



Plano Pedagógico do Curso

Técnico em Serviços Jurídicos

Modalidade EaD

IFPB - Campus Avançado Cabedelo Centro



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAIBA**



PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO

MAIO - 2020

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

► REITORIA

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes | Reitor

Mary Roberta Meira Marinho | Pró-Reitor de Ensino

Degmar Francisca dos Anjos | Diretor de Educação Profissional

Rivânia de Sousa Silva | Diretora de Articulação Pedagógica

► CAMPUS AVANÇADO CABEDELO CENTRO

Keitiana de Souza Silva | Diretora Geral

Isabela Augusta Carneiro Bezerra | Coordenadora de Ensino

Andreza Ferreira Lima Paiva | Coordenadora de Administração

Katucha Kamilla Marques Pereira | Coordenadora do Curso Técnico

Cristiane de Oliveira Quirino | Coordenadora da COPED/COPAE

► COMISSÃO DE ELABORAÇÃO – Portaria 2/2020 COENCC/DCACC/REITORIA/IFPB de 18/02/2020.

Álvaro Henriques David Neto

José Avenzoar Arruda Das Neves

Katucha Kamilla Marques Pereira

Laís Marcelle Nicolau Abrantes

Luiza Oliveira Nicolau Da Costa

Marcelo Oliveira Serrano De Andrade Júnior

Renálide De Carvalho Moraes Fabrício

► CONSULTORIA PEDAGÓGICA

Rivânia de Sousa Silva | IFPB/PRE/DAPE

► REVISÃO FINAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Servidor da DAPE responsável pela revisão)

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. CONTEXTO DO IFPB (INSTITUIÇÃO OFERTANTE)	
2.1. <i>DADOS</i>	7
2.2. <i>SÍNTESE HISTÓRICA</i>	7
2.3. <i>MISSÃO INSTITUCIONAL</i>	12
2.4. <i>VALORES</i>	12
2.5. <i>FINALIDADES</i>	13
2.6. <i>OBJETIVOS INSTITUCIONAIS</i>	14
3. CONTEXTO DO CURSO	16
3.1. <i>DADOS GERAIS</i>	16
3.2. <i>JUSTIFICATIVA</i>	16
3.3. <i>CONCEPÇÃO DO CURSO</i>	19
3.4. <i>OBJETIVOS DO CURSO</i>	22
3.4.1. <i>Objetivo Geral</i>	22
3.4.2. <i>Objetivos Específicos</i>	22
3.5. <i>PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO</i>	23
3.6. <i>CAMPO DE ATUAÇÃO</i>	24
4. MARCO LEGAL	24
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	28
6. METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS PREVISTAS	30
7. PRÁTICAS PROFISSIONAIS	32
8. MATRIZ CURRICULAR UNIFICADA	34
9. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	35
10. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	36
11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	37
11.1. <i>AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</i>	37
11.2. <i>AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</i>	40
12. APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO	40
13. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	41
14. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	44
15. PLANOS DE DISCIPLINAS	45
16. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO	88
16.1. <i>DOCENTES</i>	88
16.2. <i>TÉCNICOS</i>	88
17. BIBLIOTECA	89
18. INFRAESTRUTURA	91
18.1. <i>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</i>	91

<i>18.2. INSTALAÇÕES DE USO GERAL</i>	91
<i>18.3. INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA</i>	93
<i>18.4. CONDIÇÕES DE ACESSO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS</i>	93
<i>18.5. NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)</i>	95
19. REFERÊNCIAS	96

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 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 a Distância, eixo tecnológico Gestão e Negócios, na forma subsequente.

Partindo da realidade, a elaboração do referido plano primou pelo envolvimento dos profissionais, pela articulação das áreas de conhecimento e pelas orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos - CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, na definição de um perfil de conclusão e de competências básicas, saberes e princípios norteadores que imprimem à proposta curricular, além da profissionalização, a formação omnilateral de 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.

É fruto de uma construção coletiva dos ideais didático-pedagógicos, do envolvimento e contribuição conjunta do pensar crítico dos docentes do referido curso, norteando-se na 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 do Litoral Norte Paraibano 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.

Ademais, com a implantação efetiva do Curso Técnico em Serviços Jurídicos a

Distância 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

CNPJ:	10.783.898/0001-75		
Razão Social:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba		
Unidade:	Campus Avançado Cabedelo Centro		
Esfera Adm.:	Federal		
Endereço:	Av. Duque de Caxias, s/n, Centro		
Cidade:	Cabedelo	CEP: 58100-263	UF: PB
Fone:	(83) 3248 5417	Fax:	
E-mail:	campus_cabedelocentro@ifpb.edu.br		
Site:	http://www.ifpb.edu.br/cabedelocentro		

2.2. SÍNTESE HISTÓRICA

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.

O presidente Nilo Peçanha criou através do Decreto Nº 7.566, de 23 setembro de 1909, uma Escola de Aprendizes Artífices em cada capital dos estados da federação, como solução reparadora da conjuntura socioeconômica que marcava o período, para conter conflitos sociais e qualificar mão-de-obra barata, suprimindo o processo de industrialização incipiente que, experimentando uma fase de implantação, viria a se intensificar a partir dos anos 30.

Àquela época, essas Escolas atendiam aos chamados “desvalidos da sorte”, pessoas desfavorecidas e até indigentes, que provocavam um aumento desordenado na população das cidades, notadamente com a expulsão de escravos das fazendas, que migravam para os centros urbanos. Tal fluxo migratório era mais um desdobramento social gerado pela abolição da escravatura, ocorrida em 1888, que

desencadeava sérios problemas de urbanização.

A Escola de Aprendizes e Artífices da Paraíba, inicialmente funcionou no Quartel do Batalhão da Polícia Militar do Estado, depois se transferiu para o Edifício construído na Avenida João da Mata, atual sede da Reitoria, 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.

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–CZ.

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, o Núcleo de Pesca, em Cabedelo e a implantação da Unidade descentralizada de Campina Grande - UNED-CG.

Dessa forma, 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, profissionalização e re-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 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, atuando em 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 e Princesa Isabel (Sertão), conforme Figura 1.

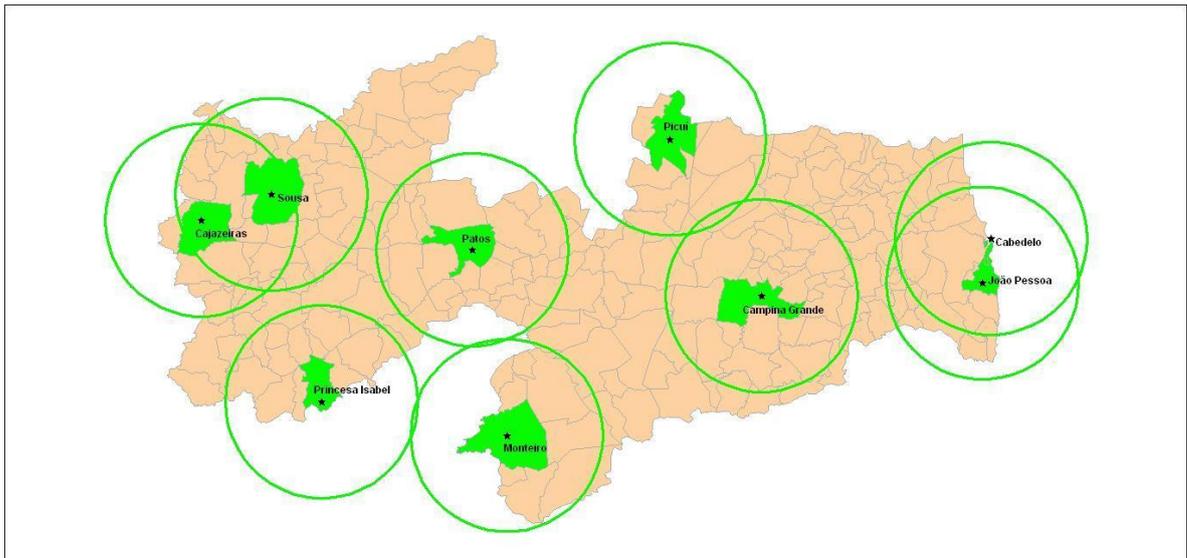


Figura 1. Localização geográfica dos *campi* do IFPB no Estado da Paraíba.

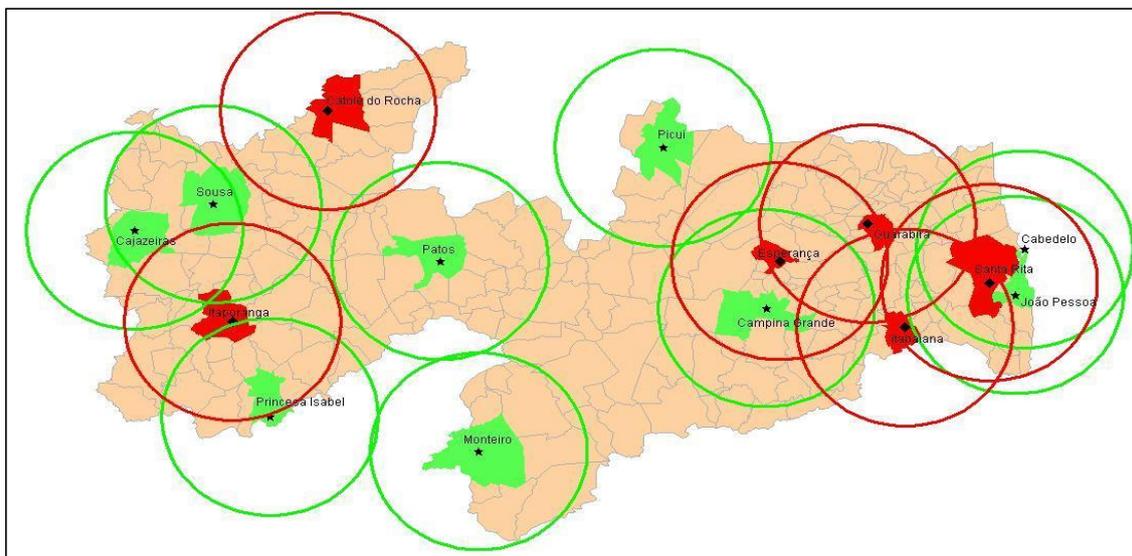
Esses *Campi* levam a essas cidades e adjacências Educação Profissional nos níveis básico, técnico e tecnológico, proporcionando-lhes crescimento pessoal e formação profissional, oportunizando o desenvolvimento socioeconômico regional, resultando em melhor qualidade de vida à população beneficiada.

O IFPB, considerando as definições decorrentes da Lei nº. 11.892/2008, observando o contexto das mudanças estruturais ocorridas na sociedade e na educação brasileira, adota 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.

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, CERTIFIC, 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*.

Em sintonia com o mercado de trabalho e com a expansão da Rede Federal de Educação Profissional, o IFPB implantou, a partir de 2014, 06 (seis) novos *campi* nas cidades de Guarabira, 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).



Fi
gu
ra
2.
Mu
nic
ípi
os
par
aib
an
os

contemplados com o Plano de Expansão III do IFPB.

2.2.1 O Município de Cabedelo

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 km²; está localizado nas coordenadas geográficas de latitude 6° 58' 21" S e longitude 34° 50' 18" W.

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 subperenefólia com faixas subcaducifólia), 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.

Com este perfil, percebe-se que o município necessita de mão de obra qualificada que possa atender ao comércio e aos escritórios locais, inclusive aos setores de petróleo e operações portuárias. O aluno egresso do curso de Serviços Jurídicos possui todas as condições de atender a esse perfil, uma vez que terá conhecimentos dos setores administrativo e jurídico, com possibilidade de atender aos públicos interno e externo das instituições em que atuar.

Ademais, a proximidade com os municípios de João Pessoa, Santa Rita e Lucena permite que o trabalhador se desloque entre essas cidades facilmente através de transporte público ou particular, aumentando o leque de oportunidades de trabalho nos municípios vizinhos.

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:

Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática. (IFPB/PDI, p. 12)

2.4. VALORES

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

- a) Ética – Requisito básico orientador das ações institucionais;
- b) Desenvolvimento Humano – Fomentar o desenvolvimento humano, buscando sua integração à sociedade por meio do exercício da cidadania, promovendo o seu bem-estar social;
- c) Inovação – Buscar soluções para as demandas apresentadas;
- d) Qualidade e Excelência – Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;
- e) Transparência – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de publicização das ações da gestão, aproximando a administração da comunidade;
- f) Respeito – Ter atenção com alunos, servidores e público em geral;
- g) Compromisso Social e Ambiental – Participa efetivamente das ações sociais e ambientais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade e promotor da sustentabilidade.

2.5. FINALIDADES

Segundo a Lei 11.892/08, 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 INSTITUCIONAIS

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

- I. Ministrareducação 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 a 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
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Duração	1 ano
Instituição	IFPB – <i>Campus Avançado</i> Cabedelo Centro
Carga Horária Total	800 horas
Estágio	60 horas
Turno de Funcionamento	a distância
Vagas Anuais	200

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 às empresas privadas, quanto aos órgãos públicos, assim como aos escritórios de advocacia, proporcionando a melhoria dos serviços prestados.

Idealizou-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 operar as rotinas de um departamento jurídico ou de um escritório de advocacia, como também dos diversos setores do judiciário. O profissional técnico na área jurídica será

aquele apto 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 jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, bem como prepará-los na tentativa de minimizar as dificuldades sociais que surgem cotidianamente. Prepará-los para adequem-se ao 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, tendo espírito empreendedor, postura crítica, sendo 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.

Em relação à proposta de EaD do curso, há de se destacar que, embora o *Campus Avançado Cabedelo Centro - CACC* também ofereça o Curso de Serviços Jurídicos na modalidade presencial, e este seja muito bem procurado, não há na Paraíba oferta gratuita do curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos na modalidade a distância. Desse modo, ao implantarmos esta proposta, estaremos ampliando o acesso à educação gratuita e de qualidade a populações mais vulneráveis, não só do município de Cabedelo, mas também da Paraíba e regiões circunvizinhas e das cidades do interior do Estado.

Além disso, faz-se necessário ressaltar que o processo de ensino-aprendizagem encontra-se cada vez mais permeado pelo avanço das tecnologias digitais, as quais não apenas encurtam distâncias, mas também dinamizam a educação, fomentando o desenvolvimento de técnicas de ensino e aprendizagem diferenciadas, que incluem redes de comunicação interativas e tecnologias da cibercultura.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em seu art. 80, dispõe que o Poder Público deve incentivar o desenvolvimento e a veiculação de programas relacionados à educação a distância, e que esta pode ser promovida em todos os níveis e modalidades de ensino e de educação continuada por instituições especificamente credenciadas pela União.

Considerando ser o IFPB uma dessas instituições, e levando em conta todos os dados e informações expostos, o CACC se propõe a implementar o curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos na modalidade EaD por entender que ele tem o potencial de funcionar como plataforma de inclusão educacional, social e digital na região.

Além do mais, é indiscutível que o sucesso dos egressos depende de sólida preparação técnica que permita correta assessoria às necessidades do mercado, o qual exige mais ética e versatilidade empresarial. Nesse sentido, podemos afirmar que o IFPB *Campus Avançado Cabedelo Centro* tem a capacidade, dentre os professores, técnicos administrativos e sua infraestrutura, de instaurar o único Curso Técnico

Subsequente em Serviços Jurídicos na modalidade EaD gratuito na região metropolitana da capital paraibana, porque conta atualmente com infraestrutura e capital humano necessários para suprir tais demandas.

Vale ressaltar que a atual composição do corpo docente do CACC já é suficiente para o pleno funcionamento do presente curso, tendo em vista que o *campus* já possui professores das diversas áreas exigidas por ele, tais como Administração de Empresas, Ciências Jurídicas, Informática, Português e Sociologia.

Nessa perspectiva, o IFPB – Campus Avançado Cabedelo Centro propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma subsequente a distância, 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 em Serviços Jurídicos se insere, de acordo com o CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, no eixo tecnológico Gestão e Negócios e, na forma subsequente, está 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.

A concepção de uma formação técnica que articule as dimensões do **trabalho, da ciência, da cultura e da 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** pode ser conceituado, na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de transformação 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** porventura seja 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.

Pode-se entender **cultura** como o resultado do esforço coletivo tendo em vista conservar a vida humana e consolidar uma organização produtiva da sociedade, do qual resulta o engendramento 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 a 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 em Serviços Jurídicos, na forma subsequente e a distância, 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.

O currículo preconiza a articulação entre formação profissional e atividades práticas, com planejamento e desenvolvimento de Plano Pedagógico construído coletivamente, que remete à elaboração de uma matriz curricular integrada,

consolidando uma perspectiva educacional que assegure o diálogo permanente entre saber geral e profissional e que o discente tenha acesso ao conhecimento das inter-relações existentes entre o trabalho, cultura, a ciência e a tecnologia, que são os eixos norteadores para o alcance de uma formação humana integral.

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. Objetivo Geral

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, na forma subsequente e a distância, tem como objetivo geral preparar profissionais capazes de desenvolver suas capacidades no âmbito de Gestão e Negócios, para atuação em escritórios de advocacia, escritórios de auditoria jurídica, setores de recursos humanos, departamentos administrativos de empresas privadas e de instituições públicas e em serventias extrajudiciais. Também observa os aspectos organizacionais, ambientais 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. Objetivos Específicos

- Objetiva-se, prefacialmente, a criação e execução de um curso, em nível técnico e na modalidade a distância, arrimado, necessariamente, na junção entre elementos de ordem teórica e aqueles outros de natureza prática, com o fito de, com suporte nesse binômio, proporcionar ao corpo discente o contato com situações potencialmente vivenciadas na rotina do profissional da área e, dessa maneira, convidar aquele que recebe a instrução a aprender fazendo, oportunizando-lhe, assim, uma formação prática, voltada energeticamente ao ofício que se quer exercer;
- 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 construção de conhecimento tecnológico, através de pesquisas e experiências desenvolvidas no meio acadêmico;
- Ofertar conhecimentos jurídicos relacionados ao perfil do egresso e, por conseguinte, ao plano pedagógico do curso;
- Habilitar o discente à compreensão e feitura de documentos jurídicos;
- Levar ao conhecimento do corpo discente a utilização adequada das ferramentas informáticas servientes às atividades de apoio à operacionalização do Direito;
- Capacitar o discente para a execução de consultas processuais e jurisprudenciais refinadas;
- Infundir elementos de organização administrativa e financeira, com o fito de formar o alunado para o exercício satisfatório das ações de apoio administrativo às atividades de natureza jurídica;
- Estabelecer, no processo ensino-aprendizagem, o exame teórico-prático-interdisciplinar.

3.5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Profissional com sólida formação humanística e tecnológica, capaz de analisar criticamente os fundamentos da formação social e de se reconhecer como agente de transformação do processo histórico, considerando o mundo do trabalho, a

contextualização sócio-político-econômica e o desenvolvimento sustentável, agregando princípios éticos e valores artístico-culturais, para o pleno exercício da cidadania, com competência para:

- Executar serviços de suporte e apoio administrativo às atividades de natureza jurídica;
- Coordenar e executar o arquivamento de processos e documentos técnicos;
- Prestar atendimento ao público nas variadas formas.

Nesse processo educacional, importa considerar as competências específicas para a formação geral do indivíduo, a saber:

I. **Dominar linguagens:** dominar a norma culta da Língua Portuguesa e fazer uso das linguagens matemática, artística e científica;

II. **Compreender fenômenos:** construir e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para a compreensão de fenômenos e processos;

III. **Enfrentar situações-problema:** selecionar, organizar, relacionar, interpretar dados e informações representados de diferentes formas, para tomar decisões e enfrentar situações-problema;

IV. **Construir argumentação:** relacionar informações, representadas em diferentes formas, e conhecimentos disponíveis em situações concretas, para construir argumentação consistente;

V. **Elaborar propostas:** recorrer aos conhecimentos desenvolvidos na escola para elaboração de propostas de intervenção solidária na realidade, respeitando os valores humanos e considerando a diversidade sociocultural.

3.6. CAMPO DE ATUAÇÃO

Nos termos do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, os egressos do Curso Técnico em Serviços Jurídicos poderão atuar executando serviços de suporte e apoio administrativo às atividades de natureza jurídica em instituições públicas ou privadas, a exemplo dos escritórios de advocacia, dos escritórios de auditoria jurídica, dos setores de recursos humanos, dos departamentos administrativos de empresas privadas e de instituições públicas e dos cartórios ou serventias extrajudiciais.

Como sobredito, referido rol de instituições é exemplificativo. Isso porque os técnicos ou auxiliares de serviços jurídicos poderão exercer seu mister em organizações diversas das mencionadas, desde que requeiram a colaboração de profissional com perfil condizente.

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. Esta lei incorporou o essencial do Decreto nº 5.154/2004, sobretudo, revalorizando a possibilidade do Ensino Médio integrado com a Educação Profissional Técnica, contrariamente ao que o Decreto nº 2.208/97 anteriormente havia disposto.

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 a 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 intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado. (g.n.)(BRASIL, 1996).

Assim, a LDB estabelece efetiva articulação com vistas a assegurar a necessária integração entre a formação científica básica e a formação técnica específica, na perspectiva de uma formação integral.

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, *Campus* Avançado Cabedelo Centro (CACC), 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.

Segue, ainda, as orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos - CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014.

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. Respalda-se, ainda, na Resolução CNE/CEB nº 04/2010, com base no Parecer CNE/CEB nº 07/2010, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, na Resolução CNE/CEB nº 02/2012, com base no Parecer CNE/CEB nº 05/2011, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, os quais também estão sendo aqui considerados. As finalidades e objetivos da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia estão aqui contemplados.

Estão presentes, também, como marcos orientadores 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. (BRASIL, 2012)

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.

Como marco da Educação a Distância no IFPB, temos a Resolução N° 175/2015 do Conselho Superior que trata do Regulamento Didático dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forma Subsequente – Modalidade EAD. Em seu artigo 1º, preconiza:

A Educação a distância caracteriza-se como uma modalidade educacional em que o processo de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação. Esse tipo de educação é desenvolvido com base em atividades educativas que ocorrem em lugares ou tempos distintos.

Organiza-se com metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais deverão estar previstas, obrigatoriamente, momentos presenciais para:

I – Avaliações de alunos;

II – Estágios obrigatórios, quando previstos na legislação específica e no Plano Pedagógico de Curso (PPC);

III – Defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), quando previstos na legislação pertinente;

IV – Atividades relacionadas a práticas e a laboratórios de ensino, quando for o caso

Assim, há de se observar que a Educação a Distância possui peculiaridades no processo ensino-aprendizagem que necessitam estar dispostas nos Planos de Curso, especialmente no tocante à metodologia e avaliação.

Percebe-se que o uso da tecnologia da informação e comunicação é um grande aliado no desenvolvimento das atividades em tempo e locais distintos, especialmente

para os alunos que possuem dificuldade de locomoção ou que em razão de suas atividades de trabalho não teriam disponibilidade para frequentar um curso presencial.

Assim, ressalta-se o caráter social da oferta do curso Técnico subsequente em Serviços Jurídicos na modalidade EAD, reforçando o compromisso do IFPB em proporcionar o acesso à educação nos mais diferentes pontos do Estado da Paraíba, sendo compromisso do Campus Avançado Cabedelo Centro levar o curso de Serviços Jurídicos para outras cidades no Estado através da oferta nos polos de Cabedelo, Lucena, Conde e Sumé.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 6º O currículo é conceituado como a proposta de ação educativa constituída pela seleção de conhecimentos construídos pela sociedade, expressando-se por práticas escolares que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes dos estudantes e contribuindo para o desenvolvimento de suas identidades e condições cognitivas e sócio-afetivas. (BRASIL, 2012, pág. 2)

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 currículo dos cursos técnicos articulados ao ensino médio na forma integrada no IFPB está definido por disciplinas orientadas pelos perfis de conclusão e distribuídas na matriz curricular com as respectivas cargas horárias, propiciando a visualização do curso como um todo.

O **Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos EaD** está estruturado em regime semestral, no período de dois semestres, sem saídas intermediárias, sendo desenvolvido em aulas virtuais de 1 hora, totalizando ao final 800 horas, incluídas 60h horas mínimas (120h máximas) destinadas ao estágio supervisionado/tcc.

Em observância ao CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014, a organização curricular dos cursos técnicos deve abordar estudos sobre ética, raciocínio lógico, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos, educação ambiental, formando profissionais que trabalhem em

equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade.

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 Subsequente em Serviços Jurídicos EaD passará por avaliação, pelo menos, a cada 02 (dois) anos, pautando-se na observação do contexto da sociedade e respeitando-se o princípio da educação para a cidadania.

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

1. Portaria da comissão de reformulação do curso;
2. Ata da reunião, realizada pela coordenação do Curso, com a assinatura dos docentes (das áreas de formação geral e técnica) e representante da equipe pedagógica (pedagogos ou TAE's) que compuserem a comissão de reformulação;
3. Justificativa da necessidade de alteração;
4. Cópia da matriz curricular vigente;
5. Cópia da matriz curricular sugerida;
6. Planos das disciplinas que foram alteradas;
7. Parecer da equipe pedagógica do Campus;
8. Resolução do Conselho Diretor do Campus, aprovando a reformulação.

Após análise conjunta da Diretoria de Articulação Pedagógica (DAPE) e da Diretoria de Educação Profissional (DEP), o processo será encaminhado para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE e posterior 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 construído, 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 práticas metodológicas, 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):

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. (FREIRE, 1998, p. 77)

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.

As disciplinas ou os conteúdos 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.

Por se tratar de um curso a distância, cumpre destacar que a metodologia e as práticas pedagógicas referidas serão aplicadas mediante utilização de ferramentas digitais específicas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) adotado pelo IFPB para modalidades de curso a distância, descritas na Resolução N° 175/2015 do Conselho Superior que trata do Regulamento Didático dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forma Subsequente – Modalidade EAD. .

Nesse sentido, dentro da perspectiva metodológica descrita, e, considerando tratar-se de curso a distância, serão utilizados, para o desenvolvimento adequado dos conteúdos, os seguintes recursos didáticos:

- As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo mediante disponibilização de apostilas, estudos dirigidos, artigos científicos, vídeo-aulas, etc;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas, seminários, e trabalhos individuais e em grupo;
- Debates provenientes de pesquisa prévia de temas propostos para a realização de trabalhos individuais e/ou em grupos através de ferramentas interativas disponíveis do AVA, a exemplo de chats e fóruns de discussão.
- Encontros presenciais para aprofundamento do conteúdo, revisões, desenvolvimento de atividades práticas técnicas, realização de palestras com profissionais da área, aplicação de avaliações, etc;
- Desenvolvimento de projetos interdisciplinares;
- Sistema de acompanhamento (tutoria).

7. 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. Estudos de casos;
- II. Conhecimento do mercado e das empresas;
- III. Pesquisas individuais e em grupo;
- IV. Projetos;
- V. Exercícios profissionais efetivos;
- VI. Visitas técnicas, práticas de laboratórios e outros.

8. MATRIZ CURRICULAR

O Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos EaD está estruturado em dois períodos semestrais, o primeiro composto por 390 horas e o segundo por 410 horas, perfazendo um total de 800 horas de formação teórico-prática.

O primeiro período é composto pelas disciplinas de Introdução ao Direito, Noções e Práticas de Direito Constitucional, Noções e Práticas de Direito Administrativo, Informática aplicada, Rotinas administrativas e Prática I, servindo como base para compreensão dos conteúdos e das práticas necessárias à atuação profissional em atividades próprias do setor público administrativo.

O segundo período, por sua vez, é composto pelas disciplinas de Noções e Práticas de Direito Civil e Processo Civil, Noções e Práticas de Direito do Trabalho e Direito Previdenciário, Noções de Direito Empresarial e Tributário, Noções e Práticas de Direito Notarial e Registral, Rotinas financeiras, Práticas II, TCC/Estágio supervisionado. Tais disciplinas tem por foco propiciar ao discente conhecimento essencial de conteúdos e práticas fundamentais à atuação profissional em atividades relacionadas ao funcionamento de empresas.

Convém destacar que, em ambos os períodos, há disciplinas especificamente voltadas para prática interdisciplinar (Prática I e Prática II), as quais conduzirão o discente no desenvolvimento de um projeto integrador que demande a aplicação de aprendizados adquiridos durante todo o semestre, reforçando, assim, a carga prática relacionada à aquisição de habilidades e competências essenciais para um excelente desempenho profissional.

Por fim, merece destaque a disciplina de TCC/Estágio Supervisionado. A apresentação do relatório do estágio e/ou TCC é requisito indispensável para a conclusão do curso, por essa razão, a referida disciplina está estruturada para auxiliar o discente a adquirir, entre outros conteúdos, o conhecimento de Normas da ABNT e normas internas do IFPB, indispensáveis na elaboração de trabalhos de qualidade.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM SERVIÇOS JURÍDICOS EaD					
DISCIPLINAS	1º semestre		2º semestre		Total
	Aula semana	Hora aula	Aula semana	Hora aula	Hora aula

Introdução ao Direito	3	60			60
Noções e Práticas de Direito Constitucional	3	60			60
Noções e Práticas de Direito Administrativo	3	60			60
Informática Aplicada	3	60			60
Rotinas administrativas	3	60			60
Prática I	5	90			90
Noções e práticas de Direito Civil e Processo Civil			5	90	90
Noções e Práticas de Direito do Trabalho e Direito Previdenciário			5	90	90
Noções de Direito Empresarial e Tributário			1	30	30
Noções e práticas de Direito Notarial e Registral			1	30	30
Rotinas financeiras			2	45	45
Prática II			3	60	60
TCC/Estágio curricular supervisionado			3	65	65
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO					800

9. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O ingresso ao Curso Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos a Distância, Campus Avançado Cabedelo Centro, 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 nos cursos técnicos será realizado a cada ano letivo, conforme Edital de Seleção, sob a responsabilidade da Coordenação Permanente de Concursos Públicos - COMPEC, sendo selecionados 200 alunos por ano, divididos em quatro polos (Cabedelo Centro, Lucena, Conde e Sumé), sendo 50 vagas por polo.

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

10. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

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 conteúdos 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 ano letivo.

Não serão aproveitados estudos do Ensino Médio para o Ensino Técnico na forma integrada conforme Parecer CNE/CEB 39/2004.

O aproveitamento de estudos deverá ser solicitado por meio de processo encaminhado à Coordenação de Curso em até 45 (quarenta e cinco) dias após o início do ano letivo.

Os conhecimentos adquiridos de maneira não formal, relativos às disciplinas que integram o currículo dos cursos técnicos integrados, poderão ser aproveitados mediante avaliação teórico-prática.

Os conhecimentos adquiridos de maneira não-formal 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.

11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE 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, 1981, p. 39)

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 preponderar 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, deve ser desenvolvida refletindo a proposta expressa no Projeto 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.

11.1 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando identificar 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.

De tal forma, o Plano de Curso deve demonstrar em sua metodologia e na avaliação como essas atividades serão realizadas. Em seu artigo 26, a Resolução N° 175/2015 do Conselho Superior que trata do Regulamento Didático dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forma Subsequente – Modalidade EAD, considera como atividades presenciais e virtuais obrigatórias para efeito de avaliação e conclusão de curso as provas, estágios obrigatórios, defesas de TCC, atividades práticas de laboratórios de ensino, fóruns, pesquisas, ensaios, entre outros.

Assim, o processo de avaliação da aprendizagem em EaD, embora possa se sustentar em princípios análogos aos da educação presencial, exige tratamento e

condições específicas, pois o aluno não conta, necessariamente, com a presença física docente, mas sim do acompanhamento do professor valendo-se das tecnologias disponíveis no AVA, entre outros recursos, para a realização das interações necessárias para dar subsídios ao docente no processo de avaliação.

O processo 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 período letivo, considerando possíveis ajustes ao longo do ano, caso necessário.

No processo de avaliação da aprendizagem deverão ser utilizados diversos instrumentos, divididos em atividades online e presenciais, tais como debates no fórum de discussão, visitas de campo, exercícios, provas, trabalhos teórico-práticos aplicados individualmente ou em grupos, projetos, relatórios, enfim, atividades diversificadas que possibilitem a análise do desempenho do discente no processo de ensino-aprendizagem.

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 auferidos pelo aluno.

As notas deverão ser divulgadas no Quadro de Notas - espaço constitutivo da sala de aula do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) destinado à contabilização das notas de todas as atividades realizadas, sejam online ou presenciais, dentro do curso de Serviços Jurídicos.

No cálculo de médias das disciplinas, as notas seguirão com os seguintes pesos:

Quadro 1. Quadro de notas: Relação atividade/peso

Tipo de atividade	Peso
Presencial	4
A distância	6

Fonte: Comissão de elaboração do PPC

Para cada 10 horas/aula de um componente curricular na modalidade a distância, deverá existir, no mínimo, uma atividade avaliativa online, exceto quando se tratar de disciplinas de estágio, seminários, práticas supervisionadas, TCC e outros componentes congêneres a um desses.

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 nos fóruns (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas; estudos de recuperação; formulação e/ou resposta a questionamentos; 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 – Autoavaliação (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 incisos I, II e III);

V – Outras observações registradas pelo docente;

VI – Análise do desenvolvimento integral do discente ao longo da disciplina.

Os resultados das avaliações de aprendizagem deverão ser entregues aos alunos e analisados no prazo de até 08 (oito) dias úteis após realização da avaliação, no sentido de informar ao discente do seu desempenho.

O discente será submetido a, pelo menos, 01 (uma) avaliação presencial por componente curricular. Terá à disposição - quando justificadamente impossibilitado de fazer a avaliação presencial ordinária e juntar um dos documentos arrolados no parágrafo que se segue - 01 (uma) avaliação presencial de reposição. Não há direito à segunda chamada para a feitura de prova presencial de reposição.

Aos alunos que guardem o sábado, apresentando documento que comprove essa condição, é garantida, nos termos da lei, a realização das avaliações presenciais em outra data, prevista no calendário do curso.

A Média final é igual à média parcial quando esta tem valor igual ou superior a 70 (setenta) pontos. Para valores de média parcial menor que 70 (setenta) pontos e maior ou igual a 40 (quarenta) pontos, há a contabilização de pontos para a prova final.

Nesse sentido, quando o discente, em qualquer disciplina, alcançar aproveitamento igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 70 (setenta) pontos, terá à disposição a feitura de prova presencial final. Para valores de média parcial menor que 40 (quarenta) pontos, a nota da prova final é igual a 0 (zero).

A média final é composta pela média ponderada dos valores da média parcial e prova final, com os seguintes pesos:

1. Média parcial: 60% (sessenta por cento); e

2. Prova final: 40% (quarenta por cento).

Tal regra pode ser representada, matematicamente, da seguinte forma:

$$MF = \frac{(6 \times MP) + (4 \times PF)}{10}$$

MF = média final

MP = média parcial

PF = prova final

Por fim, é necessário esclarecer que as normas regulamentares do IFPB se aplicam integralmente a este Curso bem como os procedimentos relacionados ao aproveitamento de estudos, cancelamento de matrícula, reprovação, trancamento de disciplinas isoladas e de matrícula, entre outros.

11.2 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.

12. APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Considerar-se-á aprovado na disciplina o discente que, ao final do semestre, tiver concluído as atividades online e presenciais e obtiver média aritmética igual ou superior a 70 (setenta).

Será, ademais, considerado aprovado o discente que, após a feitura da prova final, obtiver média final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Considera-se reprovado por disciplina o discente que:

1. Obter frequência inferior a 75% da carga horária presencial prevista na disciplina; ou
2. Obter média parcial menor que 40 (quarenta); ou
3. Obter média final inferior a 50 (cinquenta), após a avaliação final.

Será considerado aprovado no curso o discente que for aprovado em todas as disciplinas, inclusive TCC/Estágio.

13. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O estágio supervisionado é uma atividade curricular não obrigatória dos cursos

técnicos que compreende o desenvolvimento de atividades teórico-práticas, podendo ser realizado no próprio IFPB ou em empresas de caráter público ou privado conveniadas a esta Instituição de ensino.

A matrícula do discente para o cumprimento do estágio curricular supervisionado deverá ser realizada na Coordenação de Estágios (CE), durante o ano letivo.

A CE deverá desenvolver ações voltadas para a articulação com empresas para a captação de estágios para alunos(a) dos cursos técnicos, além de, juntamente com a Coordenação do Curso e professores, acompanhar o(a) discente no campo 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 CE. 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 CE e a última 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 trezentos e noventa (390) horas de disciplinas obrigatórias, mediante declaração ou histórico emitidos pela Secretaria de Registro Acadêmico.

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.

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.

O estágio supervisionado no Curso Técnico em Serviços Jurídicos é não obrigatório, tem carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, máximo de 120 horas, e

é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Os casos omissos serão levados à Coordenação de estágio e 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.

Quando o aluno não participar do estágio, deverá optar pelo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), sendo a Coordenação do Curso responsável por designar um(a) professor(a) para orientar o TCC.

O TCC poderá assumir a forma de atividade de pesquisa e/ou extensão, mediante a participação do(a) aluno(a) em empreendimentos ou projetos educativos e de pesquisa, institucionais ou comunitários, podendo também ser na forma de petição inicial, trabalhos práticos, projeto, banner, apresentação cultural ou artística, relato de experiência, entre outros, sendo obrigatoriamente relacionado a algum tema ministrado durante o curso ou da área profissional.

A entrega do TCC ou do relatório do estágio é requisito indispensável para a conclusão do curso, sendo submetido à avaliação do professor(a) orientador(a) constante na documentação do estágio ou do TCC.

14. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O discente que concluir as disciplinas do curso, estágio supervisionado e/ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dentro do prazo de até 02 (dois) anos, obterá o Diploma de Técnico em Serviços Jurídicos.

Para tanto, deverá o discente, junto ao setor de protocolo do *campus*, preencher formulário de requerimento de diplomação, dirigido a Coordenação do Curso, anexando fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Histórico do ensino fundamental;
- b) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- c) Documento de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Carteira de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para o gênero masculino, a partir de dezoito anos).

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

O histórico escolar indicará os conhecimentos definidos no perfil de conclusão do curso, estabelecido neste plano pedagógico de curso, em conformidade com o CNCT (2016), atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 1/2014.

15. PLANOS DE DISCIPLINAS

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
Nome: Noções e práticas de Direito Administrativo
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos EAD
Série: 1º
Carga Horária: 60h
Docente Responsável: Narice Flaviana de Sousa Alves Braz

EMENTA
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Administração Pública;<input type="checkbox"/> Princípios da Administração Pública;<input type="checkbox"/> Atos administrativos;<input type="checkbox"/> Licitações;<input type="checkbox"/> Contratos administrativos;<input type="checkbox"/> Processos administrativos.

OBJETIVOS DE ENSINO
<p>Geral</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Estudar tomos do Direito Administrativo que se alinham ao perfil do egresso;<input type="checkbox"/> Promover a aquisição do conhecimento a partir de exposições teóricas atadas, necessariamente, às rotinas usuais, com o fito de preparar o discente para a concretização de atividades práticas. <p>Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Jungir continuamente, no processo ensino-aprendizagem, teoria e prática;<input type="checkbox"/> Compreender os contornos da Administração Pública brasileira;<input type="checkbox"/> Identificar os princípios que regem a Administração Pública;<input type="checkbox"/> Examinar o plexo teórico que se vincula aos atos administrativos com o fito de capacitar o discente a produzir e identificar determinada espécie de ato administrativo;<input type="checkbox"/> Entender os delineamentos da licitação para, por conseguinte, deter ferramental suficiente à participação efetiva no processo licitatório;<input type="checkbox"/> Estudar os elementos essenciais dos contratos administrativos, empregando tais institutos para a identificação e feitura de peças contratuais;<input type="checkbox"/> Analisar os atributos do processo administrativo, retendo-os como suporte para o partícipe processual.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- ❑ Da Administração Pública. Noção de Administração Pública; breve análise da atual organização administrativa brasileira.
- ❑ Princípios da Administração Pública. Princípios da supremacia do interesse público, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, autotutela e continuidade dos serviços; exame de casos práticos que exijam a adequada identificação dos princípios listados.
- ❑ Atos administrativos. Noção de ato administrativo; requisitos e atributos; atos normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos. Prática de atos administrativos: confecção e identificação de atos administrativos.
- ❑ Licitações. Noção de licitação; requisitos ou pressupostos; fases; modalidades. Prática licitatória: simulação de licitação pública.
- ❑ Contratos administrativos. Noção de contrato administrativo; requisitos e elementos; sanções; convênios e consórcios. Prática contratual: redação de contrato administrativo.
- ❑ Processos administrativos. Processo administrativo federal; fases do processo; anulação, revogação e convalidação. Prática processual: simulação de processo administrativo federal.

METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de aulas presenciais;
- ❑ Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ❑ As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- ❑ Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- ❑ Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas.

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

ALEXANDRE, Ricardo; DE DEUS, João. **Direito Administrativo Esquematizado**. 2 ed. São Paulo: Método, 2015.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 27 ed. São Paulo: Método, 2019.

MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo**. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

Complementar

BITTENCOURT, Sidney. **Licitação passo a passo**. 10 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

CARVALHO, Antônio Carlos Alencar. **Manual de processo administrativo disciplinar**. 6 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Processo administrativo federal**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. **Lei 8.666/1993**. 20 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2019.

NOHARA, Irene Patrícia. **Lei 9.784/1999 comentada**. 2 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2018.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Licitações e contratos administrativos: teoria e prática**. 8 ed. São Paulo: Método, 2019.

SCHIEFLER, Eduardo André Carvalho. **Processo administrativo eletrônico**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2018.

SCHIRATO, Vítor Rhein. **Estudos atuais sobre atos e processo administrativo**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2017.

SPITZCOVSKY, Celso. **Direito Administrativo Esquematizado**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: Noções e práticas de Direito Constitucional

Curso: Técnico em Serviços Jurídicos EAD

Série: 1º

Carga Horária: 60h

Docente Responsável: Álvaro Henriques David Neto

EMENTA

- ❑ Introdução ao Direito Constitucional;
- ❑ Exame sumário da Constituição Federal de 1988;
- ❑ Princípios fundamentais;
- ❑ Organização do Estado;
- ❑ Tripartição de Poderes;
- ❑ Espécies normativas;
- ❑ Direitos e garantias fundamentais.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

- ❑ Estudar tomos do Direito Constitucional que se alinham ao perfil do egresso;
- ❑ Promover a aquisição do conhecimento a partir de exposições teóricas atadas, necessariamente, às rotinas usuais, com o fito de preparar o discente para a concretização de atividades práticas.

Específicos

- ❑ Jungir continuamente, no processo ensino-aprendizagem, teoria e prática;
- ❑ Compreender uma noção do Direito;
- ❑ Analisar uma noção e o posicionamento do Direito Constitucional no sistema normativo brasileiro;
- ❑ Estudar elementos e características da Constituição Federal de 1988, de forma a compreender adequadamente seu espírito e objetivos;
- ❑ Observar os princípios fundamentais da ordem constitucional vigente;
- ❑ Perceber como é organizado o Estado brasileiro, examinando a divisão espacial do poder e os contornos da Tripartição de Poderes;
- ❑ Identificar, de forma breve, o processo legislativo para, em sequência, apontar e simular a criação das espécies normativas existentes;
- ❑ Compreender os direitos e garantias fundamentais inscritos na CF/88 com o fito de dispor de informações suficientes ao desenvolvimento e identificação de remédios constitucionais e ao exercício do direito de petição.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- ❑ Introdução ao Direito Constitucional. Noção de Direito; noção de Direito Constitucional; alocação do Direito Constitucional.
- ❑ Exame sumário da Constituição Federal de 1988. Noção de Constituição; classificação e elementos da CF/88; Preâmbulo, Núcleo e Atos das Disposições

Constitucionais Transitórias. Prática constitucional: identificando os tomos da CF/88 e arrolando seus objetivos.

- ❑ Princípios fundamentais. Estudo sucinto do Título I, artigos 1º ao 4º, da CF/88.
- ❑ Organização do Estado. Divisão espacial do poder: União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Prática constitucional: percebendo a organização estatal.
- ❑ Espécies normativas. Análise sumária do processo legislativo; normas constitucionais; leis complementares, ordinárias e delegadas; medidas provisórias. Prática constitucional: confecção de espécies normativas.
- ❑ Direitos e garantias fundamentais. Diferenciação entre direitos e garantias; abrangência dos direitos e garantias fundamentais; direito à vida; princípio da igualdade; princípio da legalidade; manifestação do pensamento; liberdade de consciência, crença e culto; liberdade de profissão, informação e locomoção; direito de reunião; direito de petição e obtenção de certidões; publicidade dos atos processuais; gratuidade nas certidões; remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, *habeas data* e ação popular. Prática constitucional: desenvolvendo o *habeas corpus* e o *habeas data*; exercendo o direito de acesso à informação, petição e certidão; formatando o mandado de segurança e a ação popular.

METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- ❑ Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ❑ As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- ❑ Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- ❑ Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas.

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

ALEXANDRINO, Marcelo; VICENTE, Paulo. **Direito Constitucional Descomplicado**. 18 ed. São Paulo: Método, 2019.

LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

PADILHA, Rodrigo. **Direito Constitucional**. 5 ed. São Paulo: Método, 2018.

Complementar

ABBOUD, Georges. **Processo constitucional brasileiro**. 3 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2019.

DEZEN JR., Gabriel. **Processo legislativo completo**. Brasília: Alumnus, 2017.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Princípios Fundamentais do Direito Constitucional**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

FONTELES, Samuel Sales. **Remédios constitucionais**. 4 ed. Salvador: Juspodivm, 2019.

MARINONI, Luiz Guilherme. **Processo constitucional**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2019.

MENDES, Gilmar Ferreira. **Curso de Direito Constitucional**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

NUNES JR., Flávio Martins Alves. **Remédios constitucionais**. 5 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

PADILHA, Rodrigo Corrêa. **Manual de prática constitucional**. 7 ed. São Paulo: Método, 2017.

SILVA, José Afonso da. **Processo constitucional de formação das leis**. São Paulo: Malheiros, 2017.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: Rotinas Administrativas

Curso: Técnico em Serviços Jurídicos EAD

Série: 1º

Carga Horária: 60h

Docente Responsável: Álvaro Cavalcanti de A. Filho

EMENTA

- ❑ Redação oficial de documentos
- ❑ Gestão de documentos e técnicas de arquivamento
- ❑ Relacionamento interpessoal nas organizações
- ❑ Atendimento ao público e atendimento ao cliente
- ❑ Gestão de pessoas. Rotinas em gestão de pessoas.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

- ❑ Executar as atividades de apoio administrativo, observando a legislação vigente, com responsabilidade e ética profissional;
- ❑ Compreender as principais funções administrativas necessárias ao bom funcionamento das organizações.

Específicos

- ❑ Executar atividades administrativas com o uso de ferramentas da informática
- ❑ Realizar as atividades de rotinas administrativas, com responsabilidade e organização.
- ❑ Planejar, aplicar e avaliar a gestão de pessoas nas organizações, analisando os processos inerentes à área
- ❑ Realizar o atendimento ao público de forma presencial e virtual, colaborando com os processos nas organizações.
- ❑ Promover as relações humanas no ambiente de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento da organização

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- ❑ Redação oficial e empresarial. Aspectos gerais da redação oficial. Comunicações Oficiais: Padrões e formatações. Gestão de documentos. Rotinas de documentos. Entrada e saída. Triagem, distribuição e controle. Organização do trabalho. Técnicas de arquivamento. Fluxos de documentos, prazos, protocolos. Atividades de produção de documentos oficiais em padrão oficial.
- ❑ Relacionamento Interpessoal. Relações Interpessoais e Relações de Trabalho. Trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Gestão do tempo. Práticas de relacionamentos no ambiente de trabalho.
- ❑ Atendimento ao público. Atendimento aos clientes. Informações sobre produtos e serviços. Registros e encaminhamentos. Atendimento por telefone. Atendimento via internet. Práticas de atendimento ao público.

- ❑ Gestão de pessoas. Cultura e clima organizacional. Processos de gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Práticas em gestão de pessoas.

METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- ❑ Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ❑ As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- ❑ Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- ❑ Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas;

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Manole.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas.

Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier.

CHINEM, Rivaldo. **Introdução a Comunicação Empresarial**. São Paulo: Atlas.

COSTA, Rosania de Lima. **Rotinas Trabalhistas: departamento pessoal modelo de A a Z**. São Paulo: CENOFISCO.

MARTINELLI, Dante P; ALMEIDA, Ana Paula de. **Negociação e Soluções de Conflitos**. São Paulo: Atlas.

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento Interpessoal**. São Paulo: Olympio.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
Nome: Introdução ao Direito
Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos

Série: 1º semestre

Carga Horária: 60h

Docente Responsável: Luiza Nicolau Magalhães

EMENTA

Conceito de Direito: fato, valor e norma. Direito e Estado. Os principais fundamentos jurídicos do Estado Brasileiro. Ética, Democracia e esfera pública moderna. Controle Social e seus instrumentos.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

☐ Compreender os institutos fundamentais e introdutórios da Ciência do Direito, estudando as concepções, definições e características essenciais do Direito, vinculando-os à realidade prática do aluno enquanto cidadão e futuro profissional de serviços jurídicos.

Específicos

- ☐ Compreender noções relativas à Teoria Geral do Estado, identificando a formatação do Estado brasileiro, e sua respectiva divisão política e funcional;
- ☐ Entender a finalidade e posicionamento do Direito na sociedade, em especial sua utilização como instrumento de controle social;
- ☐ Pensar criticamente conceitos relacionados à cidadania, democracia e os instrumentos de controle social disponíveis em nossa realidade social e jurídica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceito de Direito:

1.1 Perspectiva Histórica

1.2 Elementos do Direito: fato, valor e norma.

Aplicação prática: pensando o conceito de justiça diante de normas jurídicas controversas

2. Direito e Estado:

2.1 Conceitos introdutórios da Teoria Geral do Estado

2.2 Elementos do conceito de Estado

2.3 A configuração jurídica do Estado Brasileiro

Aplicação Prática: pensando a geopolítica do mundo atual, seus conflitos e principais questões hodiernas, com aplicação da Teoria Geral do Estado

3. Ética, democracia, esfera pública moderna e controle social:

3.1 Ética e Democracia: conceitos, elementos e efetividade

3.2 A esfera pública e o controle social: instrumentos e ferramentas de controle social

3.3 Corrupção, improbidade administrativa e crimes contra a Administração Pública

Aplicação prática: pensando a democracia brasileira e sua efetividade diante de questões sociopolíticas atuais

METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão ministradas a distância, com utilização do ambiente virtual de aprendizagem, na qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, através de ferramentas interativas do ambiente virtual de aprendizagem, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo.

AValiação DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- Avaliações na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo;
- Avaliações presenciais teóricas;
- Avaliações práticas em laboratório de informática.

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

- Utilização do ambiente virtual de aprendizagem, para uso de ferramentas interativas, chats, fóruns, etc;
- Disponibilização de apostilas, vídeos, textos complementares, etc;
- Laboratório de informática para atividades presenciais específicas.

BIBLIOGRAFIA

Básica

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito**. São Paulo: Método.

NADER, Paulo. **Introdução ao Estudo do Direito**. Rio de Janeiro: Forense.

REALE, Miguel. **Lições preliminares de Direito**. São Paulo: Saraiva.

Complementar

BITTAR, Eduardo C.B.; **Introdução Ao Estudo Do Direito: Humanismo, Democracia e Justiça**, SaraivaJur.

Brasil. Ministério Público Federal. Câmara de Coordenação e Revisão, 1. **Cidadão em ação: cartilha**. Brasília: MPF, 2019. Disponível em: <http://www.mpf.mp.br/atuacao-tematica/ccr1/atuacao/gruposde-trabalho-e-relatorias/projetos/projeto-cidadao-em-acao>. Acesso em: mai 2020.

BONAVIDES, Paulo. **Teoria Geral do Estado**. São Paulo: Malheiros.

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

VILLAR, CLIFF (coord.). **Curso transparência na gestão pública: controle cidadão**. Fortaleza: Edições Demócrito Rocha/TCE, 2017. Disponível em: https://www.tce.ce.gov.br/downloads/Controle_Cidadao/fasciculo_6_novo.pdf. Acesso em: mai 2020.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: Informática aplicada

Curso: Técnico em Serviços Jurídicos EAD

Série: 1º

Carga Horária: 60h

Docente Responsável: Álvaro Henriques David Neto / José Thiago Holanda

EMENTA

- Editores de textos e planilhas;
- Navegadores (*browsers*);
- Plataformas *web*;
- Sítios oficiais.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

- Dotar o discente de conhecimentos satisfatórios à adequada utilização de ferramentas informáticas servientes ao auxílio operacional do Direito;
- Promover a aquisição do conhecimento a partir de exposições teóricas atadas, necessariamente, às rotinas usuais, com o fito de preparar o discente para a concretização de atividades práticas.

Específicos

- Jungir continuamente, no processo ensino-aprendizagem, teoria e prática;
- Estudar a criação e a formatação de documentos de texto e planilhas eletrônicas nos softwares específicos;
- Compreender o funcionamento básico de navegadores *web*, para o fiel cumprimento das rotinas de segurança da informação;
- Examinar ferramentas e aplicativos on-line vocacionados à organização do ambiente de trabalho, desde que constituídos das seguintes funções: cadastro de clientes e/ou utentes, inclusão e gerenciamento de processos, alerta de prazos processuais e geradores de notificações eletrônicas;
- Conhecer os sítios oficiais do Tribunal Regional do Trabalho, do Tribunal Regional Eleitoral, dos Tribunais de Justiça Estadual e Federal, do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal Superior do Trabalho, do Tribunal Superior Eleitoral, do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal;
- Compreender as principais rotinas e funções da ferramenta *Processo Judicial Eletrônico* (PJE);
- Executar consultas processuais e refinadas pesquisas jurisprudenciais nos sítios mencionados acima.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (O que se pretende ensinar?)

- Editor de textos. Estrutura básica dos documentos; edição e formatação de textos; cabeçalhos e rodapés; parágrafos e fontes; tabelas e caixas de texto.
- Editor de planilhas. Estrutura básica das planilhas; células, linhas e colunas; pastas e gráficos; tabelas; fórmulas; funções e macros.

- ❑ Navegadores para internet. Google Chrome e Mozilla Firefox. Noções de privacidade e segurança da informação em ambiente *web*.
- ❑ Software livre para gerenciamento processual. Cadastro de clientes e/ou utentes, inclusão e gerenciamento de processos, alerta de prazos processuais e geradores de notificações eletrônicas.
- ❑ Principais características do peticionamento eletrônico.
- ❑ Consultas processuais e jurisprudenciais. Critérios para refinamento de busca; processos que correm em segredo de justiça; acompanhamento e notificação *push*.

METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de aulas presenciais;
- ❑ Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ❑ As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- ❑ Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- ❑ Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas.

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

ISSA, Najet Iskandar. **Office 2016 para aprendizagem comercial**. São Paulo: Senac, 2016.

LEVINE, John. **Internet para leigos**. 2 ed. São Paulo: Atlas Books, 2016.

RABELO, Tiago Carneiro. **Manual do Processo Judicial Eletrônico**. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2019.

Complementar

BAARS, Hans. **Fundamentos de segurança da informação**. Rio de Janeiro: BRASPORT, 2018.

BENINI FILHO, Armando. **Informática: Conceitos e aplicações**. 4 ed. Rio de Janeiro: Érica, 2009.

CARLOS, Alan. **Curso completo de peticionamento eletrônico**. São Paulo: Amazon, 2015.

COSTA, Renato Santos. **Informática para concursos**. 4 ed. São Paulo: Impetus, 2016.

LAGO, Karine. **Excel de A até XFD**. 2 ed. São Paulo: DATAB, 2019.

MAGRINI, Eduardo. **A internet das coisas**. Rio de Janeiro: FGV, 2018.

MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Dicionário de termos técnicos da informática**. 3 ed. São Paulo: Amazon, 2018.

SANTOS, Geison. **Processo Judicial Eletrônico: PJE**. Brasília: STJ, 2015.

WILLIAM, Icaro. **Informática para concursos 2020**. São Paulo: Amazon, 2020.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: PRÁTICA I

Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos - EaD

Série: 1º Semestre

Carga Horária: 90 horas

Docente: Luiza Nicolau Magalhães / Katucha Kamilla Marques Pereira/ Narice de Sousa Braz

EMENTA

Apresentar o conceito de Aprendizagem Baseada em Problemas e Aprendizagem Baseada em Projetos / Discutir a concepção da aprendizagem ativa / Proporcionar soluções que envolvem várias disciplinas/aprendizagem cumulativa / Proporcionar espaços para reflexão, *feedback* frequente e prática do que foi aprendido ao longo do curso técnico em Serviços Jurídicos / Aplicar situações-problema através de simulações e casos reais do cotidiano da futura atuação do Técnico em Serviços Jurídicos / Elaborar um Projeto Aplicado de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do profissional de Serviços Jurídicos.

OBJETIVOS DE ENSINO

Gerais

- Aplicar estratégias de transversalidade e interdisciplinaridade dos componentes curriculares para o enriquecimento do perfil dos egressos do curso técnico em Serviços Jurídicos;
- Dar continuidade ao estudo dos conceitos e técnicas apresentadas nas disciplinas profissionalizantes do **1º Semestre**, proporcionando ao aluno uma visão prática e o desenvolvimento das habilidades de competência técnica no exercício de sua profissão em Serviços Jurídicos;
- Encorajar o engajamento dos estudantes no sentido de torná-los agentes ativos do seu aprendizado.

Específicos

- Envolver os estudantes na busca pelo conhecimento a partir da problematização de temas, do estudo aprofundado, do estímulo à colaboração e investigação, da interdisciplinaridade e da integração entre alunos e professores;
- Estimular o contato entre os estudantes e o mundo do trabalho, desenvolvendo atividades que articulem, ao longo do curso, conhecimentos teóricos e práticos por meio de situações reais e cotidianas, planejadas e desenvolvidas mediante Projeto Interdisciplinar;
- Estimular práticas pedagógicas com unidade e consistência teórica, entendendo que o Projeto Interdisciplinar promovido na disciplina de Práticas I estabelece, ao mesmo tempo, uma visão global e um enfoque específico acerca de problemáticas investigadas na atividade de Serviços Jurídicos;
- Delinear a integração e interação das áreas de conhecimento de Introdução ao Direito; Direito Constitucional; Direito Administrativo; Informática Aplicada e Rotinas Administrativas, bem como possibilita a análise construção de decisões éticas na atuação profissional;
- Elaborar um Projeto Aplicado de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do profissional de Serviços Jurídicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Abordagens da interdisciplinaridade:
 - 1.1. Introdução às metodologias ativas;
 - 1.2. Definições *a priori*: O que é a Aprendizagem Baseada em Problemas e a Aprendizagem Baseada em Projetos?
 - 1.3. Retenção do conhecimento vs. aprendizagem ativa;
2. Planejamento da unidade de aprendizagem com professores do núcleo profissionalizante;
3. Planejamento da integração e interação das áreas de conhecimento, com destaque para as áreas de Direito Público, a saber, noções de Introdução ao Direito; Direito Constitucional; Direito Administrativo; além das áreas de Informática Aplicada e Rotinas Administrativas; e de possibilitar reflexões acerca do exercício da cidadania e da ética na atuação profissional;
 - 3.1. Apresentação de situação problema integrando as disciplinas:

1º SEMESTRE

Introdução ao Direito

Noções e práticas de Direito Constitucional

Noções e práticas de Direito Administrativo

Informática Aplicada

Rotinas Administrativas

Práticas I

Introdução à EAD

4. Execução do projeto interdisciplinar a partir de situações-problema:
 - 4.1. A fim de estimular o exercício da cidadania através do controle social e da atividade fiscalizatória, escolher uma obra pública atual, a nível de Município local, financiada pelo Governo Federal, através de pesquisa e consulta em portais de transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>; <http://transparencia.pb.gov.br/>; <https://sagresonline.tce.pb.gov.br/#/municipal/inicio>), realizando as tarefas de:
 - identificar e descrever a obra objeto de custeio público;
 - verificar em que medida está voltada ao interesse público;
 - analisar se os recursos estão sendo corretamente aplicados;
 - verificar se o estágio da obra justifica os valores despendidos;
 - verificar se a obra total é compatível com o volume total de recursos disponíveis;
 - discorrer sobre os fundamentos jurídicos que justificam as despesas efetivadas e autorizam a fiscalização da sociedade;
 - indicar as consequências e providências em caso de constatação de irregularidade na aplicação de recursos.
5. Avaliação interdisciplinar.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas com desenvolvimento de projeto aplicado, utilizando-se múltiplas estratégias metodológicas, como: pesquisa, extensão, estudo de caso, ações de intervenção na realidade, simulação de situações-problema, estudo técnico, entre outros.

Cabível destacar que o Projeto Interdisciplinar proposto na Disciplina de Práticas I tem como principal característica ser um processo dinâmico, que visa contribuir para que o estudante possa ser protagonista do seu processo de aprendizagem, além de desenvolver a capacidade crítica, criativa e de inovação, bem como compartilhar ideias e atuar em equipe.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem do Projeto Interdisciplinar de Práticas I é realizado por meio de uma atividade integrada articulada por três ou mais docentes de disciplinas ministradas no 1º semestre do curso de Serviços Jurídicos, para fins de estimular a investigação documental, bibliográfica e de campo, resultando em uma pontuação atribuída entre 0 (zero) e 100 (cem) em cada fase de execução do Projeto, quais sejam:

- ✓ Etapa 1 (E1) – formação dos grupos de trabalho de, no máximo, 4 alunos e elaboração de documento inicial a partir de *brainstorming* sobre a situação-problema a ser analisada, os principais conceitos e conhecimentos necessários para a busca de respostas;
- ✓ Etapa 2 (E2) – Apresentação de relatório inicial contendo o processo de busca de informações (dados secundários e/ou primários, fatos relevantes, fontes de informações, dúvidas iniciais, listas de problemas, conceitos-chave, leituras realizadas e as planejadas) e o plano de ação com as responsabilidades de cada membro do grupo de trabalho;
- ✓ Etapa 3 (E3) – Entrega do Projeto Aplicado (integração das informações e resolução do caso por escrito) seguindo o Modelo/Roteiro disponibilizado durante a presente disciplina, contendo o registro fotográfico da execução do trabalho, podendo ainda conter vídeos e entrevistas com responsáveis pela obra e registro da documentação levantada na pesquisa, como contratos e convênios, conforme assegura a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Acesso à Informação Pública;
- ✓ Etapa 4 (E4) e última – Comunicação da resolução do caso por meio de Seminário de Apresentação da Solução do Problema (SASP) com duração entre 10-15 minutos no máximo. Será aprovado o aluno que alcançar média final igual ou superior a 70 pontos, considerando a média aritmética das quatro fases (E1, E2, E3 e E4).

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

- ✓ Utilização do ambiente virtual de aprendizagem (AVA- IFPB), para uso de ferramentas interativas, chats, fóruns, etc;
- ✓ Disponibilização de apostilas, vídeos, textos complementares, etc;
- ✓ Laboratório de informática para atividades presenciais específicas.

REFERÊNCIAS

Básica

AFFELDT, F.; FERNANDEZ, F. Problem-based learning: um modelo para o ensino e a aprendizagem de teorias organizacionais. **RIAAE**, v. 13, n. 1, p. 440-455, mai./2018. Disponível em: <<https://periodicos.fclar.unesp.br/iberoamericana/article/view/11437/7301>>. Acesso em: mai 2020.

BENDER, W. **Aprendizagem baseada em projetos**: educação diferenciada para o século XXI. Porto Alegre: Penso.

CRUZ, J. Processo de ensino-aprendizagem na sociedade da informação. **Revista Educação e Sociedade**, v. 29, n. 105, p. 1023-1042, set.-dez./2008. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/es/v29n105/v29n105a05.pdf>>. Acesso em: mai 2020.

RIBEIRO, L. **Aprendizagem baseada em problemas**: uma experiência no ensino superior. São Carlos: EdUFSCar.

SEVERINO, A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez.

Complementar

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.

BRASIL. **Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**. Disponível em: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/70313>. Acesso em: mai 2020.

BRASIL. **Lei de Acesso à Informação: Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm . Acesso em: mai 2020.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. Rio de Janeiro: Elsevier.

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

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Licitações e contratos administrativos: teoria e prática**. São Paulo: Método.

PADILHA, Rodrigo Corrêa. **Manual de prática constitucional**. São Paulo: Método.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular: Noções e Práticas de Direito do Trabalho e Previdenciário

Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 90 horas

Docente: José Avenzoar Arruda das Neves

EMENTA

Introdução ao Direito do Trabalho. Direitos Trabalhistas Fundamentais e estudos práticos. Contrato de Trabalho e estudos práticos. Introdução ao Direito Previdenciário. Regime Geral de Previdência Social e estudos práticos.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral:

Propiciar a compreensão de noções teórico-práticas fundamentais do Direito do Trabalho e do Direito Previdenciário brasileiro.

Específicos:

- Realizar o exame do conceito de Direito do Trabalho e dos princípios que o fundamentam ;
- Ensinar os principais direitos trabalhistas regulamentados na legislação brasileira;

- Proporcionar o entendimento do que é um contrato de trabalho e saber redigir suas cláusulas;
- Examinar quais são os elementos essenciais e os tipos de contrato de trabalho, assim como quais são os casos em que há suspensão, interrupção ou extinção contratual;
- Realizar o exame do conceito de Direito Previdenciário e de Seguridade Social, permitindo a compreensão dos princípios que a fundamentam;
- Ensinar quais são os regimes de previdência social no Brasil e fomentar o conhecimento de noções básicas acerca do Regime Geral de Previdência Social, assimilando não só quem são seus beneficiários, mas também quais são seus benefícios e quais as formas de requerê-los.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- Introdução ao Direito do Trabalho

- 1.1 Conceituação
- 1.2 Princípios trabalhistas

2- Direitos Trabalhistas Fundamentais e estudos práticos

- 2.1 Remuneração/salário
- 2.2 Jornada de trabalho/ intervalos
- 2.3 Repouso Semanal Remunerado
- 2.4 Férias
- 2.5 Aviso prévio
- 2.6 Estabilidade
- 2.7 FGTS
- 2.8 Análise de casos concretos que exijam a identificação dos direitos trabalhistas e seus desdobramentos.

3- Contrato de Trabalho e estudos práticos

- 3.1 Conceituação
- 3.2 Elementos essenciais
- 3.3 Tipos
- 3.4 Suspensão e interrupção
- 3.5 Extinção
- 3.6 Análise de casos concretos que permitam a redação de contratos de trabalho, a identificação da necessidade de sua suspensão ou interrupção, e conhecimento das consequências trabalhistas na extinção contratual.

4- Introdução ao Direito Previdenciário

- 4.1 Conceituação
- 4.2 Seguridade Social
- 4.3 Princípios
- 4.4 Regimes de previdência no Brasil

5- Regime Geral de Previdência Social e estudos práticos

- 5.1 Beneficiários (segurados e dependentes)
- 5.2 Benefícios
- 5.3 Requerimento dos benefícios
 - 5.3.1 Provas admitidas
 - 5.3.2 Revisão do benefício

5.3.3 Data de início do benefício

5.3.4 Prescrição previdenciária

5.4 Análise de casos concretos que capacitem os discentes a identificarem os sujeitos de determinado benefício previdenciário, bem como atividades práticas que permitam a identificação dos benefícios do RGPS a serem ofertados em determinada situação, de acordo com a previsão legal) e como se dá o requerimento deles.

METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

- Avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo.
- Avaliações presenciais teóricas;

RECURSOS DIDÁTICOS

- Utilização de ferramentas interativas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem, a exemplo de chats e fóruns de discussão.
- Disponibilização de materiais diversos para estudo, como apostilas, vídeos e artigos científicos jurídicos.

BIBLIOGRAFIA

Básica

Direito do Trabalho

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.

Direito Previdenciário

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.

Complementar

Direito do Trabalho

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. **Prática Jurídica Trabalhista**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho**. 31. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sergio Pinto. **Prática Trabalhista**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Direito Previdenciário

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

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular: Noções e Práticas de Direito Notarial e Registral

Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos

Período: 2º Semestre

Carga Horária: 30 horas

Docente: Laís Marcelle Nicolau Abrantes

EMENTA

Constituição Federal de 1988 e serviços notariais e de registros. Lei 8.935/94. Organização e jurisdição de serventias extrajudiciais. Tabelionato de notas. Registros Públicos.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral:

Propiciar a compreensão de noções teórico-práticas básicas do Direito Registral e Notarial brasileiro.

Específicos:

- Examinar a previsão constitucional acerca dos serviços notariais e de registros no Brasil, bem como principais dispositivos da Lei 8.935/94, responsável por regulamentar tais serviços no país;
- Realizar o exame da organização e do funcionamento da jurisdição das serventias extrajudiciais;
- Fomentar a aquisição de conhecimento teórico e prático sobre o tabelionato de notas, o registro civil de pessoas naturais, o registro civil de pessoas jurídicas, o registro de títulos e documentos, o protesto de títulos e o registro de imóveis no país;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- A Constituição Federal de 1988 e os serviços notariais e de registros no Brasil

2- Dispositivos fundamentais da Lei 8.935/94

3- Organização e jurisdição das serventias extrajudiciais

4- Tabelionato de Notas

3.1 Conceituação e competências

3.2 Atos de reconhecimento e autenticação

3.3 Análise prática do Tabelionato de Notas: estudo e elaboração de escritura pública, inventário, divórcio extrajudicial, procuração, atas notarias, etc.

5- Registros Públicos

4.1 Conceituação e Competências

4.2 Registro Civil das Pessoas Naturais

4.2.1 Finalidade

4.2.2 Atos registráveis e atos averbáveis

4.2.3 Análise prática

4.3 Registro Civil das Pessoas Jurídicas

4.3.1 Finalidade

4.3.2 Atos registráveis e atos averbáveis

4.3.3 Análise prática

4.4 Registro de Títulos e Documentos

4.4.1 Finalidade

4.4.2 Registros obrigatórios e registros facultativos

4.4.3 Análise prática

4.5 Protesto de Títulos

4.5.1 Finalidade

4.5.2 Análise prática

4.6 Registro de Imóveis

4.6.1 Atos de registro e atos de averbação

4.6.2 Matrícula do imóvel

4.6.3 Procedimentos do Registro Imobiliário

4.6.4 Análise prática

METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de aulas presenciais;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;

**AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO
APRENDIZAGEM**

- Avaliações contínua na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo.
- Avaliações presenciais teóricas;

RECURSOS DIDÁTICOS

- Utilização de ferramentas interativas disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem, a exemplo de chats e fóruns de discussão.
- Disponibilização de materiais diversos para estudo, como apostilas, vídeos e artigos científicos jurídicos.

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.

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.

BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 29 de Abril de 2020.

BRASIL. **Lei n.º 8.935/94**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8935.htm>. Acesso em: 29 de Abril de 2020.

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.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
Nome: Rotinas financeiras
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos
Série: 2º semestre
Carga Horária: 45 horas
Docente Responsável: Francisco Ferreira de Paulo
EMENTA
Conjuntos numéricos. Matemática básica. Regra de três simples e composta. Classificação dos juros. Juros simples e compostos. Desconto comercial e racional. Série uniforme de pagamentos. Montante de uma série uniforme de depósitos. Sistema de amortização SAC e tabela PRICE. Diagrama do fluxo de caixa. Operações financeiras realizadas no mercado.
OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

Possibilitar aos discentes a aquisição de conhecimentos, teórico e prático, que os levem a exercerem as atividades profissionais com desenvolvimento lógico e discernimento matemático nas situações encontradas.

Específicos

- Aprender as operações envolvendo os conjuntos numéricos;
- Resolver problemas envolvendo números inteiros e fracionários;
- Trabalhar com situações envolvendo regra de três;
- Classificar os tipos de juros envolvidos numa operação;
- Aplicar a situação exigida num problema de envolvendo juros;
- Calcular o valor descontado numa operação financeira antecipada;
- Realizar um pagamento com antecipação de prazo;
- Escolher o melhor sistema de amortização para um financiamento;
- Desenvolver um diagrama de fluxo de caixa;
- Realizar operações com sistema de capitais;
- Usar a calculadora financeira adequadamente;
- Exercer com segurança atividades práticas que envolva cálculo financeiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conjuntos Numéricos. Conjunto dos números Naturais. Conjunto dos números Inteiros
2. Matemática Básica. Fração com numerador e denominador inteiros. Noção sobre números Inteiros e Fracionários. Operações fundamentais com números Inteiros e Fracionários. Problemas envolvendo números Inteiros e Fracionários.
3. Regra de Três. Simples. Composta.
4. Classificação dos juros. Juros simples. Juros compostos. Juros de mora. Juros nominais. Juros reais. Juros rotativos. Juros sobre capital próprio.
5. Juros. Simples. Compostos. Redução de diversas taxas a uma taxa única. Taxa Média. Taxas equivalentes. Divisores e multiplicadores fixos.
6. Descontos. Por fora ou comercial. Pelos divisores ou multiplicadores fixos. Pagamentos antecipados. Prazo médio. Por dentro ou racional
7. Série Uniforme de Pagamentos. Série uniforme de pagamentos postecipada. Série Uniforme de Pagamentos Antecipada. Montante de Uma Série Uniforme de Depósitos.

8. Sistema de amortização. Sistema de Amortização Constante – SAC. Sistema de Amortização Crescente (Francês) – Tabela PRICE.
9. Diagrama do Fluxo de Caixa. Tipos. Modelo Padrão. Equivalência financeira e Fluxos de Caixa. Fluxos de Caixa Não Convencionais
10. Operações financeiras realizadas no mercado. Tesouro direto. CDB. Ações. Debêntures. Obrigações (bônus).

METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas;

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Obrigatória

- IEZZI, Gelson. **Matemática Ciência e Aplicações**. 9ª Ed. Volume 1. São Paulo: Saraiva, 2016.
- RIBEIRO, Jackson. **Matemática Ciência, Linguagem e Tecnologia**. 1ª Ed. São Paulo: Editora Scipione, 2013.
- Minello, Roberto; Rodrigues, Marcelo. **Matemática Financeira e Comercial**. 1ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
- HAZZAN, Samuel. PONPEU, José Nicolau. **Matemática Financeira**. 6ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

Complementar

- PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 8ª Ed. São Paulo: Saraiva: 2009.
- BRUNI, A. L; FAMÁ, R. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel**. 5ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- Crespo, Antonio Arnot. **Matemática Financeira Fácil**. 14ª Ed. Atualizada. São Paulo: Saraiva, 2007
- VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas. Atlas, São Paulo, 2000.
- MATHIAS, Washington F. GOMES, José M. **Matemática Financeira**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- SAMANEZ, C. P. **Matemática financeira**. 4ª ed. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.
- https://www.google.com.br/search?ei=Rs5XrrQDuu75OUPpOeq8Aw&q=livro+propriet%C3%A1rio++matematica+financeira.pdf&oq=livro+propriet%C3%A1rio++matematica+financeira.pdf&gs_lcp=CgZwc3ktYWIQAzIlCCEQFhAdEB4yCAghEBYQHRAeMggIIRAWEB0QHjoECAAQRzoECCEQCIDPaliB4QFgmcBaABwAXgAgAHmAogBIBuSAQUyLTguNJgBAKABAAoBB2d3cy13aXo&sclient=psyab&ved=0ahUKEwi6i4bY66zpAhXrHbkGHsSzCs4Q4dUDCAw&uact=5
- http://www.crc-ce.org.br/crcnovo/download/matematica_financeira.pdf

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: Noções de Direito Civil e Processual Civil

Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos EAD

Série: 2

Carga Horária: 90h

Docente Responsável: Monique Ximenes Lopes de Medeiros

EMENTA

Das Pessoas Naturais: Personalidade e Capacidade. Direito da Personalidade. Da Ausência. Da Interdição. Fim da personalidade. Pessoas Jurídicas: Das Associações, das Fundações, das Sociedades. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos e Negócio Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos e Ilícitos Da Prescrição e Decadência. Teoria Geral dos Contratos. Formação dos contratos. Princípios. Extinção dos contratos. Contratos em espécie. Direito processual. Trilogia estrutural do Processo. Princípios do Direito processual civil. Jurisdição. Ação. Processo.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

Capacitar o aluno a ter conhecimentos e habilidades sobre a aplicação da Legislação civil e processual.

Específicos

- Desenvolver conhecimentos e habilidades sobre a base do direito civil.
- Desenvolver conhecimentos e habilidades sobre a aplicação da legislação contratual, capacitando para interpretação e elaboração de documentos.
- Saber classificar os processos judiciais e ter um conhecimento sobre o funcionamento da jurisdição.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I Unidade

- Da Personalidade e da Capacidade (artigos 1 a 10)
- Personalidade e o início e o fim da vida.
- Dos Direitos da Personalidade (artigos 11 a 21)
- Disposições Gerais das Pessoas Jurídicas (1) (artigos 40 a 52)
- Das Associações (artigos 53 a 61)
- Das Fundações (artigos 62 a 69)
- Do Domicílio das Pessoas Físicas e Jurídicas (artigos 70 a 78)
- Abordagem do conteúdo através de análises práticas, tais como: verificação de documentos de registro de pessoas naturais e jurídicas, verificação, em casos concretos, da capacidade das pessoas ao celebrar negócios jurídicos bem como, redação de documentos de constituição da pessoa jurídica e de atas.

II Unidade

- Disposições gerais sobre bens
- Classificação dos Bens.
- Teoria Geral do Fato Jurídico. Fato, Ato-fato e Ato jurídico.
- Do Negócio Jurídico. Planos de Existência, Validade e Eficácia. Dos Defeitos do Negócio Jurídico
- Da Invalidade do Negócio Jurídico (artigos 166 a 184). Dos Atos Jurídicos Lícitos (artigo 185). Dos Atos Ilícitos (artigos 186 a 188).
- Da prescrição e decadência.
- Simulação de negócios jurídicos com ênfase na análise nos requisitos de validade.

III Unidade

- Teoria geral dos contratos: noção, enquadramento, evolução histórica
- Contrato: Conceito. Elementos constitutivos e validade. Princípios. Formação. Classificação.
- Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Efeitos dos contratos
- Extinção dos contratos
- Contratos em espécie
- Redação de contratos como simulação de compras e venda, mandato, prestação de serviços, dentre outros;

IV Unidade

- ❑ Direito material x direito processual
- ❑ Litígios e meios de solução de conflitos.
- ❑ Princípios do direito processual.
- ❑ Jurisdição, Ação e Processo
- ❑ Competência, Partes e Procedimento
- ❑ Abordagem práticas através da identificação de um litígio, levantamento de fatos jurídicos importantes para uma demanda, reunião de documentos necessários para um processo, organização de uma petição inicial e contestação.

METODOLOGIA DE ENSINO (Como se pretende ensinar?)

- As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas;

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

- ❑ GAGLIANO, Pablo Stolze, PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil**. Parte Geral. 19.ed. São Paulo: Saraiva.
- ❑ GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro**, v. 3, São Paulo: Saraiva.
- ❑ GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito Processual Civil Esquemático**. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva.
- ❑ SCHREIBER, Anderson. **Manual de Direito Civil Contemporâneo**. São Paulo: Saraiva.
- ❑ THEODORO JUNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. Vol. 1. Rio de Janeiro: Forense

Complementar

- ❑ DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**. Teoria Geral do Direito Civil. 35.ed. São Paulo: Saraiva.
- ❑ FARIAS, Cristiano Chaves de. ROSENVALD, Nelson. **Curso De Direito Civil. Parte Geral E Lindb**. Salvador: Juspodivm.
- ❑ NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de Direito Processual Civil**. Salvador: editora JusPODIVM.
- ❑ SANTOS, Ernane Fidélis dos. **Manual de direito processual civil**. Vol. 1. São Paulo: Saraiva
- ❑ TARTUCE, Flávio. **Manual de Direito Civil: volume único**. rev. Atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: Noções de Direito Empresarial e Tributário

Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos EAD

Série: 2

Carga Horária: 30h

Docente Responsável: Marcelo Oliveira Serrano de Andrade Júnior

EMENTA

Empresário individual: requisitos, composição, capacidade, responsabilidade, perda da qualidade. Sociedade: conceitos iniciais; sociedades personificadas, classificação quanto à responsabilidade dos sócios. Sociedade Limitada. EIRELI. Sistema Constitucional Tributário. Principais espécies tributárias. Obrigação e responsabilidade tributária. Classificação dos tributos. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Disposições gerais sobre o processo administrativo fiscal e a via judicial.

OBJETIVOS DE ENSINO

Geral

Capacitar o aluno a ter conhecimentos e habilidades sobre a aplicação da Legislação empresarial e tributária.

Específicos

- Desenvolver conhecimentos e habilidades sobre a aplicação da legislação empresarial, conhecendo as obrigações e benefícios do empresário.
- Desenvolver conhecimentos e habilidades sobre a aplicação da legislação tributária, conhecendo as obrigações e benefícios do contribuinte.
- Saber analisar os procedimentos Jurídicos e administrativos sobre Legislação empresarial e tributária.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I Unidade

- Introdução e evolução do Direito empresarial
- Conceito do Empresário à luz do Código Civil
- Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual
- Tipos de empresário. Inscrição e Registro.
- Livros empresariais
- Empresa. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial
- Empresário individual.
- Abordagem prática através da simulação de preenchimento do requerimento de empresário individual, da solicitação de enquadramento fiscal, do preenchimento do livro diário.

II Unidade

- Direito Societário. Conceito. Teorias sobre a personalidade jurídica dos entes coletivos. Tipos societários. Desconsideração das Pessoas Jurídicas
- Sociedade Limitada. Contrato Social. Características. A Responsabilidade dos Sócios. Deliberações dos sócios. A administração da Sociedade Limitada. Responsabilidade do administrador. Do Conselho Fiscal. Da liquidação e dissolução.
- Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. Requisitos. Transformação. Extinção.
- Abordagem prática através da redação de um contrato social com ênfase no cumprimento dos requisitos legais, convocação de reuniões societárias e elaboração de atas.

III Unidade

- Direito Tributário. Noções introdutórias. O poder de tributar.
- Sistema tributário nacional. Normas gerais de direito tributário. Lei complementar em matéria tributária. Limitações constitucionais do poder de tributar.
- Competência tributária. Regra matriz de incidência tributária. Hipótese de incidência tributária. Fato gerador em abstrato e em concreto. Estrutura da norma tributária.
- Responsabilidade Tributária.

- ❑ Crédito tributário e obrigação tributária. Lançamento. Modalidades. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: conceito e hipóteses. Extinção da obrigação tributária. Exclusão do crédito tributário. Anistia e isenção.
- ❑ Abordagem prática através de simulação de fatos geradores e discussão sobre a competência tributária.

IV Unidade

- ❑ Impostos. Taxas. Empréstimos compulsórios e contribuições de melhoria. Contribuições especiais.
- ❑ Garantias e privilégios do crédito tributário. Planejamento tributário. Evasão, elisão e elusão fiscal.
- ❑ Administração tributária.
- ❑ Contenciosos administrativo fiscal. Dívida ativa e execução fiscal. Direito processual tributário.
- ❑ Análises de casos concretos com maior incidência de litígios tributários

METODOLOGIA DE ENSINO

- As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de encontros presenciais;
- Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas;

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

- ❑ ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário**. 11. ed. Salvador: Juspodivm.
- ❑ MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas
- ❑ REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. 1o e 2o Volumes. São Paulo: Saraiva.

Complementar

- ❑ COELHO, Fábio Ulhoa. **Novo manual de direito comercial: direito de empresa**. São Paulo: Revista dos Tribunais,
- ❑ CRUZ, André Santa. **Direito Empresarial**. São Paulo: Método.
- ❑ FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Manual de Direito Comercial**. São Paulo: Atlas.
- ❑ MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Malheiros.
- ❑ MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. São Paulo: Saraiva.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: PRÁTICA II

Curso: Técnico Subsequente em Serviços Jurídicos - EaD

Série: 2º Semestre

Carga Horária: 60 horas

Docentes: Francisco Ferreira de Paulo/ Laís Marcelle Nicolau Abrantes / Monique Ximenes Lopes de Medeiros/ Marcelo Oliveira Serrano de Andrade Júnior / José Avenzoar Arruda das Neves

EMENTA

Apresentar o conceito de Aprendizagem Baseada em Problemas e Aprendizagem Baseada em Projetos / Discutir a concepção da aprendizagem ativa / Proporcionar soluções que envolvem várias disciplinas/aprendizagem cumulativa / Proporcionar espaços para reflexão, *feedback* frequente e prática do que foi aprendido ao longo do curso técnico em Serviços Jurídicos / Aplicar situações-problema através de simulações e casos reais do cotidiano da futura atuação do Técnico em Serviços Jurídicos / Elaborar um Projeto Aplicado de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do profissional de Serviços Jurídicos.

OBJETIVOS DE ENSINO

Gerais

- ✓ Aplicar estratégias de transversalidade e interdisciplinaridade dos componentes curriculares para o enriquecimento do perfil dos egressos do curso técnico em Serviços Jurídicos;
- ✓ Dar continuidade ao estudo dos conceitos e técnicas apresentadas nas disciplinas profissionalizantes do **2º Semestre**, proporcionando ao aluno uma visão prática e o desenvolvimento das habilidades de competência técnica no exercício de sua profissão em Serviços Jurídicos;
- ✓ Encorajar o engajamento dos estudantes no sentido de torná-los agentes ativos do seu aprendizado.
- ✓

Específicos

- ✓ Envolver os estudantes na busca pelo conhecimento a partir da problematização de temas, do estudo aprofundado, do estímulo à colaboração e investigação, da interdisciplinaridade e da integração entre alunos e professores;
- ✓ Estimular o contato entre os estudantes e o mundo do trabalho, desenvolvendo atividades que articulem, ao longo do curso, conhecimentos teóricos e práticos por meio de situações reais e cotidianas, planejadas e desenvolvidas mediante Projeto Interdisciplinar;
- ✓ Estimular práticas pedagógicas com unidade e consistência teórica, entendendo que o Projeto Interdisciplinar promovido na disciplina de Práticas II estabelece, ao mesmo tempo, uma visão global e um enfoque específico acerca de problemáticas investigadas na atividade de Serviços Jurídicos;
- ✓ Delinear a integração e interação das áreas de conhecimento de Direito Civil e Processual Civil, Direito do Trabalho e Previdenciário, Direito Empresarial e Tributário, Direito Notarial e Registral e Rotinas Financeiras, bem como possibilita a análise construção de decisões éticas na atuação profissional;
Elaborar um Projeto Aplicado de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do profissional de Serviços Jurídicos.

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivo-dialogadas e desenvolvimento de projeto aplicado, utilizando-se múltiplas estratégias metodológicas, como: pesquisa, extensão, estudo de caso, ações de intervenção na realidade, simulação de situações-problema, estudo técnico, entre outros. Cabível destacar que o Projeto Interdisciplinar proposto na Disciplina de Práticas II tem como principal característica ser um processo dinâmico, que visa contribuir para que o estudante possa ser protagonista do seu processo de aprendizagem, além de desenvolver a capacidade crítica, criativa e de inovação, bem como compartilhar ideias e atuar em equipe.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Abordagens da interdisciplinaridade:
 - 1.1. Introdução às metodologias ativas;
 - 1.2. Definições *a priori*: O que é a Aprendizagem Baseada em Problemas e a Aprendizagem Baseada em Projetos?
 - 1.3. Retenção do conhecimento vs. aprendizagem ativa;
 2. Planejamento da unidade de aprendizagem com professores do núcleo profissionalizante;
 3. Planejamento da integração e interação das áreas de conhecimento, com destaque para a atuação do profissional na área privada, demandando noções de Direito Civil e Processual Civil, Direito do Trabalho e Previdenciário, Direito Empresarial e Tributário, Direito Notarial e Registral e Rotinas Financeiras; possibilitando ainda reflexões acerca do exercício da cidadania e da ética na atuação profissional;
 - 3.1. Apresentação de situação problema integrando as disciplinas:
- 2º SEMESTRE**
- Noções e práticas de Direito Civil e Processual Civil
 - Noções e práticas de Direito do Trabalho e Direito Previdenciário
 - Noções e práticas de Direito Empresarial e Direito Tributário
 - Noções e Práticas de Direito Notarial e Registral
 - Rotinas Financeiras
 - Práticas II
4. Execução do projeto interdisciplinar a partir de situações-problema:
 - 4.1. Idealizar a rotina de um Escritório de Advocacia em suas principais demandas administrativas e jurídicas, abrangendo as atividades de:
 - acompanhamento de vigência e pagamento de contratos do escritório, com celebração de aditivo contratual de um destes contratos;
 - acompanhamento de processos e prazos processuais, com elaboração de planilha eletrônica para acompanhamento dos mesmos;
 - por fim, acompanhamento dos contratos trabalhistas existentes e demandas de registro deles provenientes, culminando com a formalização de rescisão trabalhista e seus devidos cálculos referentes a um dos contratos registrados, tudo conforme diretivas e modelos a serem apresentados no transcorrer da disciplina;
 5. Avaliação Interdisciplinar

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem do Projeto Interdisciplinar de Práticas I é realizado por meio de uma atividade integrada articulada por três ou mais docentes de disciplinas ministradas no 1º semestre do curso de Serviços Jurídicos, para fins de estimular a investigação documental, bibliográfica e de campo, resultando em uma pontuação atribuída entre 0 (zero) e 100 (cem) em cada fase de execução do Projeto, quais sejam:

- ✓ Etapa 1 (E1) – formação dos grupos de trabalho de, no máximo, 4 alunos e elaboração de documento inicial a partir de *brainstorming* sobre a situação-problema a ser analisada, os principais conceitos e conhecimentos necessários para a busca de respostas;
- ✓ Etapa 2 (E2) – Apresentação de relatório inicial contendo o processo de busca de informações (dados secundários e/ou primários, fatos relevantes, fontes de informações, dúvidas iniciais, listas de problemas, conceitos-chave, leituras realizadas e as planejadas) e o plano de ação com as responsabilidades de cada membro do grupo de trabalho;
- ✓ Etapa 3 (E3) – Entrega do Projeto Aplicado (integração das informações e resolução do caso por escrito) seguindo o Modelo/Roteiro disponibilizado durante a presente disciplina, podendo conter vídeos e entrevistas com participantes da pesquisa de campo;
- ✓ Etapa 4 (E4) e última – Comunicação da resolução do caso por meio de Seminário de Apresentação da Solução do Problema (SASP) com duração entre 10-15 minutos no máximo. Será aprovado o aluno que alcançar média final igual ou superior a 70 pontos, considerando a média aritmética das quatro fases (E1, E2, E3 e E4).

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

- ✓ Utilização do ambiente virtual de aprendizagem (AVA- IFPB), para uso de ferramentas interativas, chats, fóruns, etc;
- ✓ Disponibilização de apostilas, vídeos, textos complementares, etc;
- ✓ Laboratório de informática para atividades presenciais específicas.

REFERÊNCIAS

Básica

AFFELDT, F.; FERNANDEZ, F. Problem-based learning: um modelo para o ensino e a aprendizagem de teorias organizacionais. **RIAEE**, v. 13, n. 1, p. 440-455, mai./2018. Disponível em: <<https://periodicos.fclar.unesp.br/iberoamericana/article/view/11437/7301>>. Acesso em: mai 2020.

BENDER, W. **Aprendizagem baseada em projetos**: educação diferenciada para o século XXI. Porto Alegre: Penso.

CRUZ, J. Processo de ensino-aprendizagem na sociedade da informação. **Revista Educação e Sociedade**, v. 29, n. 105, p. 1023-1042, set.-dez./2008. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/es/v29n105/v29n105a05.pdf>>. Acesso em: mai 2020.

RIBEIRO, L. **Aprendizagem baseada em problemas**: uma experiência no ensino superior. São Carlos: EdUFSCar.

SEVERINO, A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez.

Complementar

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário**. Salvador: Juspodivm.

CORREIA, Henrique. **Direito do Trabalho**. Editora Juspodivm.

GAGLIANO, Pablo Stolze, PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil**.

Parte Geral. São Paulo: Saraiva.

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

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

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas.

OLIVEIRA, Aristeu. **Cálculos Trabalhistas**. Editora Atlas.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. São Paulo: Saraiva.

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
Nome: Trabalho de Conclusão de Curso - TCC / Estágio
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos EAD
Série: 2º
Carga Horária: 60h
Docente Responsável: Katucha Kamilla Marques Pereira

EMENTA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planejamento de pesquisa. <input type="checkbox"/> Etapas da redação de trabalho de conclusão de curso (TCC). <input type="checkbox"/> Orientação, planejamento, coleta e análise de dados e confecção do TCC. <input type="checkbox"/> Normas da ABNT

OBJETIVOS DE ENSINO
Geral
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reconhecer a importância da metodologia científica e a construção de hipóteses científicas; <input type="checkbox"/> Orientar e acompanhar as diversas etapas na construção do Trabalho de Conclusão de Curso <input type="checkbox"/> Compreender e analisar o desenvolvimento do TCC através da metodologia científica;
Específicos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Utilizar as ferramentas de busca científica e tecnológica; <input type="checkbox"/> Planejar e escrever um texto científico; <input type="checkbox"/> Proporcionar conhecimento sobre as normas da ABNT <input type="checkbox"/> Conhecer os componentes do texto científico: Elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- ❑ A pesquisa científica. Valor da pesquisa científica. Ferramentas de busca. Fabricação, Falsificação e Plágio de texto científico. Práticas sobre realização de pesquisas de textos científicos.
- ❑ Normas ABNT. Normas gerais para elaboração do TCC. Normas institucionais.
- ❑ Execução da pesquisa. Orientação na execução do TCC. Entrega do TCC.

METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ As aulas serão ministradas a distância, a partir de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), no qual haverá exposição de conteúdo nas mais variadas formas disponíveis pela plataforma, além de aulas presenciais;
- ❑ Para melhor compreensão e aplicação da matéria, será dada ênfase, mediante ferramentas interativas disponíveis no AVA, a atividades práticas e também a pesquisas e trabalhos individuais e em grupo;
- ❑ Acompanhamento e orientação da produção do TCC.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

- ❑ As atividades avaliativas serão realizadas no formato escrito através da plataforma virtual;
- ❑ Serão realizadas avaliações contínuas na plataforma de ensino através de atividades, trabalhos e pesquisas individuais e em grupo, interações no fórum de discussão, além de casos práticos que envolvam todos os conteúdos da disciplina e ainda de outras disciplinas do curso.
- ❑ Os alunos realizarão avaliações presenciais teóricas;
- ❑ A redação do TCC em blocos e na totalidade serão utilizados como avaliação da disciplina.

RECURSOS DIDÁTICOS NECESSÁRIOS

Plataforma virtual, professor, aluno, computador de mesa ou notebook, videoaulas, textos, exercícios, fórum de discussão.

BIBLIOGRAFIA

Básica

MARCONI, M.A.; LAKATOS, E.M. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas.

REY, L. **Planejar e redigir trabalhos científicos**. São Paulo: Edgard Blücher.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Cortez.

Complementar

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas

BASTOS, Cleverson Leite. **Aprendendo a aprender: introdução à metodologia científica**. Petrópolis: Vozes.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa**. 16. ed. Petrópolis: Vozes

LUNA, Sérgio. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: EDUC.

PRESTES, Maria Luci. **A pesquisa e a construção do conhecimento científico: do planejamento aos textos, da escola à academia**. São Paulo: Respel.

16. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

16.1. DOCENTES

DOCENTE	COMPONENTE CURRICULAR	FORMAÇÃO TITULAÇÃO
Álvaro Henriques David Neto	- Noções e Práticas de Direito Constitucional - Informática aplicada	Graduação em Direito/ Mestrado
Álvaro Cavalcanti de A. Filho	- Rotinas Administrativas	Graduação em Administração de Empresas / Mestrado
Francisco Ferreira de Paulo	- Rotinas Financeiras - Práticas 2	Graduação em Direito e Matemática / Mestrado
José Avenzoar Arruda das Neves	- Noções e Práticas do Direito do Trabalho e Previdenciário - Práticas 2	Graduação em Direito e Engenharia Mecânica / Mestrado
José Thiago Holanda de Alcântara Cabral	- Informática aplicada	Graduação em Ciências da Computação/ Doutorado
Katucha Kamilla Marques Pereira	- TCC/Estágio - Práticas 1	Graduação em Direito/ Mestrado
Lais Marcelle Nicolau Abrantes	- Noções e Práticas de Direito Notarial e Registral - Práticas 2	Graduação em Direito/ Mestrado
Luiza Oliveira Nicolau da Costa	- Introdução ao Direito - Práticas 1	Graduação em Direito/ Mestrado
Marcelo Oliveira Serrano de Andrade Júnior	- Noções de Direito Empresarial e Tributário - Práticas 2	Graduação em Direito/ Mestrado
Monique Ximenes Lopes de Medeiros	- Noções de Direito Civil e Processo Civil - Práticas 2	Graduação em Direito/ Mestrado
Narice Flaviana de Sousa Alves Barbosa Braz	- Noções e Práticas de Direito Administrativo - Práticas 1	Graduação em Direito / Mestrado

16.2. TÉCNICO ADMINISTRATIVOS

SERVIDOR	FUNÇÃO ATRIBUIÇÃO
André Carlos Pereira Campos	Assistente de Administração
André Henrique Lopes Miranda	Assistente de alunos
Andreza Ferreira Lima Paiva	Coordenação Administrativa
Cinthy Raquel Pimentel da Mota	Pedagoga
Cristiane Alves Quirino	Tradutora e Intérprete de Libras

Fernando Luiz Amorim Albuquerque de Oliveira	Auxiliar em administração
Andréia César Lima	Assistente Social
João Paulo Santos de Oliveira	Assistente em Administração
Lizandra Ramos de Lima	Bibliotecária
Marcus César Holanda dos Santos	Técnico em Tecnologia da Informação
Onaldo Montenegro Júnior	Psicólogo
Oriana Lira Rodrigues Gomes	Auxiliar em Administração
Renálide de Carvalho Morais Fabrício	Técnica em Assuntos Educacionais

17. BIBLIOTECA

O Campus Avançado Cabedelo Centro dispõe de uma biblioteca que vem sendo estruturada desde a fundação do Campus, contando com livros básicos e específicos das áreas técnicas ofertadas. Com área total aproximadamente de 40,00 m², conta com um setor de atendimento aos usuários, capacidade para até 2000 livros, possuindo ainda, quatro cabines individuais equipadas cada uma com computadores com acesso livre a internet e base de dados, além de duas mesas coletivas para estudo em grupo ou individual, em um ambiente com climatização mecânica por ar condicionado tipo Split, fácil acesso dentro do Campus e excelente iluminação. A biblioteca conta ainda com espaços acessíveis para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Devido às suas características, essa biblioteca enquadra-se na categoria de Biblioteca Universitária e tem como missão apoiar as práticas de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo de forma decisiva para a formação de alunos, professores, pesquisadores e comunidade acadêmica em geral. Seu objetivo é apoiar efetivamente os processos de ensino, além de contribuir na formação intelectual e integral de seus usuários de forma individual e/ou coletiva.

O acervo da Biblioteca está dirigido para obras que enfocam assuntos gerais e específicos nas áreas de atuação de cada curso. O acesso ao serviço de empréstimo é disponível da seguinte forma: 3 exemplares para cada usuário

cadastrado no sistema da biblioteca. O prazo do empréstimo compreende dez dias para alunos e trinta dias para funcionários, podendo ser renovado por mais uma vez para os alunos e uma vez para servidores.

Além dessa atividade, a biblioteca disponibiliza para a comunidade acadêmica orientação técnica para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos, com base nas Normas Técnicas de Documentação ABNT, serviço de elaboração de fichas catalográficas para a produção científica do Campus.

Frisa-se que o IFPB disponibiliza ainda a comunidade o Portal de Periódicos, onde neste se tem acesso ao Portal da CAPES e a diversas revistas como “Revista Práxis: saberes de extensão” “Revista Principia: pesquisa científica e tecnológica” estimulando assim, a produção de conhecimento científico proveniente de programas internos de pesquisa e extensão. Com essas ações, a instituição amplia a visibilidade do conhecimento acadêmico produzido.

De acordo com a resolução N° 133, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015, que dispõe sobre a Política Geral de Aquisição, Expansão e Atualização dos Acervos das Bibliotecas, são de sua competência:

Art. 15° Realizar levantamento de títulos a serem adquiridos, consultando, respectivamente, bibliografias dos cursos; coordenadores (as) de cursos e professores (as); técnicos (as) administrativos (as); estudantes.

Art. 16° Realizar pesquisa referenciada de mercado, isto é, verificar os preços dos livros nas principais livrarias, para fins de previsão orçamentária. Parágrafo único: Apresentar à Direção Administrativa do Campus Plano Anual (PTA) de formação e desenvolvimento de coleções, com previsão de verbas.

Art. 17° Estabelecer as prioridades de seleção e aquisição, considerando os critérios de formação qualitativos e quantitativos elencados no Capítulo II.

Art. 18 Realizar a compra, conforme orçamento aprovado, observando as seguintes etapas

I - Acompanhar, junto aos setores pertinentes, (que são sempre ligados à Diretoria Administrativa, geralmente coordenações de compras e licitações) a licitação ou adesão à atas de registros de preços, a assinatura de empenho;

II - Preparar listas de pedidos de livros, informando, pelo menos, autores e/ou outras autoridades; títulos; editoras, datas de publicação e quantidades. Acompanhar a entrega dos livros e outros documentos e solicitar o pagamento das faturas ao setor financeiro;

III - Quando necessário, em caso de publicações esgotadas, preparar listas de substituição de livros. Geralmente o bibliotecário (a) é designado fiscal de contrato.

Art. 19° Selecionar doações a receber, considerando os mesmos critérios de seleção indicados no Artigo 10.

Art. 20° Selecionar materiais para doação, considerando grandes quantidades, desatualização e/ou impertinência temática. O encaminhamento de doações deve ser feito através de ofício do diretor geral.

Parágrafo único: Deve-se solicitar baixa no Patrimônio do Instituto em caso de doações e descarte de materiais

A partir desta resolução, o CACC vem buscando construir uma biblioteca adequada aos cursos que oferece, inclusive já possuindo acervo jurídico tendo em vista o curso técnico de serviços jurídicos. Não diferente, oferecerá ao Técnico em Serviços Jurídicos EAD livros especializados respondendo ao projeto educacional dos campi e às necessidades do público atendido.

Atualmente, o campus conta com uma bibliotecária e um auxiliar em administração que são responsáveis pelo funcionamento da biblioteca.

18. INFRAESTRUTURA

O Campus Avançado Cabedelo Centro encontra-se localizado na Rodovia BR 230, próximo a pontos de ônibus, dentre outros meios de transporte e de infraestrutura urbana do município de Cabedelo.

Todas as suas instalações e ambientes de uso público estão acessíveis, de acordo com a NBR9050/2005. Conta com toda a infraestrutura de salas e equipamentos eletroeletrônicos para atender suas atividades. Deste modo, o Curso disponibilizará para o curso de Técnico em Serviços Jurídicos EAD as seguintes instalações:

18.1 INSTALAÇÕES DE USO GERAL

As instalações do IFPB Campus Avançado Cabedelo Centro estão dispostas conforme se segue:

TIPO DE ÁREA	QTD
Salas de aula	10
Auditórios/Anfiteatros	01
Salas de Professores	01
Áreas de Apoio Acadêmico	01
Áreas Administrativas	03
Área de Vivência	01
Copa	01
Banheiros (W.C.)	02
Laboratórios de Informática	02
Biblioteca	01
Manutenção e Suporte em Informática	01
Almoxarifado	01
Setor de Protocolo	01

Salas de Coordenações	01
Estacionamento	01
Total	28

18.2 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Abaixo, segue a descrição dos equipamentos que estão disponíveis para o Curso em seus respectivos ambientes.

- Sala de coordenações:

MATERIAL	QTD
Mesa em L	03
Cadeira giratória	07
Computador	03
Impressora Multifuncional	01
Mesa para reunião	01
Cadeiras para reunião	04
Armário alto	01
Armário baixo	03
Ar condicionado	01
Bebedouro Geláguas	01

- Laboratórios de informática (02):

MATERIAIS	QTD
Mesa executiva para docente	01
Cadeira para docente	01
Cadeira para discente	20
Computador	20
Projektor (Datashow)	01
Televisor 52	01
Quadro Branco	01
Estabilizadores	01
Switchs Gigabit 48 portas	01
Ar condicionado	01

- Equipamentos disponíveis para a administração do CACC:

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	09

Mesa para reunião	01
Mesa reta ou executiva	02
Mesa redonda	04
Quadro branco	06
Armário com duas portas e chave em MDF	01
Armário em aço com 20 portas (portas bolsas dos professores)	01
Impressora Xerox Phaser	01
Impressora Samsung ELX-6250fx (color)	01
Mesas para impressora	06
Cadeiras para reunião	08
Cadeiras de apoio	38
Armário de aço fichário com 4 gavetas (arquivo)	13
Ar condicionado split 24000 btus	04
Ar condicionado split 12000 btus	01
Ar condicionado split 9000 btus	07
Bebedouro gelágua de mesa	03

- Salas de aula (10):

MATERIAL	QTD
Mesa para docente	01
Cadeira para docente	01
Carteiras	40
Lousa digital	01
Quadro Branco	01
Ar condicionado	01
TV	01

18.3 INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

- Sistema de prevenção de incêndio (extintores);
- Serviço de Segurança Patrimonial

É importante destacar que os demais polos em que o curso será ofertado também possuem a estrutura mínima requerida para a realização de cursos a distância.

18.4 CONDIÇÕES DE ACESSO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

A escola é reprodutora dos eventos da sociedade e cada um traz dela suas referências e representações. Acreditamos que a humanização do processo educativo e a possibilidade que cada um tem de reinventar-se são fatores

primordiais para que os investimentos em recursos materiais e humanos, junto à formação continuada dos profissionais da educação, se potencializem em instrumentos úteis e eficazes na construção de uma sociedade e de uma educação, de fato, para todos.

O Decreto Nº 6.949 de 25 de agosto de 2009 estabeleceu que “Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.”

Essas barreiras que podem obstruir a plena participação das pessoas com deficiência são definidas pela Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, como qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança; não se limitam apenas ao campo arquitetônico, atingiram outras áreas de conhecimento, notadamente a área pedagógica.

Destarte o IFPB além de lidar com a eliminação das barreiras arquitetônicas enfrenta, também, as de caráter pedagógico e atitudinal conforme a concepção e implementação das ações previstas em seu Plano de Acessibilidade aprovado pela Resolução CS/IFPB Nº 240 de 17 de dezembro de 2015, que em observância às orientações normativas, visam, dentre outras, em seu art. 2º:

I – Eliminar as barreiras arquitetônicas, urbanísticas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais ora existentes;

[...]

IV – Promover a educação inclusiva, coibindo quaisquer tipos de discriminação;

[...]

VIII – Assegurar a flexibilização e propostas pedagógicas diferenciadas, viabilizando a permanência na escola;

IX – Estimular a formação e capacitação de profissionais especializados no atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e com transtorno do espectro autista. (IFPB, 2015)

O IFPB vem buscando lidar com a eliminação das barreiras que dificultam a

inclusão de pessoas com deficiência através da implantação de Núcleos de atendimento as Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE), criação de uma Coordenação de Ações Inclusivas de atuação sistêmica na Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e das ações previstas em seu Plano de Acessibilidade, além da atenção as diretrizes expressas na Lei nº 12.764/2012.

Convém ressaltar que as ações desenvolvidas no sentido de sensibilizar e conscientizar, a fim de eliminar preconceitos, estigmas e estereótipos, serão extensivas aos servidores do quadro funcional do IFPB (docentes e técnicos administrativos) como também ao pessoal terceirizado.

18.5 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)

O IFPB assumiu o compromisso de garantir um atendimento prioritário e educacional especializado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida a partir do Plano de Acessibilidade estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional. O mesmo foi aprovado pelo Conselho Superior do IFPB através da Resolução nº 240/2015.

A estrutura do CAAC busca atender aos critérios de acessibilidade física em conformidade com o Plano de Acessibilidade do IFPB e conseqüentemente a NBR 9050/2015. Logo o campus possui bebedouros acessíveis; foram construídas rampas em todos os batentes, as fechaduras das portas modelo tipo alavanca em todas as salas de aulas e laboratórios; banheiros com acessibilidade.

Além destas medidas adotadas, o campus pretende instituir o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), como setor responsável pela educação especial, dotando-o de recursos humanos e materiais que viabilizem e dêem sustentação ao processo de educação inclusiva. Este núcleo é regido por regulamento específico, definido pela Resolução nº 139/2015 do Conselho Superior do IFPB. Atualmente o campus já conta com uma intérprete de libras, mas tem o compromisso de adotar cada vez mais um sistema educacional inclusivo, que atenda a demanda de diferentes estudantes. 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.

19. REFERÊNCIAS

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

BRASIL. Decreto-Lei nº 1.044/69, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica. Publicado no D.O.U. de 22.10.1969 e retificado no D.O.U. 11.11.1969.

_____. Lei n. 6.202/75, de 17 de abril de 1975. Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências. Publicado no D.O.U. de 17.04.1975.

_____. 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. 9.536/97, de 11 de dezembro de 1997. Regulamenta o parágrafo único do art. 49 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Publicado no D.O.U. de 12.12.1997.

_____. 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.

_____. Lei n. 11.892/2009, 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.

_____. Decreto Nº 6.949 de 25 de agosto de 2009. Publicado no Diário Oficial da União em 26 de ago. 2009.

CNE/CEB. Resolução Nº 01, de 14 de dezembro de 2014, que atualiza o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília, 2014.

_____. Resolução n.º 3, de 26 de junho de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. In: MEC/SEMTEC. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: bases legais. V.1. Brasília, 1999. p. 175-184.

_____. Parecer n.º 15, de 2 de junho de 1998. Regulamenta a base curricular nacional e a organização do Ensino Médio. In: MEC/SEMTEC. Parâmetros curriculares nacionais para o Ensino Médio: bases legais. . V.1. Brasília, 1999. p. 87-184.

_____. Resolução n.º 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.

_____. 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.

_____. Resolução nº 1, de 3 de fevereiro de 2005. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004

_____. Resolução nº 2, de 30 de janeiro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

_____. Resolução nº 4, de 16 de março de 2012. Altera a Resolução CD/FNDE nº 62, de 11 de novembro de 2011.

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

_____. Resolução nº 1, de 05 de dezembro de 2014. Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível

médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e nos termos do art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 6/2012.

_____. Parecer nº 5, de 5 de maio de 2011. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

_____. Parecer nº 11, de 09 de maio de 2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

_____. Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, 2015.

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

IFPB. Regimento Didático para os Cursos Técnicos Integrados, aprovado pela Resolução CNSUPER Nº 227/2014.

_____. Plano de Desenvolvimento Institucional (2015 - 2019). 2015.

_____. Resolução CS/IFPB Nº 175, de 13 de novembro de 2015. Aprova o Regulamento Didático dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forma Subsequente – Modalidade EAD do IFPB. 2015

_____. Resolução CS/IFPB Nº 240, de 17 de dezembro de 2015. Aprova o Plano de Acessibilidade do IFPB. 2015.

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.