semestre 2019A.
29	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2019B. - Início do prazo para requerer conferência de grau para formandos 2019B. - Início do prazo para comprovação de atividades complementares (obrigatório para formandos 2020A).

<b>Agosto</b>	
09	Conferência de grau em gabinete para todos os cursos.

12	Publicação de Edital do Programa Leitura do Semestre.
17 e 31	Atividades do Programa Leitura do Semestre.
19	Capacitação de TCC I e TCC II.
16	- Término do prazo para pedido de conferência de grau 2019B. - 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.
26 e 27	Semana dos Direitos Humanos.

<b>Setembro</b>	
07	Feriado Nacional: Dia da Independência do Brasil.
14	Atividades do Programa Leitura do Semestre.
17	Capacitação de TCC I e TCC II.
20	Feriado Estadual: Revolução Farroupilha

<b>Outubro</b>	
05	Atividades do Programa Leitura do Semestre.
07	Início do prazo para as inscrições presenciais e on-line para o Vestibular de Verão 2020 e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
09	Capacitação de TCC I e TCC II.
12	Feriado Nacional: Dia de Nossa Senhora Aparecida.
15	Dia do Professor.
21,23,24	Avaliação das atividades do Programa Leitura do Semestre.

<b>Novembro</b>	
02	Feriado Nacional: Finados
04 a 06	Fórum de Iniciação Científica (FIC).
15	Feriado Nacional: Proclamação da República.
18	Início do prazo para rematrículas on-line.
25 a 29	Bancas de apresentação de TCC II.
30	Término do prazo para comprovação de atividades complementares (obrigatório para formandos de 2020A).

<b>Dezembro</b>	
01	Término do prazo para rematrículas on-line.
02	Término do prazo para as inscrições presenciais e on-line para o Vestibular de Verão 2020 e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
03	Vestibular de Verão 2020.
04 a 06	Matrículas para ingressantes do vestibular de Verão.
13	- Encerramento das atividades acadêmicas do semestre 2019B.
16	- Início do prazo para inscrições on-line para o Vestibular de Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
20	- Início das férias coletivas.
25	Feriado Nacional: Natal.

<b>2020</b>	
<b>Janeiro</b>	
01	Feriado: Confraternização Universal.
13	- Retorno das atividades.

	- Início das inscrições presenciais para o Vestibular de Verão 2ª edição
29	Cerimônia religiosa de conferência de grau.

<b>Fevereiro</b>	
01	Solenidade pública de conferência de grau (formatura).
07	Conferência de grau em gabinete.
23	Término do prazo para as inscrições on-line para o Vestibular de Verão 2ª edição e para os candidatos que solicitam aproveitamento da nota do ENEM.
24	Término do prazo para as inscrições presenciais para o Vestibular de Verão 2ª edição 2019/2.
25	Vestibular de Verão 2ª edição.
26 a 28	Matrículas para ingressantes do Vestibular de Verão 2019/2.
25	Feriado Nacional: Carnaval.
<b>Março</b>	
02	- Início das atividades acadêmicas do semestre letivo 2020A.

## 23.2 Dias letivos

### 23.2.1 Primeiro semestre

	SEG <sup>3</sup>	TER <sup>4</sup>	QUA <sup>5</sup>	QUI <sup>6</sup>	SEX <sup>7</sup>	SÁB <sup>8</sup>
<b>Fev</b>	25	26	27	28		
<b>Mar</b>	11,18,25	12,19,26	6,13,20,27	7,14,21,28	1,8,15,22,29	2 (atividade orientada para segunda-feira) e 9 (atividade orientada para terça-feira) 16 (LS)
<b>Abr</b>	1,8,15,22,29	2,9,16,23,30	3,10,17,24	4,11,18,25	5,12,26	06 (LS) 20 (atividade orientada para sexta-feira), 27 (LS)
<b>Mai</b>	6,13,20,27	7,14,21,28	8,15,22,29	2,9,16,23,30	3,10,17,24,31	4 (atividade orientada para quarta-feira), 11 (LS)
<b>Jun</b>	3,10,17,24	4,11,18,25	5,12,19,26	6,13,27	7,14,21,28	22 (atividade orientada para quinta-feira)

<sup>3</sup> Segunda-feira: registrar 1 encontro de atividade orientada em 02 de março

<sup>4</sup> Terça-feira: registrar 1 encontro de atividade orientada em 09 de março

<sup>5</sup> Quarta-feira: registrar 1 encontro de atividade orientada em 04 de maio

<sup>6</sup> Quinta-feira: registrar 1 encontro de atividade orientada em 22 de junho

<sup>7</sup> Sexta-feira: registrar 1 encontro de atividade orientada em 20 de abril

<sup>8</sup> Registrar 4 encontros da Leitura do Semestre: 16 de março, 06 e 27 de abril e 11 de maio



<b>Jul</b>	1,8	2,9	3,10	4,11	5,12	
<b>Tot</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

### 23.2.2 Segundo semestre

	<b>SEG</b>	<b>TER<sup>9</sup></b>	<b>QUA</b>	<b>QUI</b>	<b>SEX<sup>10</sup></b>	<b>SÁB<sup>11</sup></b>
<b>Jul</b>	29	30	31			
<b>Ago</b>	5,12,19,26	6,13,20,27	7,14,21,28	1,8,15,22,29	2,9,16,23,30	17 e 31 (LS)
<b>Set</b>	2,9,16,23,30	3,10,17,24	4,11,18,25	5,12,19,26	6,13,27	14 (LS), 21 (atividade orientada para sexta-feira)
<b>Out</b>	7,14,21,28	1,8,22,29	2,9,16,23,30	3,10,17,24,31	4,11,18,25	05 (LS), 19 (atividade orientada para terça-feira)
<b>Nov</b>	4,11,18,25	5,12,19,26	6,13,20,27	7,14,21,28	1,8,22,29	16 (atividade orientada para sexta-feira)
<b>Dez</b>	2, 9	3, 10	4, 11	5, 12	6, 13	
<b>TOT</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

## 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

<sup>9</sup> Quinta-feira: registrar 1 encontro de atividade orientada em 19 de outubro

<sup>10</sup> Sexta-feira: registrar 2 encontros de atividades orientadas em 21 de setembro e 16 de novembro

<sup>11</sup> Leitura do Semestre: registrar 4 encontros em: 17 e 31 de agosto, 14 de setembro e 05 de outubro

**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 importante para o 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 alinhados, em harmonia e em constante melhoria.

Tem alguma dúvida?

Encaminhe e-mail para: [relacionamento@fisul.edu.br](mailto:relacionamento@fisul.edu.br)