



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO**

## **PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**Curso Técnico em Serviços Jurídicos**

**(Subsequente)**

**MAIO - 2016**

► **REITORIA**

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes | **Reitor**

Mary Roberta Meira Marinho | **Pró-Reitor de Ensino**

Degmar Francisca dos Anjos | **Diretor de Educação Profissional**

Maria José Aires Freire de Andrade | **Diretora de Articulação Pedagógica**

► **CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO**

Keitiana de Souza Silva | **Diretor Geral**

Marcelo Garcia de Oliveira | **Coordenador de Ensino**

► **CONSULTORIA PEDAGÓGICA**

Cinthya Raquel Pimentel da Mota | **IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro**

Maria José Aires Freire de Andrade | **IFPB/PRE/DAPE**

► **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO**

Bruna Alice Taveira de Lima | **IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro**

Cinthya Raquel Pimentel da Mota | **IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro**

Francisco Ferreira de Paulo | **IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro**

Helio Fernandes Bonavides Junior | **IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro**

Paulo Francisco Monteiro Galvão | **IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro**

José Avenzoar Arruda das Neves | **IFPB - Reitoria**

## SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO .....	5
2	CONTEXTO DO IFPB .....	6
2.1	DADOS .....	6
2.2	SÍNTESE HISTÓRICA DO IFPB .....	7
2.2.1	O MUNICÍPIO DE CABEDELO.....	12
2.3	MISSÃO INSTITUCIONAL .....	14
2.4	VALORES E PRINCÍPIOS .....	14
2.5	FINALIDADES.....	15
2.6	OBJETIVOS .....	16
3	CONTEXTO DO CURSO .....	17
3.1	DADOS GERAIS .....	17
3.2	JUSTIFICATIVA .....	18
3.3	CONCEPÇÃO DO CURSO .....	20
3.4	OBJETIVOS DO CURSO .....	22
3.4.1	GERAL.....	22
3.4.2	ESPECÍFICOS.....	23
3.5	COMPETÊNCIAS.....	23
3.6	PERFIL DO EGRESSO .....	24
3.7	POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO .....	24
4	MARCO LEGAL .....	24
5	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	27
6	METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS.....	29
7	MATRIZ CURRICULAR.....	31
8	PLANOS DE DISCIPLINAS.....	33

8.1	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO .....	34
8.2	TEORIA GERAL DO PROCESSO .....	38
8.3	NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.....	41
8.4	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E QUALIDADE DO SERVIÇO.....	44
8.5	INFORMÁTICA APLICADA AO DIREITO .....	47
8.6	PORTUGUÊS JURÍDICO.....	50
8.7	ELEMENTOS DE DIREITO CIVIL I.....	53
8.8	NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO .....	56
8.9	DIREITOS HUMANOS, ÉTICA E CIDADANIA.....	59
8.10	NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.....	62
8.11	ELEMENTOS DE DIREITO CIVIL II.....	65
8.12	NOÇÕES DE DIREITO REGISTRAL E NOTARIAL.....	68
8.13	NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL.....	71
8.14	NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO.....	74
8.15	ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA.....	77
8.16	NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PRÁTICA TRABALHISTA .....	80
8.17	DIREITO DO CONSUMIDOR .....	83
8.18	PRÁTICA DE PROCESSO CIVIL .....	86
8.19	NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL .....	89
8.20	NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO.....	93
8.21	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	97
9	ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	99
10	INGRESSO E MATRÍCULA.....	101
11	APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS.....	102
12	AVALIAÇÃO .....	103
13	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	105
14	APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO .....	105
15	PRÁTICAS PROFISSIONAIS.....	106

16	DIPLOMAÇÃO.....	108
17	PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	109
17.1	DOCENTE.....	109
17.2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	110
18	BIBLIOTECA.....	111
19	INFRAESTRUTURA.....	111
19.1	ESPAÇO FÍSICO GERAL .....	111
19.2	RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA .....	112
19.3	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	112
20	NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE) .....	113
21	INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA.....	114
21.1	LABORATÓRIOS.....	114
21.2	AMBIENTES DA ADMINISTRAÇÃO.....	116
21.3	AMBIENTES DA COORDENAÇÃO DO CURSO.....	117
21.4	SALAS DE AULA .....	117
	REFERÊNCIAS .....	118

## 1 APRESENTAÇÃO

Considerando a atual política do Ministério da Educação – MEC, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96), Decreto nº 5.154/2004, que define a articulação como nova forma de relacionamento entre a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e o Ensino Médio, bem como as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs, definidas pelo Conselho Nacional de Educação para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e para o Ensino Médio, o IFPB, *Campus* Avançado Cabedelo Centro, apresenta o seu Plano Pedagógico para o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios na forma subsequente.

A elaboração do referido plano primou pelo envolvimento dos profissionais e pela articulação das áreas de conhecimento na definição de um perfil de conclusão e de competências básicas, saberes e princípios norteadores que imprimam à proposta curricular, além da profissionalização, a formação unilateral dos sujeitos.

Na sua ideologia, este Plano Pedagógico se constitui instrumento teórico-metodológico que visa alicerçar e dar suporte ao enfrentamento dos desafios do Curso Técnico em Serviços Jurídicos de uma forma sistematizada, didática e participativa. Determina a trajetória a ser seguida pelo público-alvo no cenário educacional e tem a função de traçar o horizonte da caminhada, estabelecendo a referência geral, expressando o desejo e o compromisso dos envolvidos no processo.

Este documento é fruto de uma construção coletiva dos ideais didático-pedagógicos, do envolvimento e contribuição conjunta do pensar crítico dos docentes do referido curso, norteado pela legislação educacional vigente e visando o estabelecimento de procedimentos de ensino e de aprendizagem aplicáveis à realidade e, conseqüentemente, contribuindo com o desenvolvimento socioeconômico da Região Costeira Paraibana e de outras regiões beneficiadas com os seus profissionais egressos.

Com isso, pretende-se que os resultados práticos estabelecidos neste documento culminem em uma formação globalizada e crítica para os envolvidos no processo formativo e beneficiados ao final, de forma que se exerça, com fulgor, a cidadania e se reconheça a educação como instrumento

de transformação de realidades e responsável pela resolução de problemáticas contemporâneas.

Sendo assim, este Plano Pedagógico de Curso, se configura como instrumento de ação política balizado pelos benefícios da educação de qualidade, tendo a pretensão de possibilitar ao cidadão educando o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas no âmbito da Instituição e profissionais, após ela, pautando-se na competência, na habilidade e na cooperação.

Ademais, com a implantação efetiva do Curso Técnico em Serviços Jurídicos na forma subsequente, no *Campus* Avançado Cabedelo Centro, o IFPB consolida a sua vocação de instituição formadora de profissionais cidadãos capazes de lidarem com o avanço da ciência e da tecnologia e dele participarem de forma proativa configurando condição de vetor de desenvolvimento tecnológico e de crescimento humano.

## 2 CONTEXTO DO IFPB

### 2.1 DADOS

<b>CNPJ:</b>	10.783.898/0001-75		
<b>Razão Social:</b>	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA		
<b>Unidade:</b>	Campus Avançado Cabedelo Centro		
<b>Esfera Adm.:</b>	Público Federal		
<b>Endereço:</b>	Av. Duque de Caxias, s/n – Centro		
<b>Cidade:</b>	Cabedelo – PB	<b>CEP:</b> 58100-263	<b>UF:</b> PB
<b>Fone:</b>	(83) 3248-5417		
<b>E-mail:</b>			
<b>Site:</b>	<a href="http://www.ifpb.edu.br/campi/crpnm">http://www.ifpb.edu.br/campi/crpnm</a>		

## **2.2 SÍNTESE HISTÓRICA DO IFPB**

O atual Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) tem mais de cem anos de existência. Ao longo de todo esse período, recebeu diferentes denominações: Escola de Aprendizes Artífices da Paraíba (1909 a 1937), Liceu Industrial de João Pessoa (1937 a 1961), Escola Industrial “Coriolano de Medeiros” ou Escola Industrial Federal da Paraíba (1961 a 1967), Escola Técnica Federal da Paraíba (1967 a 1999), Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (1999 a 2008) e, a partir de 2008, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (Histórico IFPB).

Criado no ano de 1909, através de decreto presidencial de Nilo Peçanha, o seu perfil atendia a uma determinação contextual vigente à época. Como primeira denominação, a Escola de Aprendizes Artífices foi concebida para prover mão-de-obra ao modesto parque industrial brasileiro que estava em fase de instalação.

A Escola de Aprendizes Artífices da Paraíba, que oferecia os cursos de Alfaiataria, Marcenaria, Serralheria, Encadernação e Sapataria, inicialmente funcionou no Quartel do Batalhão da Polícia Militar do Estado, depois se transferiu para o Edifício construído na Avenida João da Mata, onde funcionou até os primeiros anos da década de 1960 e, finalmente, instalou-se no prédio localizado na Avenida Primeiro de Maio, bairro de Jaguaribe, em João Pessoa, Capital da Paraíba.

Como Escola Técnica Federal da Paraíba, no ano de 1995, a Instituição interiorizou suas atividades, através da instalação da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras - UNED.

Enquanto Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET-PB), a Instituição experimentou um fértil processo de crescimento e expansão em suas atividades, passando a contar, além de sua Unidade Sede, com o Núcleo de Educação Profissional (NEP), que funciona à Rua das Trincheiras.

Em 2007, o Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba vivenciou a implantação da Unidade de Ensino Descentralizada de Campina Grande (UNED-CG) e a criação do Núcleo de Ensino de Pesca, no município de Cabedelo, que em 2009 se tornaria o Centro de Referência em Pesca e



Navegação Marítima e atualmente *Campus* Avançado Cabedelo Centro.

Desde então, em consonância com a linha programática e princípios doutrinários consagrados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e normas dela decorrentes, esta instituição oferece às sociedades paraibana e brasileira cursos técnicos de nível médio (integrado e subsequente) e cursos superiores de tecnologia, bacharelado e licenciatura.

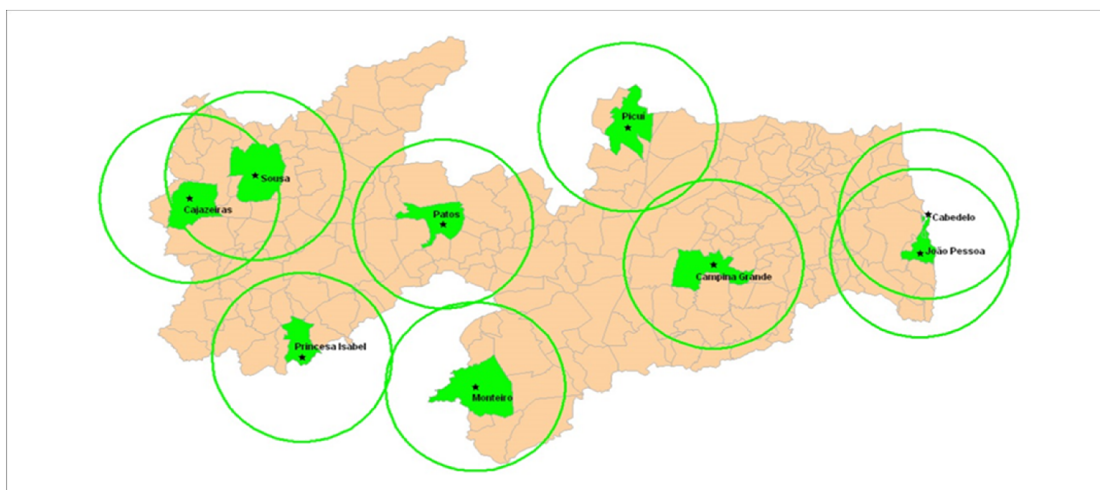
Com o advento da Lei 11.892/2008, o CEFET passou à condição de Instituto, referência da Educação Profissional na Paraíba. Além dos cursos, usualmente chamados de “regulares”, a Instituição desenvolve um amplo trabalho de oferta de cursos extraordinários, de curta e média duração, atendendo a uma expressiva parcela da população, a quem são destinados também cursos técnicos básicos, programas de qualificação, e profissionalização, para melhoria das habilidades de competência técnica no exercício da profissão.

Em obediência ao que prescreve a Lei, o IFPB tem desenvolvido estudos que visam oferecer programas para formação, habilitação e aperfeiçoamento de docentes da rede pública.

Para ampliar suas fronteiras de atuação, o Instituto desenvolve ações na modalidade de Educação a Distância (EAD), investindo com eficácia na capacitação dos seus professores e técnicos administrativos, no desenvolvimento de atividades de pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu* e de pesquisa aplicada, preparando as bases à oferta de pós-graduação nestes níveis, horizonte aberto com a nova Lei.

No ano de 2010, contemplado com o Plano de Expansão da Educacional Profissional, Fase II, do Governo Federal, o Instituto implantou mais cinco *Campi*, no estado da Paraíba, contemplando cidades consideradas polos de desenvolvimento regional, como Picuí, Monteiro, Princesa Isabel, Patos e Cabedelo.

Dessa forma, o Instituto Federal da Paraíba passou a contemplar ações educacionais em João Pessoa e Cabedelo (Litoral), Campina Grande (Brejo e Agreste), Picuí (Seridó Oriental e Curimataú Ocidental), Monteiro (Cariri), Patos, Cajazeiras, Sousa (Sertão) e através do *Campus* Avançado Cabedelo Centro, também no litoral, conforme Figura 1.



**Figura 1.** Localização geográfica dos *campi* do IFPB no Estado da Paraíba.

As novas unidades educacionais levam a essas cidades e adjacências Educação Profissional nos níveis básico, técnico e tecnológico, proporcionando-lhes crescimento pessoal e formação profissional, oportunizando o desenvolvimento socioeconômico regional, resultando em melhor qualidade de vida à população beneficiada.

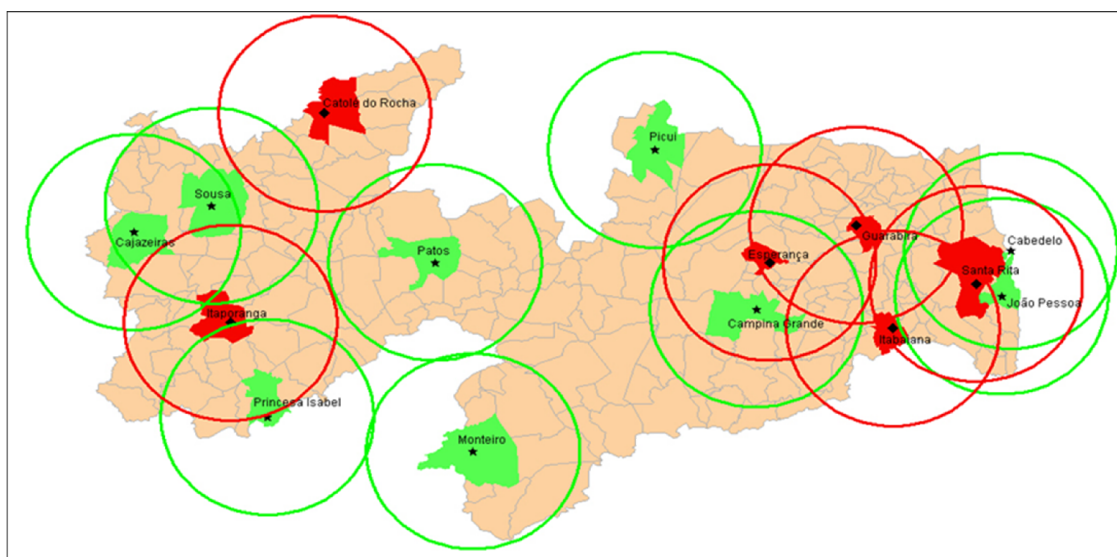
A diversidade de cursos ofertada pela Instituição se alicerça na sua experiência e tradição na Educação Profissional. Considerando as definições decorrentes da Lei nº. 11.892/2008, observando o contexto das mudanças estruturais ocorridas na sociedade e na educação brasileira, o Instituto Federal da Paraíba tem adotado um Projeto Acadêmico baseado na sua responsabilidade social advinda da referida Lei, a partir da construção de um projeto pedagógico flexível, em consonância com o proposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, buscando produzir e reproduzir os conhecimentos humanísticos, científicos e tecnológicos, de modo a proporcionar a formação plena da cidadania, que será traduzida na consolidação de uma sociedade mais justa e igualitária.

O IFPB atua nas áreas profissionais das Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes. São ofertados cursos nos eixos tecnológicos de Recursos Naturais, Produção Cultural e Design, Gestão e Negócios, Infraestrutura, Produção Alimentícia, Saúde e Meio Ambiente, Controle e Processos Industriais, Produção Industrial, Turismo, Hospitalidade e Lazer, Informação e Comunicação e Segurança.

Nessa perspectiva, a organização do ensino no Instituto Federal da Paraíba oferece aos seus alunos oportunidades em todos os níveis da aprendizagem, permitindo o processo de verticalização do ensino. Ampliando o cumprimento da sua responsabilidade social, o IFPB atua em Programas tais como PRONATEC (FIC e técnico concomitante), PROEJA, Mulheres Mil, propiciando o prosseguimento de estudos através do Ensino Técnico de Nível Médio, do Ensino Tecnológico de Nível Superior, das Licenciaturas, dos Bacharelados e dos estudos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Além de desempenhar o seu próprio papel na qualificação e requalificação de recursos humanos, o IFPB atua no suporte tecnológico às diversas instituições de ensino, pesquisa e extensão, bem como no apoio às necessidades tecnológicas empresariais. Essa atuação não se restringe ao estado da Paraíba, mas, gradativamente, vem se consolidando no contexto macrorregional delimitado pelos estados de Pernambuco, Ceará e Rio Grande do Norte.

O Instituto Federal da Paraíba, em sintonia com o mercado de trabalho e com a expansão da Rede Federal de Educação Profissional, está implantando 06 (seis) novos *campi* nas cidades de Guarabira (já em funcionamento), Itaporanga, Itabaiana, Catolé do Rocha, Santa Rita e Esperança, contemplados no Plano de Expansão III. Assim, junto aos *campi* já existentes, promovem a interiorização da educação no território paraibano (Figura 2).



**Figura 2.** Municípios paraibanos contemplados com o Plano de Expansão III do IFPB.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba desenvolve trabalhos na área de pesca e navegação marítima no município de Cabedelo desde 1999 através do Núcleo de Pesca Oceânica que deu origem, em 2004, ao Centro de Formação em Pesca e Cultura Marítima. A importância deste trabalho culminou com a criação em 2009 do Centro de Referência em Pesca e Navegação Marítima (CRPNM), um centro de excelência com o objetivo de contribuir para a melhoria socioeconômica do setor da pesca por meio da formação profissional, proporcionando assim maior trânsito e inserção no mundo do trabalho.

Em 20 de novembro de 2012, na reunião do Conselho Nacional dos Institutos Federais (CONIF), o CRPNM/IFPB assinou com a Diretoria de Portos e Costas - DPC/Marinha do Brasil e o Ministério da Pesca e Aquicultura/MPA um Termo de Cooperação Técnica que o credita a ministrar os cursos do Ensino Profissional Marítimo. A parceria para a oferta dos cursos de formação de aquaviários surgiu com base no memorando de entendimento, publicado no DOU em 30 de outubro de 2012, assinado entre o Ministério da Defesa (MD), o Ministério da Educação (MEC), através da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), o Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) e a Marinha do Brasil (MB), que possibilita a oferta de cursos para o 1º, 2º e 3º grupos, Marítimos, Fluviários e Pescadores. Em 2013, o CRPNM criou as primeiras turmas dos cursos de Formação de Aquaviários que antes eram de responsabilidade exclusiva da Marinha do Brasil.

No final de 2013, o Ministério da Educação estabeleceu as diretrizes para a organização dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e define parâmetros e normas para a sua expansão, através da portaria nº 1.291, de 30 de dezembro de 2013 e publicado no D.O.U. de 31 de dezembro de 2013, em seu Art.3º, Inciso II que define a constituição e estruturação da unidade administrativa do *Campus* Avançado, vinculado administrativamente a um *campus* ou, em caráter excepcional, à Reitoria, e destinado ao desenvolvimento da educação profissional por meio de atividades de ensino e extensão circunscritas a áreas temáticas ou especializadas, prioritariamente por meio da oferta de cursos técnicos e de cursos de formação inicial e continuada. No Art. 5º se diz que “Os Institutos Federais poderão criar Centros

de Referência, vinculados às suas respectivas Reitorias, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos relacionados à educação profissional e tecnológica”. A portaria nº 1.291/2013 vinculou o CRPNM à Reitoria do IFPB, referenciando as ações educacionais do CRPNM.

Em 21 de janeiro de 2015, o Ministério da Educação, através da portaria nº 27, publicado no D.O.U. - seção 1 - edição nº 15, página 8, de 22 de janeiro de 2015, autoriza o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba a promover, no âmbito de suas estruturas organizacionais, o funcionamento do *Campus* Avançado Cabedelo Centro que iniciou em 2015 a primeira turma do Curso Técnico em Transporte Aquaviário na forma subsequente, proporcionando uma educação básica e profissional de qualidade.

### 2.2.1 O MUNICÍPIO DE CABEDELLO

Nome do Município: Cabedelo	UF: PB
Prefeito: Wellington Viana França	
Endereço completo da Prefeitura: Rua João Pires de Figueiredo, s/n, Centro – Cabedelo	
Página institucional na Internet: <a href="http://www.cabedelo.pb.gov.br">www.cabedelo.pb.gov.br</a>	
Telefone: (83) 3250-3180	Fax: ( )

Cabedelo é um município portuário pertencente à área metropolitana de João Pessoa, capital do Estado da Paraíba. O município limita-se ao Norte com o Oceano Atlântico, a Leste com o Oceano Atlântico e ao Oeste com os municípios de Santa Rita e Lucena e ao Sul com João Pessoa. O município possui 66.360 habitantes (IBGE, população estimada em 2014) e, conforme Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD, 2000), Cabedelo encontra-se em 2º lugar no ranking do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM, na Paraíba com 0,757.

Dentre suas atividades econômicas, predominam pela ordem, o comércio, inclusive o de derivados de petróleo, os serviços de operações portuárias, a pesca, a indústria e o turismo. Fazem parte do município de Cabedelo os distritos: Renascer (Criado pela Lei 614/91 de 20 de Junho de

1991); Poço (Criado pela Lei 651/92 de 10 de Abril de 1992); e Intermares (Aprovação do loteamento na década de 80).

De acordo com dados do IBGE (2010), Cabedelo tem uma área territorial de aproximadamente 32 km<sup>2</sup>; está localizado nas coordenadas geográficas de latitude 6° 58' 21" S e longitude 34° 50' 18" W.



**Figura 3.** Localização geográfica do município de Cabedelo, PB.

O município está incluído na área geográfica de abrangência da zona fisiográfica do litoral paraibano. Insere-se na unidade geoambiental dos Tabuleiros Costeiros. Possui aproximadamente 15 quilômetros de costa com praias urbanizadas. Tem, ainda, todo o estuário do rio Paraíba, com mangues. A Ilha da Restinga é parte integrante do município.

O clima é tropical chuvoso com verão seco, com temperatura máxima de 35°C e mínima de 22°C. As chuvas começam geralmente em abril e terminam em julho. A vegetação é bastante diversificada, apresentando a predominância de faixas de Mata Atlântica (floresta subperene-folia com faixas subcaducifolia), coqueirais e manguezais, bem como vegetação de transição cerrado/floresta.

Cabedelo está inserido nos domínios da bacia hidrográfica do Rio Paraíba, região do Baixo Paraíba. O principal curso d' água é o Rio Mandacaru. Todos os rios têm regime permanente.

## **2.3 MISSÃO INSTITUCIONAL**

O Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, (2015-2019) estabelece como missão dos *campi* no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB:

*Preparar profissionais cidadãos com sólida formação humanística e tecnológica para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade sustentável, justa e solidária, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão.*

## **2.4 VALORES E PRINCÍPIOS**

No exercício da Gestão, a partir de uma administração descentralizada, o IFPB dispõe a unidade de ensino do *Campus* Avançado Cabedelo Centro à autonomia da Gestão Institucional democrática, tendo como referência os seguintes princípios, o que não se dissocia do que preceitua a Instituição:

- a) Ética: requisito básico orientador das ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano: desenvolver o ser humano, buscando sua integração à sociedade através do exercício da cidadania, promovendo o seu bem-estar social;
- c) Inovação: buscar soluções às demandas apresentadas;
- d) Qualidade e Excelência: promover a melhoria contínua dos serviços prestados;
- e) Autonomia: administrar preservando e respeitando a singularidade de cada *campus*;
- f) Transparência: disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de conhecimento das ações da gestão, aproximando a administração da

comunidade;

g) Respeito: atenção com alunos, servidores e público em geral;

h) Compromisso Social: participação efetiva nas ações sociais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade.

## **2.5 FINALIDADES**

Segundo a Lei 11.892/2008, o IFPB é uma Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, contemplando os aspectos humanísticos, nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

O Instituto Federal da Paraíba atuará em observância com a legislação vigente com as seguintes finalidades:

I. Ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II. Desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III. Promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e à educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV. Orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal da Paraíba;

V. Constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico e criativo;

VI. Qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica



e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII. Desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII. Realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX. Promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente, as voltadas à preservação do meio ambiente e à melhoria da qualidade de vida;

X. Promover a integração e correlação com instituições congêneres, nacionais e Internacionais, com vista ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos processos de ensino-aprendizagem, pesquisa e extensão.

## **2.6 OBJETIVOS**

Observadas suas finalidades e características, são objetivos do Instituto Federal da Paraíba:

I. Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;

II. Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III. Realizar pesquisas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV. Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e ambientais;

V. Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do

desenvolvimento socioeconômico local e regional;

VI. Ministrar em nível de educação superior:

- a) Cursos de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
- b) Cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo, nas áreas de ciências e matemática e da educação profissional;
- c) Cursos de bacharelado e engenharia, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
- d) Cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
- e) Cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

### 3 CONTEXTO DO CURSO

#### 3.1 DADOS GERAIS

Denominação	Curso Técnico em Serviços Jurídicos
Forma	Subsequente
Modalidade	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Duração	Um ano (02 semestres)
Instituição	IFPB – <i>Campus Avançado Cabedelo Centro</i>
Carga Horária Total	800 horas
Estágio	120 horas
Turno de Funcionamento	Noturno
Vagas Anuais	60 vagas
Periodicidade de ofertas	Semestral

### **3.2 JUSTIFICATIVA**

Hodiernamente, percebe-se grande deficiência, no mercado de trabalho, de profissionais de nível técnico que tenham conhecimento na área jurídica, podendo auxiliar tanto as empresas privadas, quanto os órgãos públicos, assim como os escritórios de advocacia, proporcionando a melhoria dos serviços prestados.

Instituiu-se, assim, o Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos, cujos objetivos consistem na formação de profissionais que executam serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, órgãos públicos, auditoria jurídica, recursos humanos, departamentos administrativos e serviços notariais.

Ademais, o curso em comento é apto a promover a capacitação de servidores e serventuários da justiça, na elaboração de conhecimentos e na implementação de ações, objetivando a racionalização e a simplificação dos serviços judiciários, na criação e na revisão de manuais de procedimentos a serem adotados nas áreas de competência da Justiça Estadual.

O Técnico em Serviços Jurídicos é um profissional habilitado a entender e trabalhar nas rotinas de um departamento jurídico ou de um escritório de advocacia, e para os profissionais que atuam em diversos setores do judiciário.

O profissional técnico na área jurídica será aquele a dar suporte técnico-administrativo a advogados e auditores jurídicos, pois está preparado para realizar pesquisas de cunho técnico solicitadas por estes profissionais para melhor adequação de teses profissionais e rotinas processuais.

Certo é que o Técnico em Serviços Jurídicos não se confunde com o estagiário de Direito, que se encontra em estado de aprendizado técnico-pedagógico sob a orientação de um profissional da área do Direito, sendo que o Técnico em Serviços Jurídicos será o profissional que atuará diretamente na rotina do escritório de advocacia e nas demais organizações que dispõem de um setor ou departamento jurídico.

A opção pelo Técnico em Serviços Jurídicos possibilitará atender a uma forte demanda das instituições públicas e privadas, na perspectiva de empreender maior qualidade nos serviços prestados, vez que tal profissional

terá condições de interpretar as normas pátrias e adequar suas atividades aos ditames legais.

A competitividade dos negócios exige novas formas de gestão do trabalho. Entre outras evidências das transformações estruturais que modificam os modos de vida, estão as relações sociais e as do mundo do trabalho. Com boa qualificação técnica, atrelada a uma melhora nas relações humanas, tais demandas, serão percebidas na formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar no avanço da ciência e da tecnologia, bem como prepará-los na tentativa de minimizar as dificuldades sociais que surgem cotidianamente. Prepará-los para situarem-se neste tempo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho é uma tarefa importante que as instituições de ensino precisam abraçar.

A oferta do Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos visa formar profissionais críticos e reflexivos que atendam à necessidade de um mercado em franca expansão e que anseia por profissionais qualificados. Muitas das tarefas que devem ser desenvolvidas pelo Técnico em Serviços Jurídicos, hoje fazem parte do conjunto de atribuições desenvolvidas pelo estagiário de Direito, e conforme mencionamos acima, não é o papel que cabe a este.

Considerando-se que entre os objetivos do *Campus Avançado Cabedelo* Centro, está expandir e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino técnico público, por meio da articulação com a educação profissional, esse plano pedagógico busca fomentar competências para formação de um profissional com sólido saber qualitativo e com domínio técnico na área, criativo, ágil na resolução de problemas, espírito empreendedor, com postura crítica, ético e comprometido com a nova ordem da sustentabilidade que o meio social exige.

O Plano Pedagógico do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma subsequente, tem seu alicerce em um diagnóstico realista da necessidade das demandas de formação técnica do setor jurídico local e das características econômicas do Litoral Paraibano e das regiões Norte e Nordeste. Além disso, possibilitará a fixação dos alunos na própria região, contribuindo não só para o

desenvolvimento marítimo e portuário paraibano, mas também para o atendimento a uma demanda existente para estes profissionais.

Nessa perspectiva, o IFPB – *Campus Avançado Cabedelo* Centro propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma subsequente presencial, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Serviços Jurídicos, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capazes de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

### 3.3 CONCEPÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos é de caráter presencial, com relação persistente do teórico com o prático. O curso está inserido no Catálogo Nacional do Ministério da Educação, no eixo tecnológico de Gestão e Negócios estando balizado pela LDB (Lei nº 9.394/96), alterada pela Lei nº 11.741/2008 e demais legislações educacionais específicas e ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e regulamentos internos do IFPB, considerando ainda respeito às normas regimentais e éticas dos respectivos Conselhos ou Ordens.

A concepção de uma formação técnica que articule as dimensões do **trabalho, ciência, cultura e tecnologia** sintetiza todo o processo formativo por meio de estratégias pedagógicas apropriadas e recursos tecnológicos fundados em uma sólida base cultural, científica e tecnológica, de maneira integrada na organização curricular do curso.

O **trabalho** é conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência. Essa dimensão do trabalho é, assim, o ponto de partida para a produção de conhecimentos e de cultura pelos grupos sociais.

A **ciência** é um conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade. Se expressa na forma de conceitos

representativos das relações de forças determinadas e apreendidas da realidade. Os conhecimentos das disciplinas científicas produzidos e legitimados socialmente ao longo da história são resultados de um processo empreendido pela humanidade na busca da compreensão e transformação dos fenômenos naturais e sociais. Nesse sentido, a ciência conforma conceitos e métodos cuja objetividade permite a transmissão para diferentes gerações, ao mesmo tempo em que podem ser questionados e superados historicamente, no movimento permanente de construção de novos conhecimentos.

Entende-se **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta a produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

A **tecnologia** pode ser entendida como transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada desde sua origem pelas relações sociais que a levaram a ser produzida. O desenvolvimento da tecnologia visa à satisfação de necessidades que a humanidade se coloca, o que nos leva a perceber que a tecnologia é uma extensão das capacidades humanas. A partir do nascimento da ciência moderna, pode-se definir a tecnologia, então, como mediação entre conhecimento científico (apreensão e desvelamento do real) e produção (intervenção no real).

Compreender o **trabalho como princípio educativo** é a base para a organização e desenvolvimento curricular em seus objetivos, conteúdos e métodos assim, equivale dizer que o ser humano é produtor de sua realidade e, por isto, dela se apropria e pode transformá-la e, ainda, que é sujeito de sua história e de sua realidade. Em síntese, o trabalho é a primeira mediação entre o homem e a realidade material e social.

Considerar a **pesquisa como princípio pedagógico** instigará o educando no sentido da curiosidade em direção ao mundo que o cerca, gerando inquietude, na perspectiva de que possa ser protagonista na busca de informações e de saberes.

O currículo do Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos está fundamentado nos pressupostos de uma educação de qualidade, com o

propósito de formar um profissional/cidadão que, inserido no contexto de uma sociedade em constante transformação, atenda às necessidades do mundo do trabalho com ética, responsabilidade e compromisso social.

Dentre os princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio - EPTNM, conforme Parecer CNE/CEB nº 11/2012 e Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de Setembro de 2012, destacamos:

- Relação e articulação entre a formação geral desenvolvida no ensino médio na preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;
- Integração entre educação e trabalho, ciência, tecnologia e cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular;
- Integração de conhecimentos gerais e profissionais, na perspectiva da articulação entre saberes específicos, tendo trabalho e pesquisa, respectivamente, como princípios educativo e pedagógico;
- Reconhecimento das diversidades dos sujeitos, inclusive de suas realidades étnico culturais, como a dos negros, quilombolas, povos indígenas e populações do campo;
- Atualização permanente dos cursos e currículos, estruturados com base em ampla e confiável base de dados.

### **3.4 OBJETIVOS DO CURSO**

#### **3.4.1 GERAL**

O **Curso Técnico em Serviços Jurídicos**, na forma subsequente, tem como objetivo geral preparar profissionais capazes de desenvolver suas capacidades cognitivas, com maior perspectiva de empregabilidade nas áreas de Administração, Gestão, Negócios, e, sobretudo proporcionar conhecimentos na área jurídica. Também observar os aspectos organizacionais e humanos, visando aplicações na produção de bens e serviços com reconhecida competência técnica, política e ética, primando por um elevado grau de responsabilidade social.

### **3.4.2 ESPECÍFICOS**

- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica;
- Comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;
- Oportunizar aos estudantes, a possibilidade de construção de conhecimento tecnológico, através de pesquisas e experiências desenvolvidas no meio acadêmico.
- Atuar em escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, de recursos humanos e em departamentos administrativos, executando serviços de apoio técnico-administrativo e de suporte.
- Gerenciar e arquivar processos e documentos técnicos.
- Interpretar recursos e ações judiciais.
- Analisar e interpretar legislação e determinações judiciais relativas a processo civil e processo penal.
- Cumprir as determinações legais e judiciais.
- Executar serviços de auditoria jurídica.
- Lavrar autos, autuar processos e proceder a registros;
- Expedir mandados, traslados, cartas precatórias e certidões;
- Prestar atendimento ao público;
- Cuidar da integridade física dos autos e demais documentos, guardando segredo de justiça quando determinado.

### **3.5 COMPETÊNCIAS**

O Técnico em Serviços Jurídicos é o profissional que executa serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como cumpre as determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, executando procedimentos e registros cabíveis. É responsável pelo gerenciamento e pelo arquivo de processos e de documentos técnicos. Presta atendimento ao público. Profissional com visão sistêmica do seu papel



no que se refere ao meio ambiente, à saúde e segurança na sociedade.

O mercado de trabalho do Técnico em Serviços Jurídicos é bastante vasto, indo desde empresas privadas, onde pode trabalhar em departamentos jurídicos, departamento de recursos humanos, departamento financeiro e contábil, assim como em escritórios de advocacia e escritórios de auditoria jurídica e Serviços de Atendimento ao Cliente (SAC); até o setor público, onde pode atuar nos departamentos administrativos que necessitem de assistentes com conhecimento jurídico, assim como em cartórios extrajudiciais e judiciais e tribunais arbitrais.

### **3.6 PERFIL DO EGRESSO**

Executa serviços de suporte e apoio administrativo às atividades de natureza jurídica. Coordena e executa o arquivamento de processos e documentos técnicos. Presta atendimento ao público.

### **3.7 POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO**

Escritórios de advocacia. Escritórios de auditoria jurídica. Setor de recursos humanos. Departamentos administrativos de empresas privadas e de instituições públicas. Cartórios.

## **4 MARCO LEGAL**

O presente Plano Pedagógico fundamenta-se no que dispõe a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB), e, das alterações ocorridas, destacam-se, aqui, as trazidas pela Lei nº 11.741/2008, de 16 de julho de 2008, a qual redimensionou, institucionalizou e integrou as ações da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica. Foram alterados os artigos 37, 39, 41 e 42, e acrescido o Capítulo II do Título V com a Seção IV-A, denominada “Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio”, e com os artigos 36-A, 36-B, 36-C e 36-D.

A alteração da LDB nº. 9.394/96 por meio da Lei nº. 11.741/2008 revigorou a necessidade de aproximação entre o ensino médio e a educação profissional técnica de nível médio, que assim asseverou:

Art.36 – A. Sem prejuízo do disposto na Seção IV deste Capítulo, o ensino médio, atendida à formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.

Parágrafo único. A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, a habilitação profissional poderão ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional.

Art. 36 – B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:

I – articulada com o ensino médio;

II – subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

Parágrafo único. A educação técnica de nível médio deverá observar:

I – os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II – as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;

III – as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.

Art. 36 – C. A educação profissional técnica de nível médio articulada, prevista no inciso I do caput do art. 36 – B desta Lei será desenvolvida de forma:

I – **integrada**, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno;

II – concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de Inter complementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado. (g.n.)

Este é um marco legal referencial interno que consolida os direcionamentos didático-pedagógicos iniciais e cristaliza as condições básicas para a vivência do Curso. Corresponde a um compromisso firmado pelo IFPB/REITORIA e o *Campus Avançado Cabedelo Centro*, com a sociedade no sentido de lançar ao mercado de trabalho um profissional de nível médio, com domínio técnico da sua área, criativo, com postura crítica, ético e comprometido com a nova ordem da sustentabilidade que o meio social exige. Com isso, este instrumento apresenta a concepção de ensino e de aprendizagem do curso em articulação com a especificidade e saberes de sua área de conhecimento. Nele está contida a referência de todas as ações e decisões do curso.

O Parecer CNE/CEB nº 11/2012 de 09 de maio de 2012 e a Resolução CNE/CEB Nº 6 de 20 de Setembro de 2012 definidores das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (DCN/EPTNM), em atendimento aos debates da sociedade brasileira sobre as novas relações de trabalho e suas consequências nas formas de execução da Educação Profissional.

Também estão presentes, como marcos orientador desta proposta, as decisões institucionais traduzidas nos objetivos, princípios e concepções descritos no PDI/PPI do IFPB e na compreensão da educação como uma prática social.

Considerando que a educação profissional é complementar, portanto não substitui a educação básica e que sua melhoria pressupõe uma educação de sólida qualidade, a qual constitui condição indispensável para a efetiva participação consciente do cidadão no mundo do trabalho, o Parecer 11/2012, orientador das DCNs da EPTNM, enfatiza:

*"Devem ser observadas, ainda, as Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Básica e, no que couber, as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas para o Ensino Médio pela Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, bem como as Normas*

*Complementares dos respectivos Sistemas de Ensino e as exigências de cada Instituição de ensino, nos termos de seu Projeto Pedagógico, conforme determina o art. 36-B da atual LDB".*

Conforme recomendação, ao considerar o Parecer do CNE/CEB nº 11/2012, pode-se enfatizar que não é adequada a concepção de educação profissional como simples instrumento para o ajustamento às demandas do mercado de trabalho, mas como importante estratégia para que os cidadãos tenham efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade. Impõe-se a superação do enfoque tradicional da formação profissional baseado apenas na preparação para execução de um determinado conjunto de tarefas. A educação profissional requer além do domínio operacional de um determinado fazer, a compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico, a valorização da cultura e do trabalho, e a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões.

## **5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O currículo é entendido como a seleção dos conhecimentos historicamente acumulados, considerados relevantes e pertinentes em um dado contexto histórico, e definidos tendo por base o projeto de sociedade e de formação humana que a ele se articula; se expressa por meio de uma proposta pela qual se explicitam as intenções da formação, e se concretiza por meio das práticas escolares realizadas com vistas a dar materialidade a essa proposta.

A matriz curricular do curso busca a interação pedagógica no sentido de compreender como o processo produtivo (prática) está intrinsecamente vinculado aos fundamentos científico-tecnológicos (teoria), propiciando ao educando uma formação plena, que possibilite o aprimoramento da sua leitura do mundo, fornecendo-lhes a ferramenta adequada para aperfeiçoar a sua atuação como cidadão de direitos.

A organização curricular da Educação Profissional e Tecnológica, por eixo tecnológico, fundamenta-se na identificação das tecnologias que se

encontram na base de uma dada formação profissional e dos arranjos lógicos por elas constituídos. (Parecer CNE/CEB nº 11/2012, pág. 13).

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos está estruturado em regime semestral, totalizando dois semestres, sem saídas intermediárias, sendo desenvolvido em aulas de 50 minutos, no turno noturno, totalizando 800 horas, acrescida de 120 horas destinadas ao Estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Considerando que a atualização do currículo consiste em elemento fundamental para a manutenção da oferta do curso ajustado às demandas do mundo do trabalho e da sociedade, os componentes curriculares, inclusive as referências bibliográficas, deverão ser periodicamente revisados pelos docentes e assessorados pelas equipes pedagógicas, resguardado o perfil profissional de conclusão.

Desta forma, o currículo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos passará por revisão periódica, inicialmente com um ano de funcionamento, e em seguida pelo menos, a cada 02 anos, pautando-se em alterações que satisfaçam aos anseios da sociedade, respeitando-se o princípio da educação para a cidadania e em obediência a novas diretrizes determinadas pelos órgãos orientadores.

A solicitação para alteração no currículo, decorrente da revisão da matriz curricular, será protocolada e devidamente instruída com os seguintes documentos:

- 1) Ata da reunião, realizada pela coordenação do Curso, com a assinatura dos docentes e do pedagogo que compuserem a comissão de revisão curricular do curso;
- 2) Portaria da Comissão de revisão;
- 3) Parecer Pedagógico da COPAE/COPED do *Campus*
- 4) Justificativa da necessidade de alteração;
- 5) Cópia da matriz curricular vigente;
- 6) Cópia da matriz curricular sugerida;
- 7) Resolução do Conselho Diretor do *Campus*;
- 8) Encaminhamento da direção à PRE;

Após análise do setor competente, o processo será encaminhado para apreciação e deliberação na instância superior do IFPB, contudo a nova matriz só será aplicada após a sua homologação.

## **6 METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS**

Partindo do princípio de que a educação não é algo a ser transmitido, mas a ser construída, a metodologia de ensino adotada se apoiará em um processo crítico de construção do conhecimento, a partir de ações incentivadoras da relação ensino-aprendizagem, baseada em pressupostos pedagógicos definidos pelas instituições parceiras do programa.

Para viabilizar aos educandos o desenvolvimento de competências relacionadas às bases técnicas, científicas e instrumentais, serão adotadas, como prática metodológica, formas ativas de ensino-aprendizagem, baseadas em interação pessoal e do grupo, sendo função do professor criar condições para a integração dos alunos a fim de que se aperfeiçoe o processo de socialização na construção do saber.

Segundo Freire (1998, p. 77), “toda prática educativa demanda a existência de sujeitos, um, que ensinando, aprende, outro, que aprendendo, ensina (...); a existência de objetos, conteúdos a serem ensinados e aprendidos envolve o uso de métodos, de técnicas, de materiais, implica, em função de seu caráter diretivo/objetivo, sonhos, utopia, ideais (...)”. A prática educativa também deve ser entendida como um exercício constante em favor da produção e do desenvolvimento da autonomia de educadores e educandos, contribuindo para que o aluno seja o artífice de sua formação com a ajuda necessária do professor.

A natureza da prática pedagógica é a indagação, a busca, a pesquisa, a reflexão, a ética, o respeito, a tomada consciente de decisões, o estar aberto às novidades, aos diferentes métodos de trabalho. A reflexão crítica sobre a prática se torna uma exigência da relação teoria-prática porque envolve o movimento dinâmico, dialético entre o fazer e o pensar sobre o fazer.

A partir da experiência e da reflexão desta prática, do ensino

contextualizado, cria-se possibilidade para a produção e/ou construção do conhecimento, desenvolvem-se instrumentos, esquemas ou posturas mentais que podem facilitar a aquisição de competências. Isso significa que na prática educativa deve-se procurar, através dos conteúdos e dos métodos, o respeito aos interesses dos discentes e da comunidade onde vivem e constroem suas experiências.

Os programas devem ser planejados valorizando os referidos interesses, o aspecto cognitivo e o afetivo. Nessa prática, os conteúdos devem possibilitar aos alunos meios para uma aproximação de novos conhecimentos, experiências e vivências. Uma educação que seja o “fio condutor”, o problema, a ideia-chave que possibilite aos alunos estabelecer correspondência com outros conhecimentos e com sua própria vida.

Em relação à prática pedagógica, Pena (1999, p.80) considera que o mais importante é que o professor, consciente de seus objetivos e dos fundamentos de sua prática (...) assuma os riscos – a dificuldade e a insegurança - de construir o seu objeto. Faz-se necessário aos professores reconhecer a pluralidade, a diversidade de abordagens, abrindo possibilidades de interação com os diversos contextos culturais. Assim, o corpo docente será constantemente incentivado a utilizar metodologias e instrumentos criativos e estimuladores para que a inter-relação entre teoria e prática ocorra de modo eficiente. Isto será orientado através da execução de ações que promovam desafios, problemas e projetos disciplinares e interdisciplinares orientados pelos professores. Para tanto, as estratégias de ensino propostas apresentam diferentes práticas:

- Utilização de aulas expositivas, dialogadas para a construção do conhecimento nas disciplinas;
- Pesquisas sobre os aspectos teóricos e práticos no seu futuro campo de atuação;
- Discussão de temas: partindo-se de leituras orientadas, individuais e em grupos, de vídeos, pesquisas, aulas expositivas;
- Estudos de Caso: através de simulações e casos reais nos espaços de futura atuação do técnico em Serviço Jurídico;
- Debates provenientes de pesquisa prévia, de temas propostos para a

realização de trabalhos individuais e/ou em grupos;

- Estudos dirigidos;
- Seminários apresentados pelos alunos, professores e também por profissionais de diversas áreas de atuação;
- Dinâmicas de grupo;
- Palestras com profissionais da área, tanto na instituição como também nos espaços de futura atuação do técnico em Serviço Jurídico;
- Utilização de meios eletrônicos modernos para disponibilizar tarefas educacionais para os alunos de forma não presencial, sendo permitido, ao docente, ministrar até 20% da carga horaria total, de cada disciplina, via internet;
- Aulas em programas e simuladores específicos de navegação e manobras;
- Visitas técnicas.

## **7 MATRIZ CURRICULAR**

O curso Técnico em Serviços Jurídicos está estruturado em dois períodos semestrais, sendo 400 horas por semestre, perfazendo um total de 800 horas de formação teórico prática.

O primeiro período é composto por disciplinas introdutórias de direito, além de trazer a disciplina que trata do atendimento ao público.

O segundo período é composto por disciplinas com conteúdos práticos, além de tratar das relações humanas.

Adicionalmente, o estudante necessita cumprir 120 (cento e vinte) horas de estágio para receber o diploma de Técnico em Administração.



# FLUXOGRAMA CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS

## 1º SEMESTRE

11	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	
2		
40		

12	TEORIA GERAL DO PROCESSO	
2		
40		

13	TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E QUALIDADE DO SERVIÇO	
2		
40		

14	NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	
2		
40		

15	NOÇÕES DE DIREITO REGISTRAL E NOTORIAL	
2		
40		

16	PORTUGUÊS JURÍDICO	
2		
40		

17	ELEMENTOS DO DIREITO CIVIL I	
2		
40		

18	NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO	
2		
40		

19	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	
2		
40		

20	NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO	
2		
40		

20 ha/semana  
333,2 h/semestre  
400 h/aula

N	NOME DA DISCIPLINA	P
A/S		P
C		P

## 2º SEMESTRE

21	ELEMENTOS DE DIREITO CIVIL II	17
2		
40		

22	INFORMÁTICA APLICADA AO DIREITO	
2		
40		

23	NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL	
2		
40		

24	NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO	
2		
40		

25	ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA	
2		
40		

26	NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PRÁTICA TRABALHISTA	
2		
40		

27	DIREITO DO CONSUMIDOR	
2		
40		

28	PRÁTICA DE PROCESSO CIVIL	
2		
40		

29	NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL	
2		
40		

30	NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO	
2		
40		

20 ha/semana  
333,2 h/semestre  
400 h/aula

### Legenda

N	Código da disciplina
A/S	Aulas semanais
C	Carga horária
P	Pre-requisito

DISCIPLINAS	1º Semestre		2º Semestre		Total	
	Aula semana	h.r.	a/s	h.r.	Aula/ semestre	h.r,
Introdução ao Estudo do Direito	2	40			40	33,3
Teoria Geral do Processo	2	40			40	33,3
Técnicas de Atendimento e Qualidade do Serviço	2	40			40	33,3
Noções de Direito Constitucional	2	40			40	33,3
Noções de Direito Registral e Notarial	2	40			40	33,3
Português jurídico	2	40			40	33,3
Elementos de Direito Civil I	2	40			40	33,3
Noções de Direito Financeiro	2	40			40	33,3
Direitos Humanos e Cidadania	2	40			40	33,3
Noções de Direito Administrativo	2	40			40	33,3
Elementos de Direito Civil II			2	40	40	33,3
Informática Aplicada ao Direito			2	40	40	33,3
Noções de Direito Empresarial			2	40	40	33,3
Noções de Direito Tributário			2	40	40	33,3
Organização Judiciária			2	40	40	33,3
Noções de Direito do Trabalho e Prática Trabalhista			2	40	40	33,3
Direito do consumidor			2	40	40	33,3
Prática de Processo Civil			2	40	40	33,3
Noções de Direito Penal e Processo Penal			2	40	40	33,3
Noções de Direito Previdenciário			2	40	40	33,3
<b>CARGA HORÁRIA SEMESTRAL</b>	20	400	20	400	<b>800</b>	<b>666</b>
<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b>	<b>120</b>					
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>920</b>					

## 8 PLANOS DE DISCIPLINAS

Os Planos de Disciplinas foram elaborados visando à preparação de profissionais cidadãos com sólida formação humanística e tecnológica e contemplando, além de conteúdos gerais e específicos, todo o conteúdo programático do Curso de Serviços Jurídicos.

## 8.1 INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Introdução ao Estudo do Direito		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 40 h.a.	Práticas: 0
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Noção elementar e introdutória de Direito. Evolução histórica do Direito. Origem e Fundamento do Direito. Direito e Moral. Teoria Tridimensional. Fontes do Direito. Ramos do Direito. Técnica Jurídica. Codificação. Relação Jurídica. Sujeito de Direito e Personalidade. Hermenêutica. Integração e Aplicação do Direito. Princípios Gerais do Direito.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar, elucidar e discutir criticamente a disciplina de Introdução ao Estudo do Direito, proporcionando aos alunos conhecimentos e habilidades de sorte a contribuir para sua formação acadêmica e humanística acerca dos institutos jurídicos relacionados ao tema em todos os seus aspectos e dimensões, bem como ao transmitir conhecimentos básicos especializados sobre a evolução histórica do Direito, proporcionando ao aluno a oportunidade de traçar cenários e tendências que servirão como instrumento de orientação para sua atuação profissional.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer os efeitos no âmbito jurídico dos princípios esboçados na disciplina e conseguir discernir sobre sua natureza e finalidade.</li><li>• Examinar os diferentes sistemas normativos, procurando compreender o surgimento do Direito, sua correlação com a sociedade, a justiça e a moral, bem como a necessidade da respectiva proteção jurídica.</li><li>• Desenvolver uma visão acurada no tocante às fontes do Direito, identificando as fontes históricas, materiais e formais.</li></ul>		

- Conhecer os conceitos jurídicos fundamentais do direito público e do direito privado.
- Conhecer as discussões sobre o ordenamento jurídico, as lacunas existentes no ordenamento jurídico, bem como assimilar noções básicas sobre meios e formas de integração e os métodos de interpretação das leis.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceito de Direito.
- Direito e sua importância na sociedade.
- O Direito na antiguidade.
- O Direito na Grécia antiga, em Roma e na Idade Média.
- As ideias iluministas e a Revolução Francesa.
- A codificação Napoleônica e a Escola da Exegese.
- A Escola Histórica – Fundamentos e críticas.
- O normativismo Jurídico de Hans Kelsen.
- Noções de Hermenêutica Jurídica – interpretação do Direito.
- Escolas de interpretação.
- Fontes do direito na história.
- Lei e Costume – distinções.
- A jurisprudência, a Doutrina e os Princípios Gerais do Direito.
- Norma jurídica: Conceito e características.
- Estrutura da norma jurídica.
- Teoria Tridimensional do Direito.
- Validade e eficácia da norma jurídica.
- Direito Objetivo e Direito Subjetivo.
- Relação Jurídica.
- Noções de Direito Público e de Direito Privado.
- A noção da Moral.
- O paralelo entre a Moral e o Direito.
- Critérios de distinção entre Direito e Moral.
- A ideia de justiça.
- A justiça aristotélica.
- A importância da justiça para o Direito.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão dialogadas alternando-se momentos de exposição na lousa, transparências e/ou *data show* com momentos de discussões utilizando-se o material

bibliográfico.

- Serão utilizados recursos computacionais (Objetos de aprendizagem e/ou softwares específicos) para a exploração de investigações nas áreas de História do Direito.
- Durante todos os encontros serão considerados como ponto de partida os conhecimentos prévios.
- Dar-se-á ênfase também às atividades desenvolvidas individualmente como também através de grupos de estudo para que sejam adquiridas características como cooperação e trocas de experiência entre os discentes.
- Além das atividades desenvolvidas em sala de aula, serão disponibilizadas atividades extras relativas às temáticas discutidas em sala.

#### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, através de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e os livros disponíveis na biblioteca.
- Avaliação de aprendizagem, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica:

FERRAZ JR., Tércio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito**. 7. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.

REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 3. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

### Bibliografia Complementar:

BETIOLI, Antônio Bento. **Introdução ao Direito**: Lições de propedêutica jurídica tridimensional. 12. ed. São Paulo: Saraiva. 2008

COELHO, Luiz Fernando. **Aulas de Introdução ao Direito**. São Paulo: Editora Manole, 2004.

FERRAZ JR., Tércio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito**. 6. ed. São Paulo: Editora Atlas. 2011

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. 35. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

ROCHA, João Luiz Coelho da; BUCHHEIM, Maria Pia Bastos-Tigre **Direito para não Advogados** – Princípios Básicos do Direito para Leigos, Estudantes e Profissionais. São Paulo: Editora Senac, 2013.

## 8.2 TEORIA GERAL DO PROCESSO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Teoria Geral do Processo		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Introdução. Fontes do Direito Processual. Formas processuais. Princípios do Direito Processual. Jurisdição. Poder Judiciário. Competência. Ações. Processo.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar aos alunos o conhecimento básico dos institutos da Teoria Geral do Processo, a fim de que, de posse dos mesmos, eles consigam criar base para o estudo dos mais diferentes ramos do processo.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudar a base do direito processual.</li><li>• Desenvolver a compreensão dos institutos fundamentais do direito processual por meio de estudos histórico, teórico e constitucional do direito processual brasileiro.</li><li>• Formar profissionais aptos a viver e defender os valores e princípios gerais do direito, objetivando a justiça, a ética, a moral, a equidade, a igualdade e a liberdade.</li><li>• Assumir cargos técnicos jurídicos nas diversas carreiras públicas ou privadas, sensíveis aos movimentos sociais e à dinâmica do direito, com raciocínio jurídico e reflexão crítica.</li><li>• Desenvolver a reflexão científica motivadora da produção de conhecimentos jurídicos ensejadores de novos processos de criação do direito.</li><li>• Contribuir criativamente para o desenvolvimento da sociedade brasileira, procurando adaptar inovações jurídicas, às necessidades e exigências do seu desenvolvimento e expansão pessoal e comunitária.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		

- O devido processo legal.
- Princípios: da isonomia, do juiz e do promotor natural, da ação e da demanda, do contraditório.
- Da eventualidade, da preclusão, da publicidade, do duplo grau de jurisdição, da motivação das decisões judiciais.
- Provas ilícitas: proibição.
- Assistência jurídica e judiciária.
- Jurisdição: Conceito, Finalidades, Princípios inerentes, Espécies.
- Jurisdição contenciosa e voluntária.
- Competência: critérios de determinação.
- Ação: Evolução conceitual, Natureza jurídica e suas doutrinas.
- Elementos da ação.
- Condições da ação.
- Classificação das ações.
- Processo: Natureza jurídica e suas principais teorias.
- Pressupostos Processuais.
- Sujeitos do Processo: Conceito.
- Capacidade processual.
- Pluralidade ativa e passiva: litisconsórcio, intervenção de terceiros.
- Tipos de vícios dos atos processuais: inexistência, irregularidade e nulidade.
- Convalidação da nulidade dos atos processuais.
- Regras e princípios que informam a teoria das nulidades.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- As aulas serão dialogadas alternando-se momentos de exposição na lousa e projeção multimídia e discussões utilizando-se o material bibliográfico.
- Durante todos os encontros serão considerados como ponto de partida os conhecimentos prévios.
- Dar-se-á ênfase também às atividades desenvolvidas individualmente como também através de grupos de estudo para que sejam adquiridas características como cooperação e trocas de experiência entre os discentes.
- Além das atividades desenvolvidas em sala de aula, serão disponibilizadas atividades extras relativas às temáticas discutidas em sala.

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do



aluno por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e os livros disponíveis na biblioteca.
- Avaliação de aprendizagem, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica:

GRINOVER, Ada Pellegrini, CINTRA, Antônio Carlos Araújo; DINAMARCO, Cândido Rangel. **Teoria geral do processo**. 29. ed. São Paulo: Malheiros, 2012.

LEAL, Rosemiro Pereira. **Teoria Geral do Processo**. 11. ed. São Paulo: Forense, 2012.

MARINONI, L. G. B. **Teoria Geral do Processo**. 3 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.

##### Bibliografia Complementar:

ALVIM, José Eduardo Carreira. **Teoria Geral do Processo**. 18. ed. São Paulo: Forense, 2015.

CORREIA, Marcus Orione G. **Teoria Geral do Processo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2010

LACERDA, Galeno. **Teoria Geral do Processo**. São Paulo: Forense, 2008.

MEDINA, Paulo R. de Gouvêa. **Teoria Geral do Processo**. São Paulo: Del Rey, 2012.

ROCHA, José de Albuquerque. **Teoria Geral do Processo**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### 8.3 NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Constitucional		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Paulo Francisco Monteiro Galvão		
EMENTA		
Conceito de Constituição. Estrutura da Constituição. Noções de Controle de Constitucionalidade. Direitos e Garantias Fundamentais. Tutela Constitucional das Liberdades. Direitos Sociais. Organização dos Poderes. Funções essenciais à justiça. Espécies normativas.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar o estudo, em caráter geral, dos principais institutos do Direito Constitucional como forma de propiciar ao acadêmico uma visão teórico-científica (no plano dos conceitos, da construção, da argumentação) da disciplina com o objetivo de estimular a reflexão e o debate crítico acerca do tema.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar estudo sobre o conceito e conteúdo científico do Direito Constitucional, destacando a relação deste com outros ramos do Direito e a evolução histórica do constitucionalismo.</li><li>Analisar o plurisignificado do conceito de constituição, enfocando a sua função, estrutura e classificação como forma de compreensão dos modelos de constituições adotados no plano jurídico positivo.</li><li>Estudar as características e espécies do Poder Constituinte a fim de estimular a compreensão das reformas e mutações constitucionais.</li><li>Analisar os princípios de interpretação da constituição e a eficácia das normas constitucionais com o fito de preparar o acadêmico para a solução dos conflitos aparentes de normas e o entendimento das decisões dos Tribunais em sede de Direito Constitucional.</li></ul>		

- Examinar os princípios constitucionais fundamentais, analisando principalmente os princípios relativos à estrutura do Estado, separação dos poderes e democracia.
- Propiciar ao acadêmico uma visão panorâmica dos direitos e garantias fundamentais, através de uma resenha histórica e da análise da teoria dos direitos fundamentais, como forma de viabilizar o estudo desses direitos no plano do direito constitucional positivo.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- DIREITO CONSTITUCIONAL: Evolução histórica do constitucionalismo. Direito Constitucional: Conceito, Objeto, Conteúdo científico, Relação com os demais ramos do direito.
- A CONSTITUIÇÃO: Conceito, Estrutura e função. Classificação. Supremacia da constituição. Histórico das Constituições Brasileiras. A Constituição de 1988: Histórico, Objeto, conteúdo e elementos.
- PODER CONSTITUINTE: o Conceito, natureza, característica e titularidade. Espécie de Poder Constituinte. Poder constituinte originário e derivado. Reforma da Constituição. Emenda à Constituição. Revisão constitucional. Limitações temporais, circunstanciais, procedimentais, implícitas e materiais.
- NORMAS CONSTITUCIONAIS: Recepção, revogação e repristinação. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais.
- NOÇÕES DE CONTROLE: Princípio da Supremacia da Constituição. Espécies de Inconstitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Espécies de Controle de Constitucionalidade.
- PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS: Os Princípios constitucionais. Federação: Noção fundamental, Forma de Estado, de governo e sistema de governo. Separação dos poderes. Origem. Repartição funcional na Constituição. Democracia. Conceito. Pressupostos. Princípios e valores.
- TEORIA DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS: Resenha histórica da Teoria dos direitos fundamentais. Direitos versus garantias. Eficácia dos direitos fundamentais

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivo-dialogadas e sempre que possível contendo exemplos práticos.
- Aulas utilizando recursos audiovisuais e explorando, ao máximo, imagens.
- Estudos dirigidos, leitura e discussão de textos complementares, apresentação de vídeos e exercícios de fixação da aprendizagem.
- Aulas práticas utilizando instrumentos de constitucionalização.
- Apresentação de seminários e, sempre que possível, palestras com profissionais da área jurídica.
- Disponibilização de material bibliográfico em meio digital.

### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Avaliação contínua dos conteúdos discutidos.
- Avaliação contínua da participação dos alunos nas discussões e atividades propostas, tais como: estudo dirigido, seminários, pesquisas, etc.
- Relatórios das aulas teóricas e práticas.

### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA

#### Bibliografia Básica:

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 17. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 36. ed. São Paulo: Malheiros 2013.

#### Bibliografia Complementar:

BRANCO, Paulo Gustavo Gonet; MENDES, Gilmar Ferreira. **Curso de Direito**

**Constitucional**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Col. Saraiva de Legislação. 52. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

NOVELINO, Marcelo. **Leituras Complementares de Direito Constitucional – Direitos Humanos e Direitos Fundamentais**. 4.ed. São Paulo: Juspodivm, 2010.

NOVELINO, Marcelo. **Manual de Direito Constitucional**. 8. ed. São Paulo: Método, 2013.

PIOVESAN, Flávia. **Direitos Humanos e o Direito Constitucional Internacional**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## 8.4 TÉCNICAS DE ATENDIMENTO E QUALIDADE DO SERVIÇO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Técnicas de Atendimento e Qualidade do Serviço		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a	Práticas: 10 h.a
Docente Responsável: José Avenzoar Arruda das Neves		
EMENTA		
<p>Atendimento ao cliente interno e externo em suas diversas modalidades: pessoal, telefônico, eletrônico. Recepção e acompanhamento ao cliente. Organização do local de trabalho. Organização de agendas. Estratégias de cobrança. Planejamento e controle de ações de rotina. Recepção e emissão de correspondências. Técnicas de arquivamento. Gerenciamento de tempo. Marketing pessoal.</p>		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criar oportunidade para que o aluno vivencie as mais diferenciadas situações de experiências em todas as ações previsíveis, de modo a desenvolver suas habilidades intelectuais, científicas, teórica e práticas, bem como sua postura ética e moral e a capacidade de relacionamento interpessoal e interdisciplinar.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar um atendimento de qualidade aos usuários que buscam serviço.</li><li>• Manter um elevado padrão de qualidade no atendimento aos usuários através do planejamento, execução e avaliação do processo de trabalho.</li><li>• Atender à população, seu público-alvo, com relações humanizadas no trabalho, centradas no acolher, escutar, informar e atender bem.</li><li>• Atuar de acordo com a estrutura, a cultura, a filosofia e o funcionamento da empresa, bem como as fases do planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.</li><li>• Atuar comportamental e eticamente de acordo com os preceitos profissionais exigidos.</li><li>• Aplicar técnicas adequadas ao fluxo da informação.</li><li>• Aplicar técnicas de recepção e atendimento ao cliente interno e externo inclusive em</li></ul>		

língua estrangeira.

- Manusear as tecnologias de forma a apresentar boa digitação de documentos.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Atendimento ao cliente interno e externo em suas diversas modalidades: pessoal, telefônico, eletrônico. Recepção e acompanhamento ao cliente.
2. Organização do local de trabalho. Organização de agendas. Estratégias de cobrança.
3. Planejamento e controle de ações de rotina. Recepção e emissão de correspondências.
4. Técnicas de arquivamento. Gerenciamento de tempo. Marketing pessoal.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivo-dialogadas e sempre que possível contendo exemplos práticos.
- Aulas utilizando recursos audiovisuais e explorando, ao máximo, imagens.
- Estudos dirigidos, leitura e discussão de textos complementares, apresentação de vídeos e exercícios de fixação da aprendizagem.
- Palestras com profissionais da área.
- Visitas técnicas a ambientes, públicos e privados.
- Aula prática em escritórios e repartições públicas.

#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Avaliação contínua dos conteúdos discutidos.
- Avaliação contínua da frequência, participação dos alunos nas discussões e atividades propostas, tais como: estudo dirigido, seminários, pesquisas, etc.
- Relatórios das visitas técnicas e aulas práticas.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.

- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Básica

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O Livro Azul da Secretária Moderna**. 24. ed. São Paulo: Érica, 2010.

MAZULO, Roseli. LIENDO, Sandra. **Secretária**; Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2013.

MEDEIROS, João Bosco. Hernandez, Sonia. **Manual da Secretária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

##### Complementar

AZEVEDO, Ivanize, COSTA, Sylvia Ignácio da. **Secretária**: um guia prático. 6ª ed. São Paulo: SENAC, 2014.

CHING, Rose. **A arte de secretariar**: tudo o que você precisa saber para ser uma secretaria de sucesso! São Paulo: Novotec, 2009.

GERSON, Ricard F. **A excelência no atendimento a clientes**: mantendo seus clientes por toda a sua vida: programas eficazes para manter seus clientes, 2012.

VEIGA, Denize Rachel. **Guia de Secretariado**: técnicas e comportamento. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.

## 8.5 INFORMÁTICA APLICADA AO DIREITO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Informática Aplicada ao Direito		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 20 h.a.	Práticas: 20 h.a.
Docente Responsável: Bruna Alice Taveira		
EMENTA		
<p>Manter-se atualizado com relação às novas linguagens e aos novos programas de computador. Identificar sistemas operacionais e aplicativos úteis para as áreas jurídica, judiciária e de gestão. Identificar equipamentos e acessórios pertinentes a atividades administrativas. Identificar e operar sistemas gerenciadores de banco de dados. Selecionar e classificar informações das áreas jurídica, judiciária e de gestão por meios eletrônicos. Enviar e-mail. Excel básico. Word (configuração e formatação de documentos). Pesquisa de documentos e jurisprudência na internet. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Seleção e classificação de informações da área jurídica por meio eletrônico. Armazenamento de arquivos de diversos tipos por meio do sistema operacional. Programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário.</p>		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Compreender as vantagens que a informática pode proporcionar ao operador do Direito tornando o trabalho mais ágil e prático, bem como Identificar e apontar soluções para os problemas jurídicos surgidos com uso crescente da tecnologia da informação.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Estimular o discente a ter criatividade para solucionar os problemas.</li><li>Proporcionar ao acadêmico um conhecimento básico sobre a tecnologia da informação necessária ao Técnico em Serviços Jurídicos.</li><li>Ter, o aluno, uma visão geral das tecnologias da Informação existentes no mercado.</li><li>Apresentar, de forma bem simples e virtual, como administrar os problemas do dia a dia de um escritório.</li><li>Estimular o acadêmico a buscar informações em vários veículos, como por exemplo,</li></ul>		



Internet.
-----------

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
-----------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manter-se atualizado com relação às novas linguagens e aos novos programas de computador. Identificar sistemas operacionais e aplicativos úteis para as áreas jurídica, judiciária e de gestão.</li> <li>2. Identificar equipamentos e acessórios pertinentes a atividades administrativas. Identificar e operar sistemas gerenciadores de banco de dados.</li> <li>3. Selecionar e classificar informações das áreas jurídica, judiciária e de gestão por meios eletrônicos.</li> <li>4. Enviar e-mail. Excel básico. Word (configuração e formatação de documentos).</li> <li>5. Pesquisa de documentos e jurisprudência na internet. Sistemas gerenciadores de banco de dados.</li> <li>6. Seleção e classificação de informações da área jurídica por meio eletrônico.</li> <li>7. Armazenamento de arquivos de diversos tipos por meio do sistema operacional.</li> <li>8. Programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário.</li> </ol>
--

METODOLOGIA DE ENSINO
-----------------------

<p>Aulas expositivo-dialogadas, leitura e discussão de textos relativos à informática aplicada ao Direito, estudo dirigido, apresentação de vídeos e exercícios de fixação da aprendizagem. Técnicas de acesso à informática dos cartórios, escritórios e repartições públicas.</p>
---

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
--

<p>A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos e provas de verificação da aprendizagem.</p>
--

RECURSOS NECESSÁRIOS
----------------------

<p>O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro branco, lápis marcador e apagador.</li> <li>• Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.</li> <li>• Materiais didáticos.</li> <li>• <i>Data Show</i>.</li> <li>• Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.</li> <li>• Acervo da biblioteca referência da disciplina.</li> </ul>
---

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica:

MORAZ, Eduardo e FERRARI, Fabrício Augusto. **Entendendo e Dominando o Excel**. [S.l.]: Universo dos Livros, 2006.

NEMETH, Evi, SNYDER, Garth, HEIN, Trent. **Manual Completo do Linux**. [S.l.]: Pearson, 2004.

RAMALHO, José Antônio. **Curso Completo para Desenvolvimento Web**. [S.l.]: Campus, 2005.

### Bibliografia Complementar:

ALCADA, E. Etali. **Informática Básica**. [S.l.]: Makron Books.

MANZANO, Andre Luiz. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2003**. [S.l.]: Erica, 2003.

NEGRINI, Fabiano; BORGES, Louiseana. **Excel 2003 - Avançado**. [S.l.]: Visual Books, 2006.

NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. [S.l.]: Pearson, 2014.

STANEK, William R. **Windows XP Professional**. [S.l.]: Bookman, 2006.

## 8.6 PORTUGUÊS JURÍDICO

PLANO DE ENSINO		
<b>DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR</b>		
Nome do Componente Curricular: Português jurídico		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 40 h.a.	Práticas: 0 h.a
Docente Responsável: Verônica Batista		
EMENTA		
Textos com linguagem jurídica. Textos com linguagem jurídica. Técnicas de redação. Ciência da comunicação. Aspectos gramaticais. Redação técnica. Interpretação de textos jurídicos.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer os fundamentos do Português Jurídico, bem como a sua correta aplicação nas peças do Direito, por meio de gêneros textuais relacionados ao mundo jurídico.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconhecer a linguagem jurídica como instrumento de socialização do conhecimento, levando em consideração a função social da linguagem.</li><li>• Desenvolver a habilidade de comunicar-se, empregando adequadamente a linguagem nas diferentes situações de comunicação jurídica, de modo a qualificar-se para o exercício da carreira jurídica.</li><li>• Produzir textos coesos e coerentes, conforme as modalidades textuais estudadas, aplicados à área jurídica.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Linguagem jurídica: conceito e características.</li><li>• Teoria da comunicação jurídica.</li><li>• Funções e níveis da linguagem jurídica.</li><li>• Vocabulário jurídico.</li><li>• Texto, contexto e intertexto.</li></ul>		

- O parágrafo jurídico: como iniciar, desenvolver e concluir os parágrafos jurídicos.
- Parágrafos narrativos, descritivos e dissertativos.
- A dissertação expositiva e a dissertação argumentativa.
- Coesão e coerência textual.
- Gêneros textuais: a lei (leitura e interpretação), o requerimento, o parecer, a notificação, e a procuração (produção escrita).
- A petição inicial: estudo da linguagem e da estrutura textual.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivo-dialogadas e sempre que possível contendo exemplos práticos.
- Aulas utilizando recursos audiovisuais e explorando, ao máximo, imagens.
- Estudos dirigidos, leitura e discussão de textos complementares, apresentação de vídeos e exercícios de fixação da aprendizagem.
- Apresentação de seminários e, sempre que possível, palestras com profissionais da área de Direito.
- Disponibilização de material bibliográfico em meio digital.

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Avaliação contínua dos conteúdos discutidos.
- Avaliação contínua da participação dos alunos nas discussões e atividades propostas, tais como: estudo dirigido, seminários, pesquisas, etc.
- Relatórios das aulas teóricas e práticas.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica:

- HENRIQUES, Antônio. **Prática na Linguagem Jurídica**. São Paulo: Editora Atlas, 1999.
- RODRIGUES, Rilza Toledo. **Língua Portuguesa**: textos, aspectos gramaticais e redação técnica. Editora FUPAC/UNICAP, 2014.
- DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de português jurídico**. São Paulo: Atlas, 2010. 291 p.

### Bibliografia Complementar:

- ADALBERTO, José Kaspary. **Habeas Verba – Português para Juristas**. 10. ed. São Paulo: Livraria do Advogado, 2014.
- DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de Português Jurídico**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- SABBAG, Eduardo de Moraes. **Redação Forense e Elementos da Gramática**. 6. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Gramática Essencial Ilustrada**. 20 ed. São Paulo: Editora Atual, 2001.
- MORENO, Cláudio; MARTINS, Túlio. **Português para convencer**: comunicação e persuasão em direito. São Paulo: Ática, 2006. 271 p.
- TOLEDO, Marleine Paula Marcondes e Ferreira; NADÓLSKIS, Hêndricas. **Comunicação jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2002. 306 p.
- MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Português forense**: língua portuguesa para curso de direito. São Paulo: Atlas, 2007. 429 p.
- VIANA, Joseval Martins. **Manual de redação forense e prática jurídica**. São Paulo: Método, 2010. 522 p.
- GOLD, Miriam; SEGAL, Marcelo. **Português instrumental para cursos de direito**: como elaborar textos jurídicos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. 201 p.

## 8.7 ELEMENTOS DE DIREITO CIVIL I

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
<b>Nome do Componente Curricular:</b> Elementos de Direito Civil I		
<b>Curso:</b> Técnico em Serviços Jurídicos		
<b>Série/Período:</b> 1º semestre		
<b>Carga Horária:</b> 40 horas (33,3 h.r.)	<b>Teóricas:</b> 30 h.a.	<b>Práticas:</b> 10 h.a.
<b>Docente Responsável:</b> Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Lei de Introdução ao Código Civil. Personalidade jurídica. Capacidade. Domicílio. Fato jurídico. Ato e negócio jurídico. Prescrição e decadência. Noções de direito das Obrigações. Noções de Direito Contratual.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar ao estudante a compreensão da Teoria Geral do Direito Civil, numa perspectiva teórica, dogmática, prática e responsavelmente crítica.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar os principais momentos da evolução civilista brasileira e compreender o seu perfil principiológico.</li><li>• Assimilar as principais categorias jurídicas da Parte Geral do Direito Civil.</li><li>• Construir uma reflexão crítica sobre a Legislação Civil.</li><li>• Empregar a pesquisa na legislação, na doutrina e na jurisprudência como fonte de apreensão do conhecimento e de resolução de questões jurídicas.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito e Princípios Fundamentais do Direito Civil; fontes do Direito Civil. classificação do Direito.</li><li>• Das Pessoas: Sujeitos de Direito: personalidade jurídica. Da Pessoa Natural: conceito, estado e capacidade; incapacidades; emancipação; domicílio e residência; morte e ausência; registro civil das pessoas naturais.</li><li>• Direitos da Personalidade: conceito, características, abrangência, defesa dos direitos</li></ul>		

da personalidade.

- Das Pessoas Jurídicas: natureza; classificação; limites da personalidade jurídica e desconsideração da personalidade jurídica; registro civil de pessoas jurídicas.
- Dos Bens : Conceito. Do Objeto do Direito. Bens. Patrimônio. Dos Bens Considerados em si mesmos. Dos Bens reciprocamente considerados. Dos Bens Públicos e Particulares. Das Coisas que estão fora do comércio. Do Bem de Família.
- Dos Fatos Jurídicos. Introdução. Classificação dos fatos jurídicos.
- Do Negócio Jurídico. Definição. Elementos constitutivos e pressupostos de validade. Classificação.
- Dos Defeitos do Negócio Jurídico. Caracterização e distinção entre os vários defeitos: vícios da vontade e vícios sociais. Vícios do consentimento.
- Da Condição, do Termo e do Encargo.
- Da Forma dos Atos Jurídicos e da sua Prova.
- Da Invalidade do Negócio Jurídico.
- Dos Atos Ilícitos.
- Da Prescrição e da Decadência.
- Da Prova do Negócio Jurídico

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivo-dialogadas, leitura e discussão de textos, estudo dirigido, apresentação de vídeos, exercícios de fixação da aprendizagem.
- A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem.
- Buscar-se-á interação constante com os alunos.
- Atividades propostas: Análise e interpretação de textos e artigos; Aulas expositivas; Experiências vivenciais; Estudos de Casos; Estudos dirigidos; Filmes/Vídeos técnicos.

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos além de provas de verificação da aprendizagem.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.

- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica:

FIUZA, Cesar. Direito Civil. **Curso Completo**. 16. ed. São Paulo: Del Rey, 2013.

MORAES, Maria Celina Bodin de; PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Vol. I. 26. ed. São Paulo: Forense, 2013.

MIRABETE, Julio Fabbrini. **Manual de Direito Penal**. Vol. I. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### Bibliografia Complementar:

AZEVEDO, David Teixeira de; MACHADO, Costa. **Código Penal Interpretado**. 4.ed. São Paulo: Manole, 2014.

GRECO, Rogério. **Curso de Direito Penal – Parte Especial – Vol. II**. 10.ed. São Paulo: Impetus, 2013.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de Direito Penal – Parte Geral – Parte Especial**. 11.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

PINTO, Cristiano Vieira Sobral. **Direito Civil Sistematizado**. 5.ed. São Paulo: Método, 2014.



## 8.8 NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Financeiro		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 40h.a.	Práticas: 0 h.a.
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Direito Financeiro: Conceito. Atividade financeira do Estado. Orçamento. Crédito público. Dívida interna e externa. Sistema Financeiro Nacional. Organismos internacionais e crédito. Controle da execução orçamentária. Responsabilidade na gestão fiscal.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <p>Conceituar de forma discursiva a noção de Direito financeiro aplicando ao cotidiano do trabalho do técnico em serviços jurídicos.</p> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <p>Realizar o estudo, em caráter geral, dos principais conceitos do Direito Financeiro;</p> <p>Possibilitar a compreensão do fenômeno da atividade financeira do Estado;</p> <p>Despertar um juízo crítico sobre as leis que regulamentam a atividade financeira do Estado, tornando possível a aplicação de conceitos teóricos à prática cotidiana dos entes públicos.</p>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>• DIREITO FINANCEIRO. Conceito, objetos e fontes; autonomia; Ciência das Finanças; relacionamento com os demais ramos do direito.</li><li>• FORMAS DE ATIVIDADES DO ESTADO. As funções do Estado. Relação política e economia. Intervenção do Estado no domínio econômico. Atividade instrumental. Serviços Públicos.</li><li>• ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO. Conceito e objeto; histórico; necessidades públicas.</li><li>• FEDERALISMO FISCAL. Federalismo: conceito, origem e características. O</li></ul>		

federalismo fiscal. A Guerra fiscal.

- RECEITAS PÚBLICAS: Entrada e receita; Receitas: conceito, objeto, natureza e finalidade. Classificação; Receitas derivadas: Conceito; Competência tributária: fiscalidade, extra fiscalidade e para-fiscalidade. Imunidade. Espécies de tributo. Teoria dos preços públicos. Dívida Ativa. Disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal. Transferências constitucionais voluntárias e obrigatórias. Fundos constitucionais.
- DESPESAS PÚBLICAS: Conceito; objeto; natureza Jurídica; Decisão Política; elementos influenciadores. Requisitos para despesas - destinação, finalidade. Classificação da despesa pública. Disposições da Lei da Responsabilidade Fiscal. Limites das despesas. Fases de implementação das despesas públicas. Regime contábil das despesas. Restos a pagar.
- ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceito. Histórico. Natureza jurídica. Aspectos político-econômicos. Execução orçamentária. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. A tramitação legislativa. Fiscalização orçamentária.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivo-dialogadas e sempre que possível contendo exemplos práticos.
- Aulas utilizando recursos audiovisuais.
- Estudos dirigidos, leitura e discussão de textos complementares, apresentação de vídeos e exercícios de fixação da aprendizagem.
- Apresentação de seminários e, sempre que possível, palestras com profissionais da área jurídica.
- Disponibilização de material bibliográfico em meio digital.

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e livros da área técnica.
- Avaliação de aprendizagem, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto

para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica:

- HARADA, Kiyoshi. **Direito Financeiro e Tributário**. São Paulo: Atlas, 2006.
- DERZI, Misabel de Abreu Machado. **Limitações constitucionais ao poder de tributar**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.
- TORRES, Ricardo Lobo. **O Orçamento na Constituição**. Rio de Janeiro: Renovar, 1995.
- TORRES, Ricardo Lobo. **Curso de Direito Financeiro e Tributário**. 15aed. Rio de Janeiro: Renovar, 2008.
- NASCIMENTO, Carlos Valder de. **Curso de Direito Financeiro**. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
- PASCOAL, Valdecir. **Direito Financeiro e Controle Externo**. Teoria, Jurisprudência e 370 Questões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- PISCITELLI, Tathiane. **Direito Financeiro Esquematizado**. São Paulo: Método, 2011.

##### Bibliografia Complementar:

- AHUMADA, G. **Tratado de Finanças Públicas**. Córdoba, Assandri. 1948.
- BALEEIRO, Aliomar. Atualiz. CAMPOS, Djalma de. **Uma Introdução à Ciência das Finanças**. 16ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
- BECKER, Alfredo Augusto. **Teoria Geral do Direito Tributário**. 2ª ed.. São Paulo: Ed. Saraiva, 1972.
- BORGES, José Souto Maior. **Isonções Tributárias**. São Paulo: Ed. Sugestões Literárias, 1969.
- BUJANDA, F. Sainz de. Hacienda y Derecho. **Introdução ao Estudo Político**. Madrid: 1955.
- CARVALHO PINTO. **Normas Gerais de Direito Financeiro**. Finanças em Debate I, Rio de Janeiro: Ed. Financeira, 1949.

## 8.9 DIREITOS HUMANOS, ÉTICA E CIDADANIA

PLANO DE ENSINO		
<b>DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR</b>		
Nome do Componente Curricular: Direitos Humanos, Ética e Cidadania		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 40 h.a.	Práticas: 0 h.a.
Docente Responsável: Isabela Augusta Carneiro		
EMENTA		
Conceituação de ética. Conceituação de cidadania em seus diferentes aspectos. Implicações culturais associadas à cidadania e ética. Exigências individuais e sociais da cidadania. Panorama nacional e regional da realidade sobre a questão dos direitos humanos. Diferenciação entre ética e moral. Análise dos principais problemas relacionados à ética, cidadania e direitos humanos no campo social, político, econômico e cultural.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Socializar os conteúdos pertinentes aos Direitos Humanos, Ética e Cidadania viabilizando além de condutas pessoais, condutas profissionais de acordo com os preceitos utilizando ferramentas tecnológicas.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzir as referências sobre Direitos Humanos, Ética e Cidadania refletindo sobre os principais valores que regem o ser humano.</li><li>• Compreender a evolução dos Direitos e da Ética, bem como as transformações no modo de agir, pensar e praticar da humanidade.</li><li>• Reconhecer a importância da proteção humana à luz da ética e dos direitos e os princípios para o resgate ou exercício da plena cidadania.</li><li>• Refletir sobre as relações sociais e atitudes cotidianas à luz de princípios éticos.</li><li>• Distinguir e conhecer as noções elementares dos direitos humanos e da cidadania.</li><li>• Dimensionar a assimilação dos conteúdos dados.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>• A dimensão do ser humano (homem, cidadão, sociedade, governo e instituição).</li><li>• Contextualização dos Direitos Humanos, da Ética e da Cidadania e de sua evolução histórica e filosófica, diferença entre ética e moral.</li><li>• A prática da cidadania (compromissos)/e da anticiência (consequências).</li></ul>		

- A ética entrelaçada com a prática da cidadania, Cidadania, Ética e Direitos Humanos.
- Refletindo valores éticos e situação envolvendo conflitos éticos.
- Direito, Cidadania e Democracia.
- Declaração dos direitos humanos.
- Constituição Federal.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Visando promover a participação efetiva do aluno na construção do seu conhecimento, promoveremos oportunidades de problematização sobre aspectos ligados aos Direitos Humanos, à Ética e à Cidadania usando para tal, situações do dia a dia do profissional. O estímulo à leitura e à interpretação de textos retirados de livros, artigos de jornais e revistas, será também proporcionado como forma de ampliar a fonte de informação de interesse da disciplina.
- Aulas expositivas, com utilização de quadro branco e apoio de computadores e projetores multimídia.
- Aulas práticas em laboratório, com utilização de instrumentos de medição, componentes eletrônicos e instrumentos de medição.
- Exercícios, com apoio de ambiente virtual de aprendizagem (caso necessário).

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e livros da área técnica.
- Avaliação de aprendizagem, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Sala de aula, com quadro branco e projetor multimídia;
- Livros e textos da área estudada.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático
- Materiais didáticos.

- *Data Show.*
- Vídeos.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica:

FAGUNDES, Márcia. **Aprendendo Valores Éticos - Educação, professores**, Coleção Formação humana na escola, Autêntica, 2010.

MORAES, Maria Soledade da Costa.– **Valores Humanos** – Coleção Ética e Cidadania, 8º ano – Armando– Editora Construir .2005.

OLIVEIRA, Raimundo Nonato Nogueira de. **Investigando a Ética e a Sexualidade**. 8º. Ano. 2ª Ed. Ed. Jovem, 2009.

### Bibliografia Complementar:

DIMENSTEIN, Gilberto. **O cidadão de papel**. Ática. 22ª ed. 2009.

FORJAZ, Sônia Salerno. **O Ser/O Ter**. Coleção contos mágicos; Aquariana, Instituto Ayrton Sena, 2009.

FORJAZ, Sônia Salerno. **A princesa que enganou a morte e outros contos**. Coleção contos mágicos; Aquariana, 2009.

FORJAZ, Sônia Salerno. **Eu, Cidadão do mundo**. Coleção contos mágicos; Aquariana, 2007.

FORJAZ, Sônia Salerno. **Espelhos Partidos**. Coleção contos mágicos; Aquariana. 2009.

FORJAZ, Sônia Salerno. **Acorda! Que a Corda é Bamba: Um grito de alerta para as drogas**. Aquariana; 5ª ed. 2005.

FORJAZ, Sônia Salerno . **Na Rota dos Sentidos**. Aquariana. 1997.

FORJAZ, Sônia Salerno. **No Palco da Vida**. Aquariana. 1998.

FORJAZ, Sônia Salerno. **Tempos de Viver**. Aquariana, 4ª Ed. 2006

GALLETI ,Roseli; NICOLETE, Adélia; ROCCO, Antonio. **3 Pecas Curtas: Teatro na Escola**, Aquariana, 2ª ed. 1999.

MIBIELLI, Sérgio; IUSKOW Abrão. **Um Cidadão de Alto Nível: Novela filosófica**. Sophos,1998.

## 8.10 NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Administrativo		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 1º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Paulo Francisco Monteiro Galvão		
EMENTA		
Introdução. Administração Pública. Princípios. Serviços Públicos. Atos Administrativos. Contratos administrativos. Licitação. Servidores Públicos. Bens Públicos.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar ao discente ter ciência e convicção dos instrumentos de que dispõe o Administrador Público na utilização dos conceitos adequados do regime jurídico da Administração Pública de modo a que ele tenha, e use, como ferramenta na realização do bem comum.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contextualizar os elementos jurídicos referentes ao Direito Administrativo em relação às mutações do Estado Moderno.</li><li>• Analisar a instrumentalização adequada das categorias jurídicas pertinentes ao Direito Administrativo que mais sejam adequadas ao novo modelo de administração pública.</li><li>• Interpretar a organização administrativa nos três âmbitos federativos.</li><li>• Analisar as formas jurídicas de controle e participação na Administração Pública.</li><li>• Identificar requisitos operacionais de responsabilidade civil do Estado.</li><li>• Correlacionar os mecanismos jurídicos de Direito Administrativo com atuação do Administrador, no sentido de fortalecer o Poder Local.</li><li>• Fornecer elementos jurídicos indispensáveis ao planejamento das organizações públicas ou do terceiro setor.</li></ul>		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Premissas Político-Institucionais do Estudo do Direito Administrativo.</li> <li>• Direito Administrativo - Noções Preliminares.</li> <li>• Administração Pública – Organização.</li> <li>• Princípios Constitucionais e de Direito Administrativo.</li> <li>• Atividades da Administração Pública.</li> <li>• Poder e Função no âmbito administrativo.</li> <li>• Poder de Polícia.</li> <li>• Ato Administrativo.</li> <li>• Controle e participação na Administração Pública.</li> <li>• Processo Administrativo.</li> <li>• Aspectos jurídicos do Serviço Público.</li> <li>• Agentes Públicos.</li> <li>• Responsabilidade civil do Estado.</li> <li>• Atuação do Estado no Domínio Econômico.</li> </ul>
METODOLOGIA DE ENSINO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas expositivas e dialogadas.</li> <li>• Leitura e discussão de textos teóricos.</li> <li>• Fichamentos, resumos e resenhas de pequenos textos em sala.</li> <li>• Orientação de pesquisas e de escrita e rescrita de trabalho científico na área de formação do egresso.</li> </ul>
AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<p>A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos e provas de verificação da aprendizagem.</p>
RECURSOS NECESSÁRIOS
<p>O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro branco, lápis marcador e apagador.</li> <li>• Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.</li> <li>• Materiais didáticos.</li> <li>• <i>Data Show</i>.</li> </ul>



- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### **Bibliografia Básica:**

ANGHER, A. J. Vade Mecum. 14.ed. São Paulo: Rideel, 2012.

COLETO, Aline Cristina; ALBANO, Cícero José. **Direito aplicado a Cursos Técnicos**. Curitiba, PR: Livro Técnico, 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 24.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

##### **Bibliografia Complementar:**

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. 20.ed. rev. e atual. Rio de Janeiro; São Paulo: GEN; Método, 2012.

FILHO, José dos Santos Carvalho. **Manual de Direito Administrativo**. 26. ed. São Paulo: Atlas. 2013.

FILHO, Marçal Justen. **Curso de Direito Administrativo**. 10. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 27. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

## 8.11 ELEMENTOS DE DIREITO CIVIL II

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Elementos de Direito Civil II		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: José Avenzoar Arruda das Neves		
EMENTA		
Noções de Direito Contratual. Responsabilidade Civil. Noções de Direito das Coisas. Noções de Direito de Família e Sucessões. Tratamento legal do bem de família.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar ao estudante a compreensão da Teoria Geral do Direito Civil, numa perspectiva teórica, dogmática, prática e responsavelmente crítica.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o estudo relativo à aplicação da Lei Civil, bem como dos requisitos da Responsabilidade Civil, tendo em vista ainda a questão relativa à responsabilidade específica e profissional.</li><li>• Possibilitar o desenvolvimento de uma visão ampla acerca dos contratos em geral e sua aplicação nos negócios jurídicos atuais, englobando as novas interpretações da matéria e as repercussões jurídicas acerca da legislação vigente.</li><li>• Construir uma reflexão crítica sobre a Legislação Civil.</li><li>• Empregar a pesquisa na legislação, na doutrina e na jurisprudência como fonte de apreensão do conhecimento e de resolução de questões jurídicas.</li><li>• Entender o Direito de Família e Sucessões.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito e Princípios do Direito dos Contratos.</li><li>• Teoria Geral dos Contratos.</li><li>• Contratos em Geral.</li></ul>		

- Contratos em Espécie.
- Atos unilaterais.
- Conceito e Princípios da Responsabilidade Civil.
- Responsabilidade Subjetiva e Objetiva.
- Responsabilidade Civil Contratual e Extracontratual.
- Posse, Propriedade e Condomínio.
- Registro de Imóveis e Direito Agrário.
- Propriedade Literária, Científica e Artística.
- Casamento.
- União estável.
- Regime de bens entre os cônjuges.
- Dissolução da sociedade conjugal e do vínculo matrimonial.
- Relações de parentesco.
- Sucessão.
- Sucessão testamentária.
- Inventários.
- Partilha.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivo-dialogadas, leitura e discussão de textos, estudo dirigido, apresentação de vídeos e exercícios de fixação da aprendizagem.
- Aulas práticas utilizando como referenciais casos concretos.

#### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos e provas de verificação da aprendizagem.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica

FIUZA, Cesar. **Direito Civil**. Curso Completo. 16. ed. São Paulo: Del Rey, 2013.

MORAES, Maria Celina Bodin de; PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Vol. I. 26. ed. São Paulo: Forense, 2013.

GAGLIANO, Pablo S.; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo Curso de Direito Civil** : Direito das Sucessões. São Paulo: Saraiva, 2011.

### Bibliografia Complementar:

PINTO, Cristiano Vieira Sobral. **Direito Civil Sistematizado**. 5.ed. São Paulo: Método, 2014.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Curso de Direito Civil**: Direito das Sucessões. São Paulo : Saraiva, 2011.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: v.5: direito de família. São Paulo: Saraiva, 2012. 791 p. ISBN 9788502143821

RODRIGUES, Silvio. **Direito civil**: v.6: direito de família. São Paulo: Saraiva, 2004. 433 p. ISBN 85-02-04493-1

MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de direito civil**: v.2: direito de família. São Paulo: Saraiva, 2004. 410 p. ISBN 85-02-04653-5

FARIAS, Cristiano Chaves de; ROSENVALD, Nelson. **Curso de direito civil**: v.6: direito das famílias. Salvador: Jus Podivm, 2012. 1066 p. ISBN 857761477-8

MADALENO, Rolf. **Curso de direito de família**. Rio de Janeiro: Forense, 2011. 1211 p. ISBN 978- 85-309-3352-4

## 8.12 NOÇÕES DE DIREITO REGISTRAL E NOTARIAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Registral e Notarial		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 20 h.a.	Práticas: 20 h.a.
Docente Responsável: Paulo Francisco Monteiro Galvão		
EMENTA		
Direito Notarial e Registral. Tabelionato de Notas. Registro civil das pessoas naturais. Registro civil das pessoas jurídicas. Registro de títulos e documentos. Registro de imóveis. Protesto de títulos.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ministrar aos alunos os conceitos básicos sobre o Tabelionato de Notas, os Registros Públicos e o Tabelionato de Protesto, no que se referem aos seus efeitos, finalidades, espécies e jurisdição, fazendo a devida distinção de cada um.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Proporcionar aos alunos um conhecimento teórico e prático sobre o tabelionato de notas, registro civil das pessoas naturais, o registro civil das pessoas jurídicas, o registro de títulos e documentos, o registro de imóveis e o tabelionato de protesto de títulos.</li><li>Transmitir aos conhecimentos capazes de permitirem a aplicação dos conteúdos de Direito Notarial e Registral em diversas áreas do Direito.</li><li>Conduzir os alunos a adotar uma atitude crítica perante as questões fundamentais do Direito Notarial e Registral, especialmente quanto às atividades desenvolvidas pelos titulares das serventias registrais e notariais, em consonância com os demais operadores do direito.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>Direito notarial e registral.</li><li>Lei 8.935 de 15.12.1994.</li><li>Tabelionato de notas.</li><li>Resolução 35 do CNJ.</li><li>Registro civil das pessoas naturais.</li></ul>		

- Registro civil das pessoas jurídicas.
- Registro de títulos e documentos.
- Protesto de títulos.
- Lei nº 9.492, de 10.09.1997.
- Das certidões.
- Registro de imóveis.
- Dec. 4.857, de 09.11.1939
- Sistema Atual. Lei 6.015, de 31.12.1973.
- Do Registro.
- Da Averbação.
- Das Pessoas.
- Do Processo de Registro e Averbação.
- Das Retificações de Registro e Averbação.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivas e dialogadas.
- Leitura e discussão de textos teóricos.
- Fichamentos, resumos e resenhas de casos concretos em sala.
- Aulas práticas.

#### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos e provas de verificação da aprendizagem.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### **BIBLIOGRAFIA**

##### **Bibliografia Básica:**

CENEVIVA, Walter. **Lei dos Registros Públicos Comentada**. 20 Ed. São Paulo: Saraiva,

2010.

DINIZ, Maria Helena. **Sistemas de Registros de Imóveis**. São Paulo: Saraiva, 2009.

JACOMINO, Sérgio (Org.). **Registro de Imóveis**. XXV Encontro de Oficiais de Registro de Imóveis do Brasil/São Paulo e XXVI Encontro de Oficiais de Registro de Imóveis/Recife. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor, 2003.

#### **Bibliografia Complementar:**

ABRÃO, Carlos Henrique. **Do Protesto**. 2 ed. São Paulo: LEUD, 2002.

BALBINO FILHO, Nicolau. **Contratos e Notificações no Registro de Títulos e Documentos**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BRANDELLI, Leonardo. **Teoria Geral do Direito Notarial**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CARVALHO, Afrânio de. **Registro de Imóveis**. 4 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1997.

FIORANELLI, Ademar. **Direito Registral Imobiliário**. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris.

JACOMINO, Sérgio (Org.). **Registro de Imóveis**. XXII Encontro de Oficiais de Registro de Imóveis do Brasil. Mato Grosso/1995. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor.

JACOMINO, Sérgio (Org.). **Registro de Imóveis**. XXV Encontro de Oficiais de Registro de Imóveis do Brasil/São Paulo e XXVI Encontro de Oficiais de Registro de Imóveis/Recife. Porto Alegre: Sergio Antonio Fabris Editor.

## 8.13 NOÇÕES DE DIREITO EMPRESARIAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Empresarial		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Noções de Direito Empresarial. Empresário e Estabelecimento. Títulos de crédito. Registros empresariais. Concorrência. Sociedade limitada. Renovação compulsória das locações. Cláusula de não restabelecimento. Transformação de sociedades. Direito do Consumidor.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>A partir das leituras, debates e exposições o aluno deverá estar apto a conhecer e aplicar as normas constitucionais e de direito empresarial relacionadas ao empresário, às sociedades empresarias e outras formas de organização da atividade econômica. Deve ainda conhecer os procedimentos registraes relacionados à atividade empresarial e a situação da empresa no mercado.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Conceituar Direito Civil, Direito Comercial e Direito Empresarial.</li><li>Conhecer os princípios constitucionais voltados à ordem econômica e atividade empresarial.</li><li>Estudar o Direito de Empresa segundo o Novo Código Civil.</li><li>Compreender a aplicação das regras de direito civil e de direito empresarial.</li><li>Estudar as sociedades empresariais e simples, suas especificidades dentro do contexto legal e seus principais institutos no tocante a constituição, alteração, transformação e extinção.</li><li>Conhecer as sociedades comerciais em espécie e as cooperativas.</li><li>Compreender a fusão, incorporação, transformação e a cisão.</li><li>Capacitar para a tomada de decisões em matéria legal e nos negócios.</li></ul>		



- Estimular o acadêmico a compreender, interpretar, analisar as normas e doutrina pertinentes à disciplina.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- EMPRESA E EMPRESÁRIO COMERCIAL: COMERCIANTE INDIVIDUAL
  - Noções e espécies de empresas.
  - Conceito de empresário comercial.
  - Caracterização legal do empresário comercial.
  - Requisitos para o exercício da atividade mercantil.
  - Registro público destinado às atividades mercantis.
- OBRIGAÇÕES PROFISSIONAIS DOS EMPRESÁRIOS COMERCIAIS
  - Enumeração.
  - Livros comerciais.
  - Nome comercial.
- SOCIEDADES COMERCIAIS: PESSOA JURÍDICA
  - Noções gerais.
  - Sociedades comerciais reconhecidas pela lei brasileira.
  - Classificação das sociedades brasileiras.
  - O ato constitutivo das sociedades brasileiras.
- O SÓCIO E A SOCIEDADE COMERCIAL
  - Responsabilidade do sócio.
  - Administração da sociedade.
  - Relações dos sócios com terceiros.
  - Desconsideração da personalidade jurídica.
- O EMPRESÁRIO E OS DIREITOS DO CONSUMIDOR
  - Aspectos gerais.
  - Qualidade do produto ou serviço.
  - Proteção contratual: publicidade.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas e dialogadas.
- Leitura e discussão de textos teóricos.
- Estudos dirigidos.
- Fichamentos, resumos e resenhas de pequenos textos em sala.
- Aulas práticas com casos concretos.

### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos e provas de verificação da aprendizagem tanto objetivas como subjetivas.

### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA

#### Bibliografia Básica:

GUSMÃO, Mônica. **Lições de Direito Empresarial**. 10 ed. São Paulo: Editora Lumen Iuris, 2011.

CAMPINHO, Sergio. **O Direito de Empresa** – à luz do novo Código Civil. 12 ed. Editora Renovar, 2011.

GONÇALVES NETO, Alfredo de Assis. **Direito de Empresa** – Comentários aos arts. 966 a 1.195 do Código Civil. São Paulo: RT, 2014.

\_\_\_\_\_. **Lições de Direito Societário**. v. I e II. São Paulo: Ed. Juarez de Oliveira, 2004.

ISFER, Edson. **Sociedades Unipessoais & Empresas Individuais**. Curitiba: Juruá, 1996.

#### Bibliografia Complementar:

BRASIL, **Código Comercial e Legislação**. 60. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

BRASIL, **Código Tributário Nacional**. 44. Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito Empresarial Esquematizado**. 5. ed. São Paulo: Método, 2015.

FORGIONI, Paula. **Os Fundamentos do Antitruste**. 8. Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

SALOMÃO FILHO, Calixto. **Direito Concorrencial: as estruturas**. 3. ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

FABIO ULHOA COELHO. **Curso de Direito Comercial: direito da empresa**. 19. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

## 8.14 NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Tributário		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Noções de Direito Tributário. Espécies de tributos. Competência. Imunidade. Lançamento. Limitação ao poder de tributar. Isenção. Regulação do mercado por meio dos tributos.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e aplicar adequadamente os conceitos do Direito Tributário, que conjuntamente com outras normas constitucionais, proporcionar-lhe-á uma visão crítica e permitirá discernir e decidir qual a boa política tributária que deverá ser implementada na organização que for responsável.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer os principais tributos e a sistematização do Direito Tributário.</li><li>• Destacar a importância dos impostos para implementação das políticas públicas e sua destinação.</li><li>• Propiciar ao aluno condições para a compreensão da formação da obrigação tributária bem como sua extinção, exclusão ou suspensão e ainda a quem sujeita tal obrigação.</li><li>• Destacar a importância da responsabilidade tributária.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>• CONCEITUAÇÃO DE TRIBUTOS<ul style="list-style-type: none"><li>➤ As espécies de tributos.</li><li>➤ O empréstimo compulsório.</li><li>➤ As contribuições parafiscais.</li><li>➤ Os impostos, as Taxas e a Contribuição de Melhoria.</li></ul></li></ul>		

- A tarifa e o preço.
- **COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA**
  - Competência tributária.
  - Competência residual em matéria de tributo.
  - Conflito de competência. A bitributação.
  - Capacidade tributária ativa.
  - Função dos Tributos.
- **PRINCÍPIOS JURÍDICOS: A TRIBUTAÇÃO E AS LIMITAÇÕES AO PODER DE TRIBUTAR**
  - Limitações ao Poder de Tributar.
  - Princípio da legalidade e da igualdade.
  - Princípio da capacidade contributiva e da progressividade.
  - Princípio da proporcionalidade razoável, anterioridade, irretroatividade.
  - Princípio da imunidade recíproca e uniformidade.
  - O Crédito e a Responsabilidade Tributária.
  - O crédito tributário e as espécies de lançamentos.
  - A suspensão do crédito tributário.
  - A extinção do crédito tributário.
  - A exclusão do crédito tributário.
- **SUJEITOS DA OBRIGAÇÃO E A RESPONSABILIDADE:**
  - O contribuinte e o responsável.
  - A obrigação principal e obrigação acessória.
  - Solidariedade.
  - A responsabilidade por transferência: fusão, transformação, incorporação e cisão.
  - A responsabilidade de terceiros e por infrações.
  - A inscrição do débito na dívida ativa.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- Aulas expositivas e dialogadas.
- Leitura e discussão de textos teóricos.
- Fichamentos, resumos e resenhas de pequenos textos em sala.
- Aulas práticas com casos concretos.

#### **AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, através de alguns instrumentos e critérios

abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas.
- Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e livros técnicos.
- Avaliação de aprendizagem, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- Relatório das aulas práticas
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica:

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquemático**. 10. ed. São Paulo: Editora: Método, 2016.

TARTUCE, Flávio; NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de Direito do Consumidor**. Direito Material e Processual. 3. ed. São Paulo: Método, 2014.

BALEIRO, Aliomar; DERZI, Misabel Abreu Machado. **Direito Tributário Brasileiro**. 13. ed. São Paulo: Forense Jurídica, 2015.

##### Bibliografia Complementar:

BALEIRO, Aliomar; DERZI, Misabel Abreu Machado. **Direito Tributário Brasileiro**. 13. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

BRASIL, **Código Tributário Nacional**. 44. Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2015.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Vicente. **Direito Tributário na Constituição e no STF**. Teoria e Jurisprudência. 17. ed. São Paulo: Método, 2014.

## 8.15 ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Organização Judiciária		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Paulo Francisco Monteiro Galvão		
EMENTA		
O Poder Judiciário Brasileiro. A organização Judiciária. A Magistratura Nacional. O Conselho Nacional de Justiça. O Supremo Tribunal Federal. O Superior Tribunal de Justiça e A Justiça Federal. A Justiça Federal. A Justiça Comum Estadual. Justiças Especiais Individualizadas. O Ministério Público Brasileiro. Advocacia, Defensoria Pública e Advocacia Pública.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Compreender a hierarquia e funcionamento das instituições estatais que integram o sistema jurídico brasileiro, conhecimento indispensável ao bom desempenho do operador do Direito que precisa diferenciar as competências a cada atribuída.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Entender as atribuições dadas pelo constituinte e pelo legislador aos órgãos da justiça brasileira.</li><li>Ter o domínio dos conceitos técnicos necessários ao bom desempenho de suas funções profissionais.</li><li>Apresentar ao aluno as instituições estatais que integram o sistema de Justiça.</li><li>Compreender a competência e a forma como operam as instituições da justiça.</li><li>Descrever o organograma da justiça estadual.</li><li>Relacionar o sincronismo entre Magistrado e ministério Público.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li>UNIDADE 1</li></ul>		

O Poder Judiciário Brasileiro. A organização Judiciária. A Magistratura Nacional. O Conselho Nacional de Justiça. O Poder Judiciário brasileiro. A organização judiciária. A Magistratura nacional. A independência do Poder Judiciário e suas garantias. O Conselho Nacional de Justiça. Questões acerca do tema.

- UNIDADE 2

O Supremo Tribunal Federal. Introdução. Organização. Competência. Súmula vinculante. Súmula Impeditiva de Recursos. Questões de concursos.

- UNIDADE 3

O Superior Tribunal de Justiça e A Justiça Federal. O Superior Tribunal de Justiça. Composição. Organização. Competência. A Justiça Federal. Tribunais Regionais Federais. Juizados Especiais Federais. Federalização dos crimes contra os direitos humanos e incidentes de deslocamento de competência.

- UNIDADE 4

A Justiça Comum Estadual. Estrutura do Poder Judiciário estadual. Quinto constitucional. Primeiro grau de jurisdição.

- UNIDADE 5

Justiças Especiais Individualizadas. Justiça Militar. Justiça do Trabalho. Justiça Eleitoral.

- UNIDADE 6

O Ministério Público Brasileiro. Introdução. Princípios institucionais. Competências e principais atribuições constitucionais. Conselho Nacional do Ministério Público. Estatuto Funcional do Ministério Público. A estrutura legislativa e organizacional do Ministério Público. A atuação do Ministério Público na defesa dos interesses transindividuais. A investigação direta pelo Ministério Público.

- UNIDADE 7

Advocacia, Defensoria Pública e Advocacia Pública. A Advocacia. A Advocacia Pública. A Defensoria Pública.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão dialogadas alternando-se momentos de exposição na lousa e *data show* e outros momentos de discussões nas quais os conhecimentos serão compartilhados.
- Durante todos os encontros serão considerados como ponto de partida os conhecimentos prévios.
- Dar-se-á ênfase também às atividades desenvolvidas individualmente como também através de grupos de estudo para que sejam adquiridas características como cooperação e trocas de experiência entre os discentes.
- Além das atividades desenvolvidas em sala de aula, serão disponibilizadas atividades extras relativas às temáticas discutidas em sala.

### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, através de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e acesso a internet.
- Avaliação de aprendizagem, oral e escrita, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

### BIBLIOGRAFIA

#### Bibliografia Básica:

CINTRA, GRINOVER e DINAMARCO. **Teoria Geral do Processo**, São Paulo: Malheiros, 23ª Edição, 2007.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. 20ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2006.

NERY JUNIOR, Nelson e Rosa Maria de Andrade Nery. **Constituição Federal anotada**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.

#### Bibliografia Complementar:

CANOTILHO, J.J. Gomes, **Direito Constitucional e Teoria da Constituição**, 6ª Ed, Coimbra: Almedina, 2002.

MAZZILLI, Hugo Nigro. **A Defesa dos Interesses Difusos em Juízo**. 16ª edição. São Paulo: Saraiva, 2006.

STRECK Lenio Luiz; Luciano Feldens. **Crime e Constituição: A legitimidade da função investigatória do Ministério Público**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.



## 8.16 NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PRÁTICA TRABALHISTA

PLANO DE ENSINO
-----------------

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito do Trabalho e Prática Trabalhista		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 3º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 20 h.a.	Práticas: 20 h.a.
Docente Responsável: José Avenzoar Arruda das Neves		

EMENTA
Normas e dispositivos legais aplicáveis às relações de emprego. Hierarquia dos dispositivos legais. Princípios do direito do trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado. Empregador. Procedimento admissional. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS). Contrato individual de trabalho. Jornada de trabalho. Salário e remuneração. Férias. 13º salário. Fundo de garantia por tempo de serviço. Aviso prévio. Rescisão do contrato de trabalho. Seguro desemprego. Cálculos de verbas Trabalhistas. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ação Trabalhista. Dissídio individual. Recursos Trabalhistas.

OBJETIVOS
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacitar o aluno para o desenvolvimento de aptidões críticas, permitindo-lhe plena compreensão do Direito do Trabalho, de seus elementos constitutivos, paradigmas e perspectivas, com base na doutrina e jurisprudência do trabalho na atualidade e em respeito ao seu suporte histórico e constitucional.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Apresentar ao aluno a teoria referente ao Direito do Trabalho para que possa desenvolver o conhecimento básico indispensável ao tratamento jurídico da dinâmica da relação de emprego e do contrato de emprego.</li><li>Possibilitar ao aluno construir respostas adequadas, dotando-as de argumentos veridicamente aceitáveis para a solução de problemas e questões objetivas elaboradas de modo a permitir a visão da prática trabalhista.</li><li>Levar à constatação da unicidade básica do Direito do Trabalho e à utilização de conceitos de outras disciplinas.</li></ul>

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O direito do trabalho como forma de organização das relações de classe.</li> <li>• Noções preliminares e fontes.</li> <li>• Trabalho e emprego.</li> <li>• Sujeitos da relação e contrato.</li> <li>• Terceirização.</li> <li>• Subjetividade e precarização do trabalho.</li> <li>• Mercantilização do trabalho.</li> <li>• Remuneração e salário.</li> <li>• Duração da jornada.</li> <li>• Férias, interrupção e suspensão.</li> <li>• Alteração e formação do contrato de trabalho.</li> <li>• Extinção contratual.</li> <li>• O Regime da estabilidade x FGTS.</li> <li>• Reflexões sobre a atualidade.</li> <li>• A Convenção 158 da OIT.</li> </ul>
METODOLOGIA DE ENSINO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas expositivas e dialogadas.</li> <li>• Leitura e discussão de textos teóricos.</li> <li>• Produção textual pertinente.</li> <li>• Orientação de pesquisas e de escrita e rescrita de trabalho científico na área de formação do egresso.</li> <li>• Aulas práticas, com estudo de casos concretos.</li> </ul>
AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM
<p>A avaliação será de forma contínua levando-se em consideração a assiduidade do aluno nos trabalhos propostos em sala de aula e nos exercícios escritos além de provas de verificação da aprendizagem.</p>
RECURSOS NECESSÁRIOS
<p>O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro branco, lápis marcador e apagador.</li> <li>• Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.</li> <li>• Materiais didáticos.</li> <li>• <i>Data Show</i>.</li> <li>• Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.</li> <li>• Acervo da biblioteca referência da disciplina.</li> </ul>

## BIBLIOGRAFIA

### Bibliografia Básica:

- BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de Direito do Trabalho**. 9. ed. São Paulo: LTR, 2013.
- DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de direito do trabalho**. 11. ed. São Paulo: LTR, 2012.
- MARTINS, Sergio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### Bibliografia Complementar:

- CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. **Prática Jurídica Trabalhista**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- FREIRE, Bruno. **Leituras Complementares de Direito e Processo do Trabalho**. São Paulo: Juspodivm.
- OLIVEIRA, Aristeu de. **CLT para Rotinas Trabalhistas**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho**. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- MARTINS, Sergio Pinto. **Prática Trabalhista**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de Direito do Trabalho**. 5ª ed. São Paulo: LTr, 2009.
- CARRION, V. **Comentários a Consolidação das Leis do Trabalho**. 36ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- GOMES, Ângela Maria de Castro. **A invenção do trabalhismo**. 3ª. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 319 p.
- MUNAKATA, Kazumi. **A legislação trabalhista no Brasil**. 2ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1984. 112 p.
- RUSSOMANO, Mosart V. **Curso de Direito do Trabalho**. 9ª Ed. Curitiba: Juruá, 2002.

## 8.17 DIREITO DO CONSUMIDOR

PLANO DE ENSINO		
<b>DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR</b>		
Nome do Componente Curricular: Direito do consumidor		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a	Práticas: 10 h.a
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
<p>Evolução histórica do Direito do Consumidor. Conceitos de consumidor e de fornecedor. O consumidor individual e a coletividade de consumidores. Produtos e serviços como objetos da relação de consumo. Os direitos fundamentais do consumidor. A responsabilidade civil objetiva adotada pelo CDC. A responsabilidade pelo fato do produto e do serviço e a responsabilidade por vício do produto e do serviço. Das práticas e cláusulas contratuais abusivas. Dos crimes da relação de consumo. Das sanções administrativas. Da tutela jurisdicional individual e coletiva dos consumidores. Do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor e da convenção coletiva de consumo.</p>		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>GERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formar profissionais aptos a viver e defender os valores e princípios gerais do Direito do Consumidor, objetivando a justiça, a ética, a moral, a equidade, a igualdade e a liberdade, com raciocínio jurídico e reflexão crítica, procurando dessa forma adaptar inovações jurídico-tecnológicas, às necessidades e exigências do seu desenvolvimento e expansão pessoal e comunitária.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>ESPECIFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver a reflexão científica motivadora da produção de conhecimentos jurídicos.</li><li>• Compreender a evolução do CDC.</li><li>• Proporcionar ao aluno a análise da estrutura dos direitos do consumidor.</li><li>• Desenvolver e ampliar o conhecimento dos processos e métodos que oportunizam um bom desempenho profissional nas mais variadas áreas.</li><li>• Compreender, por meio do estudo dos diferentes institutos consumerista, as noções gerais dos institutos jurídicos.</li></ul>		

- Preparar o aluno para se posicionar cientificamente diante dos acontecimentos envolvendo os direitos dos consumidores.
- Desenvolver a reflexão científica motivadora da produção de conhecimentos jurídicos ensejadores de novos processos de criação do direito.
- Contribuir criativamente para a proteção da sociedade por meio do uso das leis que a protegem.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Noções Introdutórias: origem constitucional.
- A Lei 8.078/90 como microsistema jurídico.
- Relação Jurídica de consumo: conceito de consumidor, fornecedor, produto ou serviço, destinatário final, coletividade de consumo.
- Política nacional da Defesa do Consumidor.
- Direitos Básicos do Consumidor.
- Da qualidade de produtos e serviços, da preservação e da reparação dos danos: responsabilidade civil, previstas no CDC; fato e vício do produto e do serviço.
- Das práticas comerciais: oferta; publicidade enganosa e abusiva; práticas abusivas.
- Da proteção contratual.
- Contrato de adesão.
- Das sanções administrativas.
- Das sanções penais.
- Direitos metaindividuais: a defesa do consumidor em juízo: ações coletivas; direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos.
- Do sistema nacional de defesa do consumidor.
- Da Convenção coletiva de consumo.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivo-dialogadas.
- Leitura e discussão de textos e estudo dirigido.
- Apresentação de vídeos.
- Exercícios de fixação e de aprendizagem.
- Aulas práticas no laboratório de informática.
- Discussões em sala envolvendo casos práticos e atuais.

#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, através de alguns instrumentos e critérios abaixo

descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e acesso a internet.
- Avaliação de aprendizagem, oral e escrita, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica

FILOMENO, José Geraldo Brito. **Manual de Defesa do Consumidor**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Lisboa, Roberto Senise. **Contratos difusos e coletivos :consumidor, meio ambiente, trabalho, agrário, locação**. São Paulo: RT, 1997

Marques, Claudia Lima. **Comentários ao código de defesa do consumidor**. São Paulo: RT, 2003.

##### Bibliografia Complementar:

GAMA, Helio Zaghetto, **Curso de direito do consumidor**. Rio de Janeiro. Forense, 2000.

MANCUSO, Rodolfo de Camargo. **Manual do consumidor**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

## 8.18 PRÁTICA DE PROCESSO CIVIL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Prática de Processo Civil		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: José Avenzoar Arruda das Neves		
EMENTA		
Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Processo e Procedimento. Recursos. Execução. Tutela Cautelar e Antecipada. Liminar. Súmula Vinculante. Jurisprudência. Acórdão. Revelia. Provas. Audiência. Coisa Julgada. Mandado de Segurança.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Preparar o aluno para as atividades forenses, abordando desde conceitos preparatórios básicos referentes aos ritos ordinários e dos Juizados Especiais até mesmo simulando a prática dos atos processuais mais variados utilizados pelos operadores jurídicos.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver uma ação jurídica</li><li>Refletir a prática jurídica no âmbito civil da justiça comum, estadual e federal.</li><li>Possibilitar ao aluno vivenciar a atuação prática que se dá no âmbito forense.</li><li>Preparar o aluno para a vivência jurídica nos mais variados ambientes forenses, desde comportamento perante as autoridades, como também a dinâmica do movimento processual.</li><li>Trazer à prática jurídica os conhecimentos teóricos acumulados nas demais disciplinas do curso de Direito.</li></ul>		
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Direito processual civil:</b> Definição, Relações com outros ramos do direito, Fontes, Interpretação, Lei processual civil no espaço, Lei processual civil no tempo.</li></ul>		

- **Princípios gerais do processo civil:** Justificativa do estudo, Classificação, Princípios: informativos (ou formativos), Princípio lógico, Princípio econômico, Princípio jurídico, Princípio político, Princípios fundamentais, Princípio do devido processo legal, Princípio da isonomia (igualdade), Princípio do contraditório e da ampla defesa, Princípio da inafastabilidade do controle jurisdicional, Princípio do dispositivo e princípio inquisitivo, Princípio da publicidade, Princípio da proibição da prova ilícita, Princípio da motivação das decisões judiciais e princípio da persuasão racional, Princípio do duplo grau de jurisdição, Princípio da instrumentalidade e princípio da adequação e adaptabilidade do procedimento, Princípio da oralidade, Princípio da razoável duração do processo.
- **Garantias constitucionais:** os princípios processuais no contexto constitucional
- **Jurisdição.**
- **Ação:** Conceito, Teorias, Classificação, Elementos da ação, Condições da ação.
- **Competência:** Definição, Método para identificar o juízo competente, Efeitos da violação das regras de competência, Conflito de Competência.
- **Cooperação jurisdicional:** Do relacionamento com jurisdições estrangeiras. , Instrumentos.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivo-dialogadas.
- Recursos audiovisuais.
- Discussão de textos teóricos, técnico-científicos e oficiais.
- Atividades individuais e em grupo.
- Seminários.

#### AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Prova Discursiva.
- Prova objetiva.
- Seminários.
- Atividades desenvolvidas em sala.
- Haverá, ao final de cada módulo, exercício direcionado, exclusivamente, a suprir as competências que se demonstraram não assimilado pelos discentes. Nesse mecanismo, a prova de reposição também obedecerá às carências identificadas para as competências desejadas.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos



didáticos:

- Televisão.
- Computador.
- Projetor.
- Textos com o fundamento teórico e legal.
- Livros.
- Papel madeira para produção de painéis informativos.
- Lápis de Cor.
- Caixa de som.
- Transporte Escolar para visitar comunidades tradicionais.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica:

ARAÚJO JÚNIOR, Gediel Claudino de. **Prática no processo civil**: cabimento/ ações diversas, competência, procedimentos, petições, modelos. São Paulo: Atlas, 2012. 802 p. ISBN 978-85-224-6789-1

BARROSO, Darlan; LETTIÈRE, Juliana Francisca. **Prática jurídica civil**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012. 490 p. ISBN 978-85-203-4270-1

ARTUCE, Fernanda; DELLORE, Luiz; MARIN, Marco Aurelio. **Manual de prática civil**. São Paulo: Método, 2012. 591 p. ISBN 978-85-309-4008-9

##### Bibliografia Complementar:

CHACON, Luis Fernando Rabelo. **Manual de prática forense civil**. São Paulo: Saraiva, 2010. 139 p. ISBN 978-85-02-09131-3

MACHADO, Costa. **Código de processo civil interpretado**: artigo por artigo, parágrafo por parágrafo. Barueri-SP: Manole, 2012. 1781 p. ISBN 978-85-204-3432-1

MARINONI, Luiz Guilherme; ARENHART, Sérgio Cruz. **Curso de processo civil v.2**: processo de conhecimento. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012. 734 p.

DONIZETTI, Elpídio. **Curso didático de direito processual civil**. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2012. 1488 p. ISBN 978-85-224-6795-2

SLAIBI FILHO, Nagib; SÁ, Romar Navarro de. **Sentença cível**: fundamentos e técnica. Rio de Janeiro: Forense, 2010. 502 p. ISBN 978-85-309-2989-3

## 8.19 NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Penal e Processo Penal		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 30 h.a.	Práticas: 10 h.a.
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
Princípios Constitucionais Penais. Teoria do crime. Tipo penal. Ilícitude. Penas. Ações Penais Públicas e Privadas. Jurisdição e Competência. Introdução ao Processo Penal. Princípios Constitucionais Processuais Penais. Eficácia da Lei Penal. Inquérito Policial. Prova Penal. Prisão Processual. Júri. Habeas Corpus.		
OBJETIVOS		
<p style="text-align: center;"><b>Geral</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Formar profissionais aptos a viver e defender os valores e princípios gerais do direito, objetivando a justiça, a ética, a moral, a equidade, a igualdade e a liberdade, sensíveis aos movimentos sociais e à dinâmica do direito, com raciocínio jurídico e reflexão crítica.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Compreender as possibilidades de prisão, sua decretação, bem como seus vários tipos de procedimentos previstos na legislação.</li><li>Compreender como se dá o estudo acerca da sentença penal e seus efeitos, tanto a sentença absolutória como a sentença condenatória e outras decisões com caráter decisivo existentes no processo penal.</li><li>Analisar as diversas espécies de recursos criminais e compreender o procedimento e o cabimento de cada um deles.</li><li>Formar profissionais aptos a viver e defender os valores e princípios gerais do direito, objetivando a justiça, a ética, a moral, a equidade, a igualdade e a liberdade, sensíveis aos movimentos sociais e à dinâmica do direito, com raciocínio jurídico e reflexão crítica.</li></ul>		

- Procurar adaptar inovações jurídico-tecnológicas, às necessidades e exigências do seu desenvolvimento e expansão pessoal, comunitária e a defesa da dignidade humana.
- Orientar os acadêmicos de Direito acerca do desenvolvimento do processo penal e peças jurídicas necessárias ao exercício profissional na área do Direito Penal, em todas as esferas institucionais.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução ao estudo do Direito Processual Penal.
- Fontes do Direito Processual Penal.
- Inquérito Policial.
- Ação Penal.
- Competência.
- Responsabilidade civil por ilícito penal.
- Das provas.
- Citações e intimações e notificações.
- Prisões, medidas cautelares e liberdade provisória.
- Procedimentos penais.
- Provas no processo penal.
- Sentença penal.
- Nulidades no processo penal.
- Meios de impugnação em matéria criminal: recursos.

#### METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas e dialogadas.
- Leitura e discussão de textos teóricos.
- Fichamentos, resumos e resenhas de casos concretos em sala.
- Estudos dirigidos específicos de casos concretos.
- Atividades realizadas em sala de aula para fixação do conteúdo: exercícios e trabalhos em grupo.
- Atividades extra sala: visitas a unidades prisionais e instituto de criminalística.

#### AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O processo avaliativo será contínuo, considerando as atividades no decorrer do curso, tais como:

- Seminários.

- Trabalhos escritos individuais e/ou em grupo.
- Prova Discursiva.
- Prova objetiva.
- Atividades desenvolvidas em sala.
- Haverá, ao final de cada módulo, exercício direcionado, exclusivamente, a suprir as competências que se demonstraram não assimilado pelos discentes. Nesse mecanismo, a prova de reposição também obedecerá às carências identificadas para as competências desejadas.

#### RECURSOS NECESSÁRIOS

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- *Data Show*.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Bibliografia Básica:

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito Processual Civil Esquematizado**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de Direito Processual Civil**. 7. ed. São Paulo: Método, 2015.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Manual de processo penal**. 14. ed. São Paulo: Saraiva. 2011. 1007 p.

##### Bibliografia Complementar:

AVENA, Norberto. **Processo Penal Esquematizado**. 7.ed. São Paulo: Método, 2015.

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de Direito Processual Civil**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DONIZETII, Elpídio. **Curso Didático de Direito Processual Civil**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

GRECO FILHO, Vicente. **Manual de processo penal**. 4. ed. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva. 1997. 495 p.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito Processual Civil Esquematizado**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

JESUS, Damásio E. **Código de processo penal anotado**. 24. ed. São Paulo: Saraiva. 2010. 989 p.

MIRABETE, Júlio Fabbrini. **Código de processo penal interpretado**: referências doutrinárias, indicações legais, resenha jurisprudencial. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 1007 p.

MIRABETE, Julio Fabbrini. **Processo penal**. 17. ed. São Paulo: Atlas. 2005. 849 p,

NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de Direito Processual Civil**. 7.ed. São Paulo: Método, 2015.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código de Processo Penal Comentado**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código de processo penal comentado**: estudo integrado com direito penal e execução penal, apresentações esquemáticas da matéria. 5. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: RT, 2006. 1215 P.

REIS, Alexandre Celebrian Araújo; GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Direito Processual Penal Esquematizado**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Código de Processo Penal Comentado**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

## 8.20 NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

PLANO DE ENSINO		
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR		
Nome do Componente Curricular: Noções de Direito Previdenciário		
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos		
Série/Período: 2º semestre		
Carga Horária: 40 horas (33,3 h.r.)	Teóricas: 40 h.a.	Práticas: 0 h.a.
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo		
EMENTA		
O Estado e a proteção social ao trabalhador. Direito da Seguridade Social. Fundamentos da Previdência Social. Benefícios previdenciários. Acidente do trabalho e doenças ocupacionais. Responsabilidade civil dos empregadores. Lei 8.213/91. Lei 10803/03.		
OBJETIVOS		
<b>Geral</b> Contribuir para o processo de formação acadêmica do aluno do curso de Direito, oportunizando a assimilação de conteúdos relacionados à Seguridade Social em seus aspectos históricos, técnicos e legais.		
<b>Específicos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar a história da Previdência Social, de modo a contextualizar seus aspectos sociais com históricos, bem como seus aspectos legais atuais.</li><li>• Demonstrar de maneira a permitir a assimilação da normalização da Previdência Social no Brasil expressos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e legislação complementar.</li><li>• Identificar nos textos legais os beneficiários, benefícios, fontes de custeio, aspectos relacionados ao Acidente de Trabalho na Previdência Social no Regime Geral da Previdência Social.</li><li>• Expor de forma a tornar compreensível a estrutura atual da política de seguridade social brasileira, incluindo conceitos e princípios da Saúde e Assistência Social.</li><li>• Abordar aspectos relacionados às Ações Previdenciárias, incluindo o peticionamento administrativo e judicial.</li></ul>		

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O Regime Geral de Previdência Social:
  - Beneficiários do Regime Geral de Previdência Social.
  - Segurados.
  - Dependentes.
  - A inscrição dos segurados e dos dependentes.
  - Manutenção e perda da condição de segurado e de dependente.
- As prestações do Regime Geral da Previdência Social.
  - Os benefícios.
  - Os serviços.
  - A vedação da acumulação de benefícios.
  - Carência.
- O requerimento do benefício.
  - A Justificação Administrativa.
  - As provas admitidas na justificação administrativa.
  - A revisão de benefício.
  - A data do início do benefício.
  - A prescrição previdenciária.
- O cálculo do valor dos benefícios.
  - O salário-de-benefícios.
  - A renda mensal do benefício.
  - O fator previdenciário.
  - O reajustamento do valor dos benefícios.
- Os benefícios.
  - A aposentadoria.
  - O auxílio-doença.
  - O salário-família.
  - O salário-maternidade.
  - A pensão por Morte.
  - O auxílio-reclusão.
  - O auxílio-acidente.
- Os serviços.
  - O serviço social.
  - A reabilitação profissional.

## METODOLOGIA DE ENSINO

- A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem.

- Buscar-se-á interação constante com os alunos.
- Atividades propostas com casos concretos.
- Aulas expositivas.
- Análise e interpretação de textos e artigos.
- Experiências vivenciais.
- Estudos de Casos.
- Apresentação de trabalhos escritos.

#### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

O processo avaliativo será contínuo, considerando as atividades no decorrer do curso, tais como:

- Seminários.
- Trabalhos escritos individuais e/ou em grupo.
- Prova Discursiva.
- Prova objetiva.
- Atividades desenvolvidas em sala.
- Haverá, ao final de cada módulo, exercício direcionado, exclusivamente, a suprir as competências que se demonstraram não assimilado pelos discentes. Nesse mecanismo, a avaliação de reposição também obedecerá às carências identificadas para as competências desejadas.

#### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Quadro branco, lápis marcador e apagador.
- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático.
- Materiais didáticos.
- Data Show.
- Televisão.
- Caixa de som e microfones.
- Softwares e Objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais.
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

#### **BIBLIOGRAFIA**

**Bibliografia Básica:**



KERTZMAN, Ivan. **Curso Prático de Direito Previdenciário**. 10. ed. São Paulo: Juspodivm, 2013.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito da Seguridade Social**. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SANTOS, Marisa Ferreira dos (Coord.); LENZA, Pedro (Coord.) **Direito Previdenciário Esquemático**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

#### **Bibliografia Complementar:**

LAZZARI, João Batista; CASTRO, Carlos Alberto Pereira. **Manual de Direito Previdenciário**. 17. ed. São Paulo: Forense, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Fundamentos de Direito da Seguridade Social**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Legislação Previdenciária**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ROCHA, Daniel Machado da. **Temas Atuais de Direito Previdenciário e Assistência Social**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2003.

TEIXEIRA, Denilson Victor Machado. **Direito da Seguridade Social – Processo e Prática**. Belo Horizonte: Del Rey, 2011.

## 8.21 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

PLANO DE ENSINO
<b>DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR</b>
<b>Nome do Componente Curricular: Estágio Curricular Supervisionado ou TCC ou Atividades Complementares</b>
<b>Curso: Técnico em Serviços Jurídicos</b>
<b>Série/Período: Após 1º semestre</b>
<b>Carga Horária: 120 horas</b>
<b>Docente Responsável: José Avenzoar Arruda das Neves</b>

O estágio é ato educativo, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação para o desenvolvimento das respectivas atividades laborativas. Ademais, é uma oportunidade de aprendizagem, proporcionada através da vivência de situações reais de vida e de trabalho.

O estágio supervisionado no Curso Técnico em Serviços Jurídicos é obrigatório, cuja carga horária mínima de 120 (cem) horas, é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Será permitida até 60 (trinta) horas de estágio interno, para complementação da carga horária mínima exigida.

O estudante poderá fazer a solicitação do estágio a partir da conclusão da carga horária mínima de quatrocentas (400) horas de disciplinas obrigatórias.

Somente poderão realizar o estágio supervisionado os estudantes que tiverem, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade, completos na data do início do estágio.

O estudante poderá estagiar em empresas com CNPJ, órgãos da administração pública, bem como junto a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que estejam conveniados e apresentem condições de proporcionar experiências práticas na área de formação do educando.

O estudante deverá procurar um professor orientador, preferencialmente da área do estágio a ser realizado, que o orientará no decorrer do estágio e na

realização do Relatório Descritivo do Estágio, conforme modelo disponível no site da Diretoria de Extensão, em Seção de Estágio.

O estágio deverá estar diretamente relacionado com o curso do estagiário e será precedido da celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante e a entidade concedente, sempre com a interveniência da Diretoria do Campus Avançado Cabedelo Centro (CACC). O estudante só poderá dar início ao estágio após o recebimento do TCE e entrega de uma das vias no local de estágio, outra à Diretoria do Campus Avançado Cabedelo Centro (CACC) e sendo que a outra via será guardada com o estudante.

Para a realização do TCE, o estudante deverá preencher o Requerimento de Estágio com seus dados, os dados da empresa e assinatura do professor-orientador e do coordenador do curso, além de apresentar cópia da Apólice de Seguro com seu número de registro válido para o período de estágio.

O coordenador do curso só assinará o Requerimento de Estágio, após comprovação do cumprimento da carga horária mínima de quatrocentas (400) horas de disciplinas obrigatórias, mediante declaração ou histórico emitidos pela Secretaria de Registro Acadêmico.

A carga horária do estágio poderá ser de até seis (06) horas diárias e trinta (30) horas semanais, não podendo ser realizada no horário de aula. Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio poderá ser de até quarenta (40) horas semanais.

Após a análise da Ficha de Avaliação do Estagiário e defesa do estágio o orientador e o coordenador do curso assinarão o Comprovante da Defesa de Estágio e Entrega de Relatório. O estudante encaminhará ao Setor de Estágio os dois documentos (Comprovante de Entrega do Relatório e Defesa do Estágio e Ficha de Avaliação do Estagiário pela Empresa), para que se faça o devido registro do estágio.

Ao finalizar o estágio o estudante tem até seis (06) meses para a defesa e entrega da documentação.

Caso o estágio seja feito após o término do curso o aluno deverá fazer na secretaria uma matrícula para fins de estágio.

Os casos omissos serão levados à Diretoria do Campus Avançado Cabedelo Centro (CACC), e resolvidos juntamente com a Coordenação do Curso, sempre utilizando como referência a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

## **9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As Atividades Complementares são aquelas ligadas à formação acadêmica do aluno, complementares aos conteúdos ministrados nas disciplinas. Tais atividades não são obrigatórias, porém poderão ser contabilizadas como horas de estágio, no percentual máximo de até 40% (quarenta por cento) do total da carga horária do referido estágio, isto é, no máximo 40 (quarenta) horas, exigidas por este, desde que devidamente comprovadas.

Ao concluir a atividade, o estudante entregará o documento de comprovação ao coordenador do curso, que o submeterá à aprovação do colegiado. Caso seja aprovado, a atividade será automaticamente contabilizada segundo este regulamento.

Os casos omissos serão levados à Diretoria do Campus Avançado Cabedelo Centro (CACC), que tomará as decisões cabíveis.

As atividades complementares devem ser realizadas no decorrer do curso. Após conclusão do curso somente será válido estágio normal.

São consideradas atividades complementares as atividades a seguir:

- a) palestras, seminários, congressos, conferências ou eventos similares, desde que relacionados à área do curso;
- b) projetos de extensão e de pesquisa;
- c) cursos de atualização livres ou de extensão, desde que certificados pela instituição promotora;
- d) estágios extracurriculares em instituições devidamente conveniadas com o IFPB;
- e) atividades de Monitoria;
- f) atividades voluntárias em instituições filantrópicas ou do terceiro setor, desde que tais atividades sejam correlacionadas com a área do curso;

- g) iniciação Científica;
- h) publicação como autor, na íntegra ou parcialmente, de texto acadêmico, cuja carga horária a ser contabilizada deverá ser definida pelo Coordenador do curso ou órgão Colegiado;
- i) participação em comissão organizadora de evento educacional ou científico;
- j) participação em projetos relacionados à Empresa Júnior, Incubadora de empresas, Informativos da Instituição e/ou periódicos da Instituição;
- k) visitas técnicas;
- l) participação em audiências, juris, semanas e/ou seminários ligados à área do curso;
- m) atividades não relacionadas nos itens anteriores, desde que relacionadas à área do curso e aprovadas pelo Coordenador do Curso.

Tabela que identifica a carga horária total a ser integralizada para cumprimento das atividades de extensão correlatas abaixo:

<b>Atividades complementares</b>	<b>Relação de Carga Horária</b>	<b>Comprovação</b>
Participação como ouvinte, como expositor ou como apresentador de trabalhos (oral ou pôster) em exposições técnico-científicas da área.	1:1	Certificado ou Declaração
Atuação como instrutor em palestras técnicas, seminários, cursos da área específica	1:1	Declaração
Participação em cursos na área de formação	1:1	Certificado
Estágio não supervisionado na área;	1:1	Relatório e Declaração
Monitoria e/ou Tutoria	1:1	Certificado ou Declaração
Participação efetiva em atividades beneficentes e comunitárias relacionadas à área do curso.	1:1	Declaração
Participação em projetos de iniciação científica e tecnológica.	1:1	Certificado
Publicações em periódicos ou em anais de eventos técnico-científicos	10h/publicação	Publicação

<b>Atividades complementares</b>	<b>Relação de Carga Horária</b>	<b>Comprovação</b>
Participação efetiva na organização de eventos de caráter acadêmico.	1:1	Certificado ou Declaração
Participação efetiva em Centro Acadêmico, Entidades de Classe, Conselhos e Colegiados internos à Instituição.	1:1 – limitada a no máximo 10 hs.	Declaração
Visita Técnica.	1:1	Relatório

## 10 INGRESSO E MATRÍCULA

O ingresso aos Cursos Técnicos na forma subsequente, do *Campus* Avançado Cabedelo Centro (CACC), dar-se-á por meio de processo seletivo, destinado aos egressos do Ensino Médio ou transferência escolar destinada aos discentes oriundos de Cursos Técnicos Subsequentes de instituições similares. O exame de seleção para ingresso no curso Técnico Subsequente de Serviços Jurídicos será realizado a cada ano letivo, sendo classificados 60 alunos, 30 para cada semestre, conforme Edital de Seleção. As provas serão elaboradas por docentes das respectivas áreas de conhecimento, sob a responsabilidade da Coordenação Permanente de Concursos Públicos – COMPEC, observado o disposto no Processo Seletivo para os Cursos Técnicos (PSCT) do ano da seleção.

Em especial para o semestre 2016.2 será realizado um Processo Seletivo Especial (PSE), com classificação pelo SISUTEC, conforme Edital de Seleção, com oferecimento de 30 vagas.

Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) observando-se rigorosamente os critérios constantes no Edital.

O ingresso ocorrerá no curso para qual o(a) candidato(a) foi classificado(a), não sendo permitida a mudança de curso, exceto no caso de vagas remanescentes previstas no Edital.

O Edital de Seleção que trata da ocupação das vagas remanescentes deverá especificar os critérios para preenchimento destas vagas.

O IFPB receberá pedidos de transferência de discentes procedentes de escolas similares, cuja aceitação ficará condicionada:

- I – À existência de vagas;
- II – À correlação de estudos entre as disciplinas cursadas na escola de origem e a matriz curricular dos Cursos Técnicos subsequentes do IFPB;
- III – À complementação de estudos necessários.

No caso de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, removido *ex officio*, a transferência será concedida independentemente de vaga e de prazos estabelecidos.

## **11 APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS**

Poderá ser concedido, ao discente, aproveitamento de estudos realizados em cursos Técnicos de instituições similares, havendo compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) entre conteúdo dos programas das disciplinas do curso de origem e as do curso pretendido, desde que a carga-horária da disciplina do curso de origem não comprometa a somatória da carga-horária total mínima exigida para o semestre letivo.

Não serão aproveitados estudos do Ensino Médio para o Ensino Técnico (Parecer CNE/CEB 39/2004). O aproveitamento de estudos deverá ser solicitado por meio de processo encaminhado ao Departamento de Educação Profissional (DEP), onde houver, ou à Coordenação de Curso em até 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo.

Os conhecimentos adquiridos de maneira não formal, relativos às disciplinas que integram o currículo dos cursos técnicos subsequentes, poderão ser aproveitados mediante avaliação teórico-prática e serão validados se o discente obtiver desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) da avaliação, cabendo à comissão responsável pela avaliação emitir parecer conclusivo sobre a matéria. A comissão será nomeada pela Coordenação do Curso, constituída por professores das disciplinas, respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Será permitido o avanço de estudos em Línguas Estrangeiras, Arte e

Informática Básica, desde que o discente comprove proficiência nesses conhecimentos, mediante avaliação e não tenha reprovação nas referidas disciplinas. A comprovação da proficiência dar-se-á com a obtenção de desempenho igual ou superior a 70% (setenta por cento) da avaliação.

## **12 AVALIAÇÃO**

“Conhecer algo equivale a avaliá-lo, atribuir-lhe um valor, um significado, a explicá-lo, e isto tanto na experiência comum, quanto nos mais sistemáticos processos científicos”. (BARTOLOMEIS)

A avaliação deve ser compreendida como uma prática processual, diagnóstica, contínua e cumulativa, indispensável ao processo de ensino e de aprendizagem por permitir as análises no que se refere ao desempenho dos sujeitos envolvidos, com vistas a redirecionar e fomentar ações pedagógicas, devendo os aspectos qualitativos preponderarem sobre os quantitativos, ou seja, inserindo-se critérios de valorização do desempenho formativo, empregando uso de metodologias conceituais, condutas e inter-relações humanas e sociais.

Conforme a LDB, a avaliação deve ser desenvolvida refletindo a proposta expressa no plano pedagógico. Importante observar que a avaliação da aprendizagem deve assumir caráter educativo, viabilizando ao estudante a condição de analisar seu percurso e, ao professor e à escola, identificar dificuldades e potencialidades individuais e coletivas.

A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do discente em processo de aquisição de conhecimento. Realizar-se-á por meio da promoção de situações de aprendizagem e da utilização dos diversos instrumentos que favoreçam a identificação dos níveis de domínio de conhecimento/competências e o desenvolvimento do discente nas dimensões cognitivas, psicomotoras, dialógicas, atitudinais e culturais.

No processo de avaliação da aprendizagem deverão ser utilizados



diversos instrumentos, tais como debates, visitas de campo, exercícios, provas, trabalhos teórico-práticos aplicados individualmente ou em grupos, projetos, relatórios, seminários, que possibilitem a análise do desempenho do discente no processo de ensino-aprendizagem.

Os processos de avaliação de cada disciplina, assim como os instrumentos e procedimentos de verificação de aprendizagem, deverão ser planejados e informados, de forma expressa e clara, ao discente no início de cada semestre letivo, considerando possíveis ajustes, caso necessário.

Os resultados das avaliações deverão ser expressos em notas, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando-se os indicadores de conhecimento teórico e prático e de relacionamento interpessoal.

Serão considerados critérios de avaliação do desempenho escolar:

- I. Domínio de conhecimentos (utilização de conhecimentos na resolução de problemas; transferência de conhecimentos; análise e interpretação de diferentes situações-problema);
- II. Participação (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas; estudos de recuperação; formulação e/ou resposta a questionamentos orais; cumprimento das atividades individuais e em grupo, internas e externas à sala de aula);
- III. Criatividade (indicador que poderá ser utilizado de acordo com a peculiaridade da atividade realizada);
- IV. Auto avaliação (forma de expressão do autoconhecimento do discente acerca do processo de estudo, interação com o conhecimento, das atitudes e das facilidades e dificuldades enfrentadas, tendo por base os itens I, II e III);
- V. Outras observações registradas pelo docente;
- VI. Análise do desenvolvimento integral do discente ao longo do semestre letivo.

Os discentes serão, previamente, comunicados a respeito dos critérios do processo avaliativo. As avaliações de aprendizagem deverão ser entregues aos alunos e os resultados analisados em sala de aula no prazo até 07 (sete) dias úteis após realização da avaliação, no sentido de informar ao discente do

seu desempenho.

O número de verificações de aprendizagem que o professor deverá realizar durante o semestre deve atender ao mínimo de:

- I. 02 (duas) verificações para disciplinas com carga horária até 67 (sessenta e sete) horas;
- II. 03 (três) verificações para disciplinas com carga horária superior a 67 (sessenta e sete) horas.

O resultado do desempenho deve ser registrado nos Diários de Classe juntamente com a frequência escolar e lançadas no Sistema de Controle Acadêmico, obrigatoriamente, após o fechamento do semestre letivo, observando o Calendário Acadêmico.

O controle da frequência contabilizará a presença do discente nas atividades programadas, das quais estará obrigado(a) a participar de pelo menos 75% da carga horária prevista em cada componente curricular.

Ao final de cada semestre letivo deverão ser realizados estudos e avaliações de recuperação, destinadas aos discentes que não atingirem a média semestral 70 (setenta).

Após a avaliação de recuperação, prevalecerá o melhor resultado entre as notas, que antecederam e precederam os estudos de recuperação, com comunicação imediata ao discente, conforme Parecer nº 12/97 - CNE/CEB.

### **13 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

A avaliação institucional interna é realizada a partir do plano pedagógico do curso que deve ser avaliado sistematicamente, de maneira que possam analisar seus avanços e localizar aspectos que merecem reorientação.

### **14 APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO**

Considerar-se-á aprovado no período letivo o discente que, ao final do semestre, obtiver média aritmética igual ou superior a 70 (setenta) em todas as

disciplinas e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por disciplina.

O discente que obtiver Média Semestral (MS) igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) em uma ou mais disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por disciplina do período, terá direito a submeter-se à Avaliação Final em cada disciplina em prazo definido no calendário acadêmico.

Será considerado aprovado, após a avaliação final, o discente que obtiver média final igual ou superior a 50 (cinquenta), calculada através da seguinte equação:

$$MF = (6MS + 4AF) / 10$$

Onde:

MF = Média Final

MS = Média Semestral

AF = Avaliação Final

Considerar-se-á reprovado por disciplina o discente que:

- I – Obter frequência inferior a 75% da carga horária prevista na disciplina;
- II – Obter média semestral menor que 40 (quarenta);
- III – Obter média final inferior a 50 (cinquenta), após a avaliação final.

Não haverá segunda chamada ou reposição para Avaliações Finais, exceto no caso decorrente de julgamento de processo e nos casos de licença médica, amparados pelas legislações específicas.

## **15 PRÁTICAS PROFISSIONAIS**

As práticas profissionais integram o currículo do curso, contribuindo para que a relação teoria-prática e sua dimensão dialógica estejam presentes em todo o percurso formativo. São momentos estratégicos do curso em que o estudante constrói conhecimentos e experiências por meio do contato com a realidade cotidiana das decisões. É um momento ímpar de conhecer e praticar

*in loco* o que está aprendendo no ambiente escolar. Caracteriza-se pelo efetivo envolvimento do sujeito com o dia a dia das decisões e tarefas que permeiam a atividade profissional.

O desenvolvimento da prática profissional ocorrerá de forma articulada possibilitando a integração entre os diferentes componentes curriculares. Por não estar desvinculada da teoria, a prática profissional constitui e organiza o currículo sendo desenvolvida ao longo do curso por meio de atividades tais como:

- I. Estudo de caso;
- II. Conhecimento do mercado e das empresas;
- III. Pesquisas individuais e em equipe;
- IV. Projetos;
- V. Exercícios profissionais efetivos.

O IFPB poderá desenvolver projetos com empresas e organizações privadas, governamentais e do terceiro setor, objetivando não só a capacitação do corpo docente e discente como também o intercâmbio de ações. Deverão ser implementadas medidas visando o estabelecimento de parcerias com entidades representativas de classe, a saber, organizações sindicais, conselhos regionais, associações comerciais, instituições de pesquisa e desenvolvimento, entre outros, visando à realização de projeto, painéis, palestras, simpósios, congressos e feiras, com ampla participação dos profissionais dessas instituições.

O IFPB, sempre que seu orçamento permitir viabilizará a participação discente em eventos, cursos, encontros, feiras, visitas técnicas e outras atividades realizadas extramuros. Também buscará parcerias com organizações públicas e privadas e coparticipação dos alunos visando financiar e possibilitar a inserção de alunos em ações externas de modo a ampliar e enriquecer sua formação procurando fazer com que ele interaja cada vez mais com o mundo do trabalho de modo a calibrar suas preparações humanísticas, científicas e tecnológicas, gerais e específicas, entrelaçando atividades acadêmicas com atividades de mercado.

## 16 DIPLOMAÇÃO

O discente que concluir as disciplinas do curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos e Estágio Supervisionado, dentro do prazo de até 02 (dois) anos, obterá o Diploma de Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos.

Para tanto, deverá o discente, junto ao setor de protocolo do *Campus Avançado Cabedelo Centro*, preencher formulário de requerimento de diplomação, dirigido a Coordenação do respectivo curso, anexando fotocópias dos seguintes documentos:

- Histórico e Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- RG;
- CPF;
- Título de eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Carteira de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para o gênero masculino, a partir de dezoito anos).

Todas as cópias de documentos deverão apresentadas juntamente com os originais na Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) para comprovação da devida autenticidade ou apresentadas em cópias autenticadas em cartório.

O histórico escolar indicará os conhecimentos definidos no perfil de conclusão do curso, estabelecido neste plano pedagógico de curso, em conformidade com o CNCT (2014).

## 17 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

### 17.1 DOCENTE

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma subsequente, conta com corpo docente constituído de profissionais com experiência no Ensino Profissional Jurídico ou atuação na área, como operador do Direito, requisito diferencial para cursos desta natureza. Além disso, a política de qualificação e capacitação do IFPB contempla o estímulo à participação em Seminários e Congressos, além da oferta de cursos de pós-graduação para os docentes através da participação em programas de Institutos e Universidades de referência, o que contribui de forma significativa para o constante aperfeiçoamento do corpo docente do CACC.

Os docentes que estão em exercício no CACC e suas respectivas formações estão apresentados na tabela abaixo:

COMPONENTE CURRICULAR	FORMAÇÃO
Ariana Silva Guimarães	Engenharia de Pesca
Bruna Alice Taveira de Lima	Sistemas de Telecomunicações
Cláudia Luciene de Melo Silva	Psicologia
Cláudio Dybas da Natividade	Biologia
Cristine Helena Limeira Pimentel	Biologia
Fábio Lucena de Andrade Gomes	Administração
Francisco Ferreira de Paulo	Matemática/Direito
Isabela Augusta Carneiro	História/Direito
Jailma Freire Marinho	Letras
Janaina Sales Holanda	Engenharia de Pesca
José Thiago Holanda de Alcântara Cabral	Informática
José Avenzoar Arruda das Neves	Engenharia Mecânica/Direito
Keitiana de Souza Silva	Filosofia
Marcelo Garcia de Oliveira	Biologia

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
Nilmário Galdino Guedes	Engenharia Mecânica/Direito
Paulo Francisco Monteiro Galvão	Administração/Economia/Direito
Paulo Ixtanio Leite Ferreira	Engenharia Elétrica
Rayff Anderson de Andrade Tito	Engenharia Civil
Ricardo Luis Mendes de Oliveira	Engenharia de Pesca
Thyago de Almeida Silveira	Geoprocessamento
Ticiano Vanderlei de Siqueira Alves	Engenharia de Pesca
Verônica Pereira Batista	Letras
Ynakam Luis Vasconcelos Leal	Geografia

## **17.2 TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

O corpo técnico-administrativo do CACC é composto por profissionais das mais diversas áreas, conforme sumarizado na tabela abaixo:

<b>TÉCNICO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>
Alisson Marcus Araújo de Oliveira	Mestre de Embarcações
André Carlos Pereira Campos	Assistente de Administração
Andreza Ferreira Lima Paiva	Coordenação Administrativa
Cinthya Raquel Pimentel da Mota	Pedagoga
Felipe Peixoto Mangueira Batista	Técnico de Laboratório
Fernando Luiz Amorim Albuquerque de Oliveira	Assistente de alunos
Helio Fernandes Bonavides Junior	Auxiliar de Biblioteca
Ionara da Nobrega Amâncio	Assistente Social
João Paulo Santos de Oliveira	Assistente em Administração
Jordana Silva de Solza	Assistente de Aluno
Marcus César Holanda dos Santos	Técnico em Tecnologia da Informação
Onaldo Montenegro Junior	Psicólogo
Oriana Lira Rodrigues Gomes	Auxiliar em Administração

## **18 BIBLIOTECA**

A Biblioteca do CACC vem buscando aperfeiçoar os seus serviços e se configurar como um espaço propício à realização de trabalhos, pesquisas e estudo, além de um ambiente agradável às leituras, onde os usuários possam ter acesso aos mais diversos tipos de informação, nos diferentes suportes, que vai desde o mais tradicional (livro) até as mais modernas tecnologias. Além disso, vem mantendo uma política de ampliação e atualização do acervo com novas aquisições.

Tem como missão promover o acesso, a recuperação e a transferência da informação à comunidade acadêmica, visando contribuir para a sua formação profissional e humanística, colaborando para o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural da sociedade como um todo. A Biblioteca tem por objetivo apoiar efetivamente o processo de ensino desenvolvido pelo CACC, contribuindo, assim, na formação intelectual, social e cultural de seus usuários de forma individual e/ou coletiva.

São considerados usuários da Biblioteca os servidores lotados no *Campus Avançado Cabedelo Centro*, e os alunos regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo *campus*. A Biblioteca pode ser utilizada, também, pelos demais membros da comunidade externa que a venham com a finalidade de realizar suas pesquisas. O acesso às estantes do acervo geral é livre, com direito à consulta de todos os documentos registrados.

## **19 INFRAESTRUTURA**

### **19.1 ESPAÇO FÍSICO GERAL**

O IFPB /Reitoria/CACC, disponibilizará para o curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos as seguintes instalações: 08 salas de aulas comuns; 02 laboratórios de informática; 01 laboratório de processamento do pescado; 01 laboratório de navegação; 01 laboratório de máquinas; 01 copa; 01 sala de professores; 01 sala de servidor e manutenção de informática; 01 sala de coordenação dos cursos técnicos; 01 sala da diretoria de



administração e planejamento; 01 Sala da direção geral; 01 sala da diretoria de desenvolvimento de ensino; 01 sala da coordenação de apoio pedagógico ao estudante; 01 almoxarifado; 01 banheiro individual; 02 banheiros coletivos; 01 sala do setor de controle acadêmico; 01 sala do setor de protocolo.

### **19.2 RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA**

Os recursos audiovisuais disponibilizados pelo CACC que podem ser utilizados por professores e alunos do curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos são:

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Televisor 50"	12
Projektor multimídia	08
GPS	03
Câmera Fotográfica	01
Lousa Interativa	02

### **19.3 CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O atual prédio do CACC é todo térreo, possui rampas de acesso, atendendo ao que prescreve o Decreto nº 5.296/2004 e Portaria nº 3.824/2003, piso tátil para melhor atender as demandas de alunos com deficiência visual, banheiros adaptados para pessoas com necessidade especiais e grupo de servidores capacitado para o atendimento desses alunos.

Apesar da lei de cotas não possuir orientação acerca de inclusão em cursos de qualificação profissional, o CACC já reserva vagas em seus cursos de extensão e de qualificação para essa população entendendo que o trabalho dessa unidade de ensino é eminentemente inclusivo, em consonância ao exposto também esse curso técnico tem a preocupação em inserir com qualidade os alunos com deficiência.

## **20 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)**

O CACC está em consonância no que se refere às determinações do PDI, especialmente à estrutura arquitetônica do prédio, aquisição de equipamentos e procedimentos que favoreçam a acessibilidade. Ações didáticas efetivas estão sendo adotadas no sentido de prestar consultoria aos docentes, estimular e promover o desenvolvimento de atitudes e valores favoráveis à inclusão de pessoas com deficiências (PCDs), realização de pesquisas e produção de materiais didáticos. O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) está em fase de implantação.

Visando a inserção desses alunos no mercado de trabalho buscar-se-á disponibilização de vagas para estágio com Instituições e Empresas.

O IFPB, em observância à legislação específica, consolidará sua política de atendimento a pessoas com deficiência, procurando assegurar-lhes o pleno direito à educação para todos e efetivar ações pedagógicas visando à redução das diferenças e à eficácia da aprendizagem. Assim, assume o compromisso formal desta Instituição em todos os seus *campi*:

- Constituir os Núcleos de Apoio às pessoas com necessidades Especiais - NAPNEs, dotando-os de recursos humanos, materiais e financeiros, que viabilizem e deem sustentação ao processo de educação inclusiva;
- Contratar profissionais especializados para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
- Adequar à estrutura arquitetônica, de equipamentos e de procedimentos que favoreça a acessibilidade nos campi;
- Construir rampas com barras de apoio e inclinação adequada, corrimão, piso tátil, elevador, sinalizadores, alargamento de portas e outros;
- Adquirir equipamentos específicos para acessibilidade: teclado Braille, computador, impressora Braille, máquina de escrever Braille, lupa eletrônica, amplificador sonoro e outros;
- Adquirir material didático específico para acessibilidade: textos escritos, provas, exercícios e similares ampliados conforme a deficiência visual

do aluno, livros em áudio e em Braille, software para ampliação de tela, sintetizador de voz e outros;

- Adquirir e promover a adaptação de mobiliários e disposição adequada à acessibilidade;
- Disponibilizar informações em LIBRAS no site da Instituição;
- Disponibilizar panfletos informativos em Braille.
- Promover formação/capacitação aos professores para atuarem nas salas comuns que tenham alunos com necessidades especiais;
- Estabelecer parcerias com as empresas, visando à inserção dos alunos com deficiência nos estágios curriculares e no mercado de trabalho.

## 21 INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

A segurança no CACC é realizada por um Serviço de Segurança Patrimonial e conta com a seguinte infraestrutura:

- Vigilância Noturna Armada;
- Sistema de prevenção de incêndio (extintores, caixas (mangueira) de incêndio e sistema de alarme);
- EPI diversos.

### 21.1 LABORATÓRIOS

A infraestrutura dos laboratórios está assim delineada:

- 02 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA BÁSICA

MATERIAIS	QTD
Mesa executiva para docente	1
Cadeira para docente	1
Cadeira para discente	20
Computador	20
Projeto (Datashow)	1
Quadro Branco	1
Estabilizadores	1
Switchs Gigabit 48 portas	1
Ar condicionado	1

- 01 LABORATÓRIO DE NAVEGAÇÃO

MATERIAIS	QTD
Mesa executiva para docente	1
Cadeira para docente	1
Cadeira para discente	20
Computador	20
Projeto (Datashow)	1
Lousa interativa	1
Quadro Branco	1
Armário em aço	1
Estabilizadores	1
Switchs Gigabit 48 portas	1
Ar-condicionado	1

- 01 LABORATÓRIO DE PROCESSAMENTO DO PESCADO

MATERIAIS	QTD
Mesa executiva para docente	1
Cadeira para docente	1
Cadeira para discente	-
Armário em aço	2
Fogão	2
Estantes metálicas com 5 prateleiras	3
Geladeira	2
Freezer	2

- 01 LABORATÓRIO DE MECÂNICA NAVAL (Em fase de instalação)

MATERIAL	QTD
Estantes metálicas com 5 prateleiras	4
Lousa interativa	1
Kit didático Motor de combustão interna (Diesel)	1
Kit didático Motor de combustão interna (Otto)	1
Kit didático eletropneumático	1
Kit didático hidráulico	1
Kit de ferramentas mecânicas	2
Cadeira para discente	20
Ar condicionado	1

- LABORATÓRIO DE SIMULAÇÃO

Em tramitação de convênio entre o Instituto Federal da Paraíba e o Instituto de Ciências Náuticas para aquisição de simuladores e da ponte de comando (passadiço), de navegação e manobras e de navegação eletrônica. No CACC a reforma estrutural da sala que irá receber o laboratório de simulação já está em fase de conclusão.

## 21.2 AMBIENTES DA ADMINISTRAÇÃO

MATERIAL	QTD
Cadeira escritório p/ administração	14
Computador	10
Armário alto em MDF	12
Armário baixo em MDF	12
Gaveteiro volante	11
Mesa em “L”	9
Mesa para reunião	1
Mesa reta ou executiva	2
Mesa redonda	4
Quadro branco	6
Armário com duas portas e chave em MDF	1
Armário em aço com 20 portas (portas bolsas dos professores)	1
Impressora Xerox Phaser	1
Impressora Samsung ELX-6250fx (color)	1
Mesas para impressora	6
Cadeiras para reunião	8
Cadeiras de apoio	38
Armário de aço fichário com 4 gavetas (arquivo)	13
Ar condicionado split 24000 btus	4
Ar condicionado split 12000 btus	1
Ar condicionado Split 9000 btus	7
Bebedouro geláqua de mesa	3

### 21.3 AMBIENTES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

MATERIAL	QTD
Mesa em “L”	1
Cadeira giratória	7
Computador	2
Impressora Multifuncional	1
Mesa para reunião	1
Cadeiras para reunião	4
Armário alto	1
Armário baixo	3
Ar condicionado	1
Bebedouro Gelágua	1

### 21.4 SALAS DE AULA

MATERIAL	QTD
Mesa para docente	1
Cadeira para docente	1
Carteiras	40
Lousa digital	1
Quadro Branco	1
Ar condicionado	1
TV	1

## REFERÊNCIAS

BARTOLOMEIS, F. (1981). **Porquê avaliar?** In Avaliação pedagógica: Antologia de textos. Setúbal. ESE de Setúbal, p.39.

BRASIL. **DECRETO n. 5.154**, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Publicado no D.O.U. de 26/07/2004.

\_\_\_\_\_. **DECRETO nº 5.296**, de 02 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Publicado no D.O.U. de 03/12/2004.

\_\_\_\_\_. **Lei n. 11.741/2008**, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.. Publicado no D.O.U. de 17/07/2008.

\_\_\_\_\_. **Lei n. 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. In: MEC/SEMTEC. Educação Profissional: legislação básica. Brasília, 1998. p. 19-48.

\_\_\_\_\_. **Lei n. 11.892/2008**, de 29 de Dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Publicado no D.O.U de 30/12/2008.

\_\_\_\_\_. **Portaria MEC 3.824**, de 07 de novembro de 2003. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir

os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições. Publicado no D.O.U. de 11.11.2003.

CNE/CEB. **Parecer nº 5**, de 5 de maio de 2011. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

CNE/CEB. **Parecer nº 7**, de 19 de abril de 2007. Reexame do Parecer CNE/CEB nº 5/2007, que trata da consulta com base nas Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/2006, que se referem ao Ensino Fundamental de nove anos e à matrícula obrigatória de crianças de seis anos no Ensino Fundamental.

CNE/CEB. **Parecer nº 11**, de 09 de maio de 2012. Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

CNE/CEB. **Parecer nº 11/2012**, aprovado em 9 de maio de 2012 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

CNE/CEB. **Parecer nº 12**, de 08 de outubro de 1997. Esclarece dúvidas sobre a Lei nº 9.394/96 (Em complemento ao Parecer CEB nº 5/97).

CNE/CEB. **Parecer nº 39**, de 8 de dezembro de 2004. Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

CNE/CEB. **Resolução nº 2**, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

CNE/CEB. **Resolução nº 4**, de 26 de novembro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de nível técnico. In: MEC/SEMTEC. Diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional de nível técnico. Brasília, 2000. p. 47-95.

CNE/CEB. **Resolução nº 4**, de 06 de junho de 2012. Dispõe sobre alteração na Resolução CNE/CEB nº 3/2008, definindo a nova versão do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

CNE/CEB. **Resolução nº 6**, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.



FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. Coleção Leitura. São Paulo: Paz e Terra, 1998. pag. 77.

IFPB, **Histórico IFPB**, disponível em: <http://www.ifpb.edu.br/institucional/historico>. Acesso em 09 de Março de 2016.

MEC. **Portaria nº 1.291/2013** - Estabelece diretrizes para a organização dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e define parâmetros e normas para a sua expansão.

PENA, Geralda Aparecida de Carvalho. **A Formação Continuada de Professores e suas relações com a prática docente**. 1999. 201p. Dissertação (Mestrado em Educação) Faculdade de Educação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, Minas Gerais.