

**INSTITUTO DE ENSINO UNIFASPE LTDA.**  
Mantenedora

**FACULDADE FASPE CUIABÁ**  
Mantida

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
GRADUAÇÃO EM DIREITO**  
Em Processo De Extinção



**CUIABÁ / MATO GROSSO**

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO .....	7
1. DADOS INSTITUCIONAIS .....	7
1.1. Mantenedora.....	7
1.2. Mantida .....	7
2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL .....	7
2.1. Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação .....	10
2.1.1. Missão e Valores.....	10
2.1.2. Objetivos .....	11
2.1.2.1. Objetivo Geral .....	11
2.1.2.2. Objetivos Específicos.....	11
3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO .....	14
3.1. Denominação .....	14
3.2. Vagas .....	14
3.3. Dimensionamento das Turmas.....	14
3.4. Regime de Matrícula .....	14
3.5. Turno de funcionamento.....	14
3.6. Duração do Curso.....	14
3.7. Base Legal .....	14
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO .....	16
1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO.....	16
1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Direito .....	16
1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição .....	16
1.1.2. Pirâmide Populacional .....	21
1.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM .....	22
1.1.4. População no Ensino Médio Regional.....	23
1.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior.....	24
1.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior.....	25
1.1.7. Metas do PNE .....	27
1.1.8. Demanda pelo Curso .....	28
1.1.8.1. Estudos periódicos, quantitativos e qualitativos para o número de vagas .....	29
1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	29
1.2.1. Relações e parcerias com a comunidade e instituições.....	31
1.2.2. Inclusão social e educação inclusiva (Política de Acessibilidade).....	32
1.2.3. Políticas de Educação Ambiental.....	35

1.2.4. Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena .....	37
1.2.5. Educação em Direitos Humanos .....	38
1.3. Concepção do Curso .....	38
1.3.1. Processo de Construção e Consolidação do Projeto Pedagógico .....	41
1.4. Objetivos do Curso .....	45
1.4.1. Objetivo Geral .....	45
1.4.2. Objetivos Específicos.....	45
1.5. Perfil Profissional do Egresso, Acompanhamento ao Egresso, Competências e Habilidades..	46
1.5.1. Perfil do Egresso .....	46
1.5.1.1. Acompanhamento ao Egresso .....	47
1.5.2. Competências e Habilidades .....	49
1.6. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso.....	49
1.7. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico.....	50
1.8. Estrutura Curricular.....	51
1.8.1. Conteúdos Curriculares .....	54
1.8.1.1. Componentes curriculares que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras.....	60
1.8.1.2 Flexibilização da Matriz Curricular e Promoção da Autonomia Discente.....	62
1.8.2. Matriz Curricular – vigente para as turmas do 5º ao 10º semestre.....	63
1.8.3. Ementário e Bibliografia.....	67
1.8.4. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo do Curso de Direito .....	102
1.9. Estágio supervisionado .....	103
1.9.1. Regulamento Estágio Supervisionado .....	105
1.9.2. Estágio não obrigatório.....	119
1.10. Trabalho de Conclusão de Curso.....	120
1.10.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Direito .....	122
1.11. Atividades Complementares e Extra Classe .....	137
1.11.1 Regulamento das Atividades Complementares.....	138
1.12. Oferta dos Componentes Curriculares Optativos .....	142
1.12.1. Regulamento da Oferta dos Componentes Curriculares Optativos.....	142
1.13. Metodologia de Ensino-Aprendizagem.....	144
1.14. Mecanismos de Avaliação .....	148
1.14.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem .....	148

1.14.2. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem .....	151
1.14.3. Autoavaliação do Curso .....	158
1.14.4. Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC.....	160
1.15. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão .....	161
1.15.1. Investigação Científica no Curso de Graduação em Direito .....	161
1.15.2. Extensão no Curso de Graduação em Direito.....	162
1.16. Formas de Acesso.....	163
1.17. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino–aprendizagem .....	169
1.17.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na Pandemia .....	171
1.17.2. Inovações tecnológicas significativas.....	175
<b>2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....</b>	<b>180</b>
2.1. Núcleo Docente Estruturante .....	180
2.1.1 Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da Faculdade Fasipe ....	181
2.2. Coordenadoria de Curso de Direito .....	184
2.2.1. Titulação Acadêmica .....	185
2.2.1.1. Titulação Acadêmica Coordenação .....	185
2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica.....	185
2.2.2.1. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica Coordenação .	185
2.2.3. Regime de Trabalho Coordenação de Curso .....	186
2.2.4. Atuação do (a) coordenador (a).....	186
2.2.5. Plano de Ação da Coordenação de Curso.....	187
2.2.6. Indicadores de Desempenho - Coordenação de Curso.....	202
2.2.7. Articulação da gestão do curso com a gestão institucional.....	202
2.3. COLEGIADO DE CURSO .....	203
2.3.1. Institucionalização.....	203
2.3.2. Representatividade dos Segmentos .....	203
2.3.3. Competências .....	203
2.3.4. Periodicidade das Reuniões .....	204
2.3.5. Registro de Decisões .....	204
2.3.6. Fluxo para Encaminhamento das Decisões .....	205
2.3.7. Sistema de Suporte ao Registro, Acompanhamento e Execução de Processos e Decisões	210
2.3.8. Avaliação Periódica sobre seu Desempenho, para Implementação ou Ajuste de Práticas de Gestão .....	211

2.3.9. Regulamento do Colegiado de Curso .....	211
2.3.10. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Docente e Experiência Docente .....	213
2.4. ATENDIMENTO AO DISCENTE .....	216
2.4.1. Ações de Acolhimento e Permanência.....	216
2.4.2. Acessibilidade Metodológica e Instrumental .....	217
2.4.3. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente.....	217
2.4.4. Mecanismos de Nivelamento .....	218
2.4.5. Atendimento Extraclasse .....	219
2.4.6. Monitoria.....	220
2.4.7. Participação em Centros Acadêmicos - Representação Estudantil.....	220
2.4.8. Intermediação E Acompanhamento De Estágios Não Obrigatórios Remunerados .....	221
2.4.9. Outras Ações Inovadoras .....	225
2.4.10. Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e pós-graduação) .....	225
2.4.11. Ouvidoria .....	226
2.4.12. Programas de Apoio Financeiro.....	226
CORPO DOCENTE DO CURSO .....	228
1. RELATÓRIO DE ESTUDO ADEQUAÇÃO CORPO DOCENTE.....	228
1.FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL.....	229
1.1. Titulação Acadêmica .....	229
1.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior .....	230
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO .....	231
2.1. Regime de Trabalho.....	231
2.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica .....	232
INFRAESTRUTURA DO CURSO .....	234
1. INSTALAÇÕES GERAIS .....	234
1.1. Espaço Físico.....	235
1.2. Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais.....	240
1.3. Equipamentos .....	242
1.4. Serviços.....	243
1.5. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial ....	244
1.6. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares .....	246
2. BIBLIOTECA.....	249
2.1. Espaço Físico.....	249
2.2. Acervo.....	250

<b>2.2.1. Plano de Atualização do Acervo .....</b>	<b>255</b>
<b>2.3. Serviços.....</b>	<b>258</b>
<b>3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....</b>	<b>266</b>
<b>3.1. Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo .....</b>	<b>267</b>
<b>3.2. Recursos de Informática Disponíveis ao discente .....</b>	<b>267</b>
<b>4. LABORATÓRIOS ESPECÍFCOS.....</b>	<b>267</b>
<b>4.1 Núcleo de Prática Jurídica - NPJ.....</b>	<b>269</b>
<b>4.1.1. Regimento Interno de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica .....</b>	<b>270</b>
<b>4.1.2. Regimento Público Externo de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica .....</b>	<b>273</b>
<b>5. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA .....</b>	<b>274</b>

## APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

### 1. DADOS INSTITUCIONAIS

#### 1.1. Mantenedora

<b>NOME</b>	INSTITUTO DE ENSINO UNIFASIPE LTDA.
<b>CNPJ</b>	17.517.084/0001-38
<b>MUNICÍPIO</b>	Cuiabá
<b>ESTADO</b>	Mato Grosso

#### 1.2. Mantida

<b>NOME</b>	Faculdade Fasipe Cuiabá
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Jornalista Amaro de Figueiredo Falcão, 133
<b>MUNICÍPIO</b>	Cuiabá
<b>ESTADO</b>	Mato Grosso
<b>TELEFONE / FAX</b>	(65) 3648-3900
<b>SITE</b>	<a href="https://www.fasipecuiaba.com.br">https://www.fasipecuiaba.com.br</a>
<b>PORTARIA DE CREDENCIAMENTO</b>	Credenciada pela Portaria nº 669 de 18 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União.

## 2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade Fasipe Cuiabá é uma Instituição de Ensino Superior que vem se consolidando no Estado do Mato Grosso, a partir de seu trabalho na formação de profissionais de diferentes áreas com o perfil exigido pelo mercado de trabalho neste início de século. Isto porque, no período da informação e da globalização, é consenso o fato de que o desenvolvimento de um país está subordinado à qualidade da sua educação.

No Brasil, o conhecimento é a maior expectativa para se construir e consolidar uma sociedade mais justa e democrática. Cabe ao ensino superior preparar profissionais dando sustentação para que o país se fortaleça em todos os aspectos da natureza humana, oferecendo condições de acesso a um conhecimento cultural, científico e tecnológico que lhes assegurem condições para fazer frente às exigências do mundo contemporâneo. Neste sentido a Faculdade Fasipe Cuiabá se propõe a colaborar com este propósito.

A Faculdade Fasipe Cuiabá com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Cuiabá, no Estado do Mato Grosso, é um estabelecimento isolado de ensino superior mantido pelo Instituto de Ensino Unifasipe LTDA, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresaria Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 17.517.084/0001-38. A Faculdade Fasipe Cuiabá, localizada na Rua Jornalista Amaro de Figueiredo Falcão, 133 – CPA I. Cuiabá – MT, foi

credenciada pela Portaria nº 669 de 18 de julho de 2016, DOU n. 234 de 19 de julho de 2016, seção 1, pag. 17. A Faculdade Fasipe Cuiabá, com seus respectivos Cursos, é designada pela sigla FFC, tem autonomia limitada e é regulamentada pela legislação do ensino superior, por seu Regimento Geral e, no que couber, pelo Contrato Social da Mantenedora.

Cabe destacar que conforme imagem abaixo o processo de mudança de endereço foi realizado no ano de 2020, em situação de concluído:

**e-MEC Tela de pesquisa por processos**  
(18073) Faculdade Fasipe Cuiabá  
Adriano Marcos Rodrigues - Procurador Institucional

Ato(s): Escolha as unidades Situação: Todas as situações N.º e-MEC: 202017684 Nome do curso: Pesquisar

N.º e-MEC	Ato	Situação	Curso	CADASTRADO EM
202017684	Mudança de Endereço do Curso	Concluído	Curso: DIREITO Cód. Curso: 1383033 Grau: Bacharelado Qtd. de Auxiliares Institucionais: 0	17/08/2020 10:17:18

(COD. DO ENDEREÇO: 1095086) - Cuiabá/MT - Rua Jornalista Amaro de Figueiredo Falcão (MT/Cuiabá - CPA I - Rua Jornalista Amaro de Figueiredo Falcão - Cuiabá/MT - Rua Jornalista Amaro de Figueiredo Falcão, 133)

**LEGENDA**

- Informações Detalhadas do Processo
- Ocultar Endereços
- Processo Arquivado
- Detalhes do Endereço
- Preenchimento Formulário Eletrônico de Avaliação
- Existe Diligência
- Aguardando pagamento de pendências
- Incluir Polos
- Cancelamento do Processo
- Exibir Endereços
- Arquivar o Processo
- Caixa de Mensagens
- Andamento do Processo
- Visualizar o Formulário Eletrônico de Avaliação Preenchido
- Excluir o Processo
- Vincular Auxiliar Institucional ao Processo

Contatos: Regulação e Supervisão - 0800-616161, opção 07, seguida da opção 01, Segunda a Sexta-Feira das 08:00 às 20:00 (Horário de Brasília).  
Taxas e Avaliações do INEP - 0800-616161, opção 03, Segunda a Sexta-Feira das 07:50 às 20:00 (Horário de Brasília).  
Ministério da Educação - 2022

A disposição de criar e instalar a Faculdade Fasipe Cuiabá, partiu de um professor idealizador, o Profº. Deivison Benedito Campos Pinto, que empenhado no desenvolvimento de um projeto de educação superior de qualidade, visa colaborar para o crescimento regional do centro-sul do Mato Grosso.

Atenta às exigências de um mundo em constante transformação, a faculdade oferta cursos nas diversas áreas do conhecimento. Todos com a infraestrutura adequada para promover a integração entre ensino, extensão e o incentivo a investigação científica, visando formar as lideranças acadêmicas, culturais, técnicas e políticas para a região norte de Mato Grosso tornando possível o acesso ao ensino superior ao maior número de pessoas, contribuindo para a transformação do meio social e consequentemente para a melhoria da qualidade de vida da população.

Os cursos oferecidos na Faculdade Fasipe Cuiabá contemplam formação teórica, científica e instrumental para que os futuros profissionais aprofundem-se na teoria, na iniciação científica e no exercício de atividades específicas da carreira escolhida, tendo ainda como premissa, de que a compreensão dos fenômenos culturais, sociais, históricos, políticos e econômicos sujeita-se à pluralidade

de abordagens. Neste sentido, a proposta metodológica dos cursos procura contemplar as diferentes abordagens teóricas de cada área, na crença de que se devem demonstrar ao acadêmico as vertentes pelas quais é possível a análise dos fenômenos presentes em cada uma das áreas do conhecimento contempladas nesta IES.

Assim cabe aos profissionais que atuam nos cursos da Faculdade Fasipe Cuiabá, contemplar em seu fazer pedagógico cotidiano a ideia de que o processo educativo não se restringe a relação docente/discente, uma vez que abrange as relações mais amplas entre o indivíduo e o meio humano, social, físico, ecológico, cultural, político e econômico.

Neste Sentido na perspectiva de poder colaborar com a educação superior do município de Cuiabá e da centro-sul de Mato Grosso a FFC oferta os seguintes cursos de graduação:

<b>CURSOS</b>	<b>CC</b>	<b>CPC</b>	<b>ENADE</b>	<b>PORTARIAS</b>
ADMINISTRAÇÃO	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 354, de 05 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido, aguardando publicação de Portaria.
ARQUITETURA E URBANISMO	3	EXTINTO	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 353, de 05 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecimento – Portaria nº 632 de 23/06/2021, DOU de 25/06/2021 Extinção Voluntária de Curso - Portaria nº 632 de 23/06/2021, DOU de 25/06/2021
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 354, de 05 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido, aguardando publicação de Portaria.
DIREITO	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 195, de 22 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União.
ENFERMAGEM	5	-	-	Modalidade bacharelado. Autorização – Portaria nº 1110 de 01/10/2021, DOU de 04/10/2021
ENGENHARIA CIVIL	4	EM PROCESSO DE EXTINÇÃO	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 353, de 05 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União. Reconhecido, aguardando publicação de Portaria.
ENGENHARIA DA PRODUÇÃO	3	EXTINTO	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 354, de 05 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial d União. Reconhecimento – Portaria nº 626 de 23/06/2021. DOU de 25/06/2021 Extinção Voluntária de Curso - Portaria nº 626 de 23/06/2021, DOU de 25/06/2021
FISIOTERAPIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorização – Portaria nº 844 de 15/08/2022, DOU de 16/08/2022
PSICOLOGIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 903, de 24 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União.

Apresenta ainda como indicadores institucionais os seguintes índices:

CI - Conceito Institucional:	3	2014
------------------------------	---	------

Fonte: e-MEC, 2022

Neste contexto a Faculdade Fasipe Cuiabá está compromissada em oferecer cursos de graduação com ênfase no desenvolvimento local e regional, destacando em cada um dos currículos eixos articuladores que se interpenetram na intenção de contribuir na efetivação do papel social do ensino superior, ancorado no tripé: o ensino como promotor da emancipação do sujeito, o incentivo a investigação científica, bem como oportunizar as diversas modalidades de atividades de extensão.

## 2.1. Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação

### 2.1.1. Missão e Valores

A Faculdade Fasipe tem como missão **“promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, visando ao pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho profissional, cumprindo sua responsabilidade social na região onde está inserida”**.

Dessa forma, pretende contribuir para o processo de desenvolvimento social, ambiental e econômico de sua região de inserção, gerando conhecimento e recursos que levem em consideração as peculiaridades dessa realidade.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Fasipe, como instituição educacional, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, tem por finalidade:

I – estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II – formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III – incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV – promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, da publicação ou de outras formas de comunicação;

V – suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e

VII – promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

A Faculdade Fasipe tem por **valores**:

- I. Senso de justiça: Desenvolvimento de senso de justiça e de solidariedade, e de sua prática;
- II. Inovação e criatividade e Empreendedorismo: formar profissionais qualificados para o mercado;
- III. Qualidade: O ensino visando criar as melhores e mais apropriadas oportunidades para que os indivíduos se desenvolvam;
- IV. Pluralismo - respeito pelas diferentes linhas de pensamentos dentro do meio acadêmico e comunidade, a convivência entre contrários;
- V. Responsabilidade Social: Formar o cidadão integrado no contexto social;

## **2.1.2. Objetivos**

### **2.1.2.1. Objetivo Geral**

A **Faculdade Fasipe** tem por objetivo desenvolver as funções de ensino, investigação científica e extensão, **com ênfase para o ensino**, mediante a oferta de cursos e programas de educação superior, nas áreas do conhecimento humano em que for autorizada a atuar.

### **2.1.2.2. Objetivos Específicos**

Os objetivos a seguir especificados deverão orientar a atuação da Faculdade Fasipe no período 2019/2023:

- I. Ministrando cursos de graduação sintonizados com a realidade regional, atento as inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;

- II. Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;
- III. Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos;
- IV. Desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;
- V. Parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com Instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;
- VI. Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- VII. Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- VIII. Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IX. Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- X. Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- XI. Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste PDI;
- XII. Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Autoavaliação;
- XIII. Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;
- XIV. Promover políticas de acompanhamento dos egressos;
- XV. Garantir a sua sustentabilidade financeira;
- XVI. Promover uma gestão institucional para o funcionamento da Faculdade, considerando os aspectos de autonomia e representatividade de seus órgãos de gestão e colegiados; participação de professores e estudantes;

XVII. Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;

XVIII. Implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;

XIX. Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;

### **3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO**

#### **3.1. Denominação**

Curso de Graduação em Direito, modalidade bacharelado.

#### **3.2. Vagas**

150 vagas anuais.

#### **3.3. Dimensionamento das Turmas**

Turmas de 50 alunos, sendo que, nas atividades práticas, as turmas terão as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação do Colegiado de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática.

#### **3.4. Regime de Matrícula**

Semestral.

#### **3.5. Turno de funcionamento**

Matutino e Noturno.

#### **3.6. Duração do Curso**

O Curso de Graduação em Direito terá a duração de 3.740 horas/relógio, a serem integralizadas no prazo mínimo de 10 e no máximo de 16 semestres letivos.

#### **3.7. Base Legal**

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e a Resolução CNE/CSE nº 3, de 14 de julho de 2017.

O PPC de Direito atende a Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre carga e sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, o Faculdade Fasipe Cuiabá implantará as atividades de extensão como atividade obrigatória dos cursos,

totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária de cada curso no ano de 2023.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Bem como a lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

O PPC de Direito está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da Faculdade Fasipe.

## ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

---

### 1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

#### 1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Direito

##### 1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição

A Faculdade Fasipe está localizada na Região Centro-Oeste do país, no Estado do Mato Grosso, tendo seu limite territorial circunscrito ao município de Cuiabá.

O **Estado de Mato Grosso** ocupa estratégica posição geopolítica em relação às Américas, é o centro da América do Sul e Portal da Amazônia. Com uma população de 3.224.357 habitantes (Estimativa/IBGE, 2014), é o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial, com a área de 903.378 km<sup>2</sup>, representando 10,55% do território nacional. Composto por 141 municípios, Mato Grosso destaca-se pela diversidade de seus recursos naturais caracterizados por três ecossistemas distintos: o pantanal, o cerrado e o amazônico, como também pelas bacias hidrográficas do Paraguai, do Amazonas e do Araguaia-Tocantins que banham o Estado. Porém, apesar de todo esse potencial, não deixa de sofrer as consequências econômicas, sociais e políticas que estão ocorrendo no mundo, com todas as oportunidades e desafios que lhes são inerentes.

Porém, apesar de todo esse potencial, não deixa de sofrer as consequências econômicas, sociais e políticas que estão ocorrendo no mundo, com todas as oportunidades e desafios que lhes são inerentes.

A ocupação territorial em Mato Grosso não foi diferente da história do desenvolvimento brasileiro. O ouro e as pedras preciosas deram origem à exploração de grande parte do território nacional, e conseqüentemente dos sertões mato-grossenses. O trabalho de exploração estabeleceu pilares fundamentais na história de Mato Grosso, mas a atividade agropecuária desenvolveu-se paralelamente, pois tinha a função de abastecer a população. O Presidente Getúlio Vargas na sua política de “ocupação de espaços vazios” lança a iniciativa denominada “marcha para o oeste”. A agricultura foi a base dessa política de colonização e povoamento, que se acelerou a partir da década de 60. A abertura das BRs 163 e 364 teve o propósito de facilitar o grande fluxo migratório para o Estado, interligando Mato Grosso a outras regiões. Goianos, mineiros e nordestinos, predominantemente, desbravavam o sertão mato-grossense em busca de diamantes, pastagens e outras fontes de vida; enquanto que a “marcha para o norte” trouxe os gaúchos, catarinenses e paranaenses, que colonizaram o norte do Estado. Nesta região predominou a extração da madeira e do ouro.

O crescimento populacional em Mato Grosso, portanto, tem sido muito influenciado pelo processo migratório. No período de 1970 a 1980, a população cresceu 90,13% e a migração quase

156%. Ainda em 1980, portanto após a separação do Estado, os dados do Censo Demográfico apontavam um crescimento de quase 85% de pessoas que haviam migrado há menos de 10 anos.

Entre 1991 e 2000, a população de Mato Grosso cresceu a uma taxa média anual de 2,38%. No Brasil, esta taxa foi de 1,02% no mesmo período. Na década, a taxa de urbanização da UF passou de 73,26% para 79,37%. Entre 2000 e 2010, a população de Mato Grosso cresceu a uma taxa média anual de 1,94%. No Brasil, esta taxa foi de 1,01% no mesmo período. Nesta década, a taxa de urbanização da UF passou de 79,37% para 81,80%. Em 2010 viviam na UF, 3.035.122 pessoas.

**População Total, por Gênero, Rural/Urbana - Mato Grosso**

População	População (1991)	% do Total (1991)	População (2000)	% do Total (2000)	População (2010)	% do Total (2010)
População total	2.027.231	100,00	2.504.353	100,00	3.035.122	100,00
Homens	1.049.228	51,76	1.287.187	51,40	1.549.536	51,05
Mulheres	978.003	48,24	1.217.166	48,60	1.485.586	48,95
Urbana	1.485.110	73,26	1.987.726	79,37	2.482.801	81,80
Rural	542.121	26,74	516.627	20,63	552.321	18,20

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

Além do crescimento populacional, Mato Grosso pode ser considerado como o celeiro do mundo sendo o maior produtor nacional de grãos e recordista em rebanho bovino.

Nos últimos anos os investimentos em infraestrutura e logística acabaram por atrair mais empresas para o estado de Mato Grosso. O setor industrial está se instalando para processar o grande volume de matéria prima e isso tem agregado valor à produção, gerado emprego e renda, acabando por fortalecer as cadeias produtivas e colocar Mato Grosso como um dos maiores índices de crescimento econômico do Brasil nos últimos anos.

A economia do Estado do Mato Grosso tem como principal atividade a agricultura, embora a pecuária e o extrativismo tenham bastante destaque. O Mato Grosso é o maior produtor de algodão e de soja do Brasil. É destaque também na produção de girassol. Os índices de produtividade no Estado superam a média nacional, chegando a alcançar os níveis de produtividade da produção norte-americana. Toda essa produtividade é resultado de uma agricultura moderna, mecanizada e de precisão. O rebanho bovino no Estado está entre os maiores do Brasil, competindo principalmente com seus vizinhos, da mesma região. A criação de suínos também é expressiva. O extrativismo, tanto vegetal como mineral, são de grande importância para a economia do Estado. O extrativismo vegetal tem como principais produtos a madeira, a borracha e a castanha-do-pará. A madeira extraída na região tem alto

valor comercial, como o jacarandá preto, angico, aroeira, peroba, canela, jequitibá, entre outras. O ouro, o calcário e o estanho são os principais produtos do extrativismo mineral. A indústria mato-grossense é voltada ao setor alimentício e principalmente metalúrgico. O turismo ecológico é um dos setores que mais cresce, graças à natureza exuberante de locais como o Pantanal e a Chapada dos Guimarães.

O governo espera, para a década atual, a mobilização de investimentos de bilhões de reais no Estado de Mato Grosso, a maioria voltada para a agroindústria, especialmente, a produção de etanol, bebidas, beneficiamentos de grãos e de frutos, incluindo a castanha de caju. Na produção de etanol merecem destaques os projetos da indústria Cluster Bioenergia com investimentos de aproximadamente de R\$ 2,8 bilhões em três destilarias e 180 mil hectares plantados com cana-de-açúcar; um grupo de empresários com US\$ 3 bilhões e 85 mil hectares plantados com cana-de-açúcar e 10 mil hectares de eucalipto, BrencoPoliduto e Usina com investimentos de R\$ 2,8 bilhões.

O Estado contribui, atualmente, com 5,52% das exportações brasileiras e exportou, em 2010, cerca de US\$ 8,45 bilhões. A maior parte das exportações mato-grossenses é de produtos alimentícios, principalmente grãos que atendem à crescente demanda mundial.

Resultados recentes (2001 – 2010) apontam saldos expressivos na balança comercial do Estado de Mato Grosso, que passou de US\$ 1,26 bilhões em 2001 para mais de US\$ 7,4 bilhões em 2010.

O PIB per capita no ano de 2017 era de R\$ 41.408,12 (IBGE, 2017), ainda, o Estado de Mato Grosso foi o estado que mais aumentou o Produto Interno Bruto (PIB) de 2016 para 2017, com 12,1% a mais, conforme dados divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em 2018, o estado teve PIB de R\$ 126,8 bilhões, o que representa 1,9% do Produto Interno Bruto do país. Do aumento de 12,1%, a agropecuária foi responsável por 45% desse volume.

Segundo a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, o PIB de Mato Grosso cresceu 4,5% no segundo trimestre de 2019, em relação ao mesmo período do ano anterior. O resultado foi superior ao apresentado pela economia brasileira, que registrou crescimento de 1,0% para igual período.

Junto com o crescimento populacional, cresceram também os problemas sociais e econômicos de Mato Grosso. Apesar dos avanços, ainda há um longo caminho a percorrer para se chegar a um indicador ideal na área social. A garantia de emprego e renda, educação, segurança, saúde e lazer, saneamento e habitação é condição básica para o exercício da cidadania e da justiça. Porém, enquanto os índices das outras áreas vêm aumentando de forma significativa, a violência é o fator que tem afetado toda a sociedade de forma mais contundente; é uma questão que urge por soluções práticas, rápidas e eficazes.

Desta forma, fomentar e difundir a educação superior no estado é condição salutar para o desenvolvimento das pessoas e conseqüentemente da região onde estas pessoas estão inseridas.

O **município de Cuiabá**, localizado na mesorregião Centro-Sul Mato-Grossense, integra a microrregião Cuiabá. A microrregião, com uma área de 28.135,446 km<sup>2</sup>, é composta por 05 (cinco) municípios, a saber: Chapada dos Guimarães, Cuiabá, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio do Leverger e Várzea Grande. A microrregião Cuiabá possui população de 551.098 habitantes no último Censo (IBGE, 2010), sendo que a população estimada em 2018 chega a 607.153 pessoas (IBGE, 2018).

O processo de urbanização, iniciado no final dos anos 30 do século passado, intensificou-se na década de 60, quando Cuiabá passou à condição de polo de apoio à ocupação da Amazônia meridional brasileira, sendo chamada de “Portal da Amazônia”. A população aumentou consideravelmente, ocorrendo a conurbação com o município vizinho de Várzea Grande.

O município é cercado por três grandes biomas: a Amazônia, o Cerrado e o Pantanal; está próximo da chapada dos Guimarães e ainda é considerado a porta de entrada da floresta amazônica. A vegetação predominante no município é a do cerrado, desde suas variantes mais arbustivas até as matas mais densas à beira dos cursos d'água.

A economia de Cuiabá, hoje, está concentrada no comércio e na indústria. No comércio, a representatividade é varejista, constituída por casas de gêneros alimentícios, vestuário, eletrodomésticos, de objetos e artigos diversos. O setor industrial é representado, basicamente, pela agroindústria. Muitas indústrias, principalmente aquelas que devem ser mantidas longe das áreas populosas, estão instaladas no Distrito Industrial de Cuiabá, criado em 1978. Na agricultura, cultivam-se lavouras de subsistência e hortifrutigranjeiros.

O município, com um produto interno bruto de 24,6 bilhões de reais em 2019, de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, respondeu por 17,4% do total do produto interno bruto estadual, ocupando a primeira posição no ranking mas ainda estando a baixo de Campo Grande e Goiânia. Contudo, possui um PIB per capita de R\$40.199,11, correspondendo como a 10º maior entre as capitais do país e a melhor entre as capitais do Centro-Oeste (com exceção do Distrito Federal).

Ainda, Cuiabá é um importante centro educacional de nível médio e superior do estado do Mato Grosso.

Os Municípios limítrofes a Cuiabá são: Rosário Oeste (N), Chapada dos Guimarães (NE), Campo Verde (E), Santo Antônio de Leverger (S), Várzea Grande (SW), Acorizal (NW), Rondonópolis (SE), apresentando os seguintes dados conforme IBGE:

Rosário Oeste

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>16.999</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>17.679</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>2,36</b> hab/km <sup>2</sup>

#### Chapada dos Guimarães

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>22.521</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>17.821</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>2,85</b> hab/km <sup>2</sup>

#### Campo Verde

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>44.033</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>31.589</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>6,61</b> hab/km <sup>2</sup>

#### Santo Antônio de Leverger

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>17.188</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>18.463</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>1,51</b> hab/km <sup>2</sup>

#### Várzea Grande

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>290.383</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>252.596</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>240,98</b> hab/km <sup>2</sup>

#### Acorizal

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>5.309</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>5.516</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>6,56</b> hab/km <sup>2</sup>

#### Rondonópolis

POPULAÇÃO	
População estimada [2021]	<b>239.613</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>195.476</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>47,00</b> hab/km <sup>2</sup>

Para ilustrar melhor apresenta-se logo abaixo o mapa da região:



IBGE, 2010

### 1.1.2. Pirâmide Populacional

Atualmente, Cuiabá possui uma população de 551.098 habitantes e densidade demográfica de 166,93 hab./km<sup>2</sup> (IBGE, 2010). No quadro a seguir é apresentada a distribuição da população do município de Cuiabá, segundo faixas etárias (em anos) e sexo.

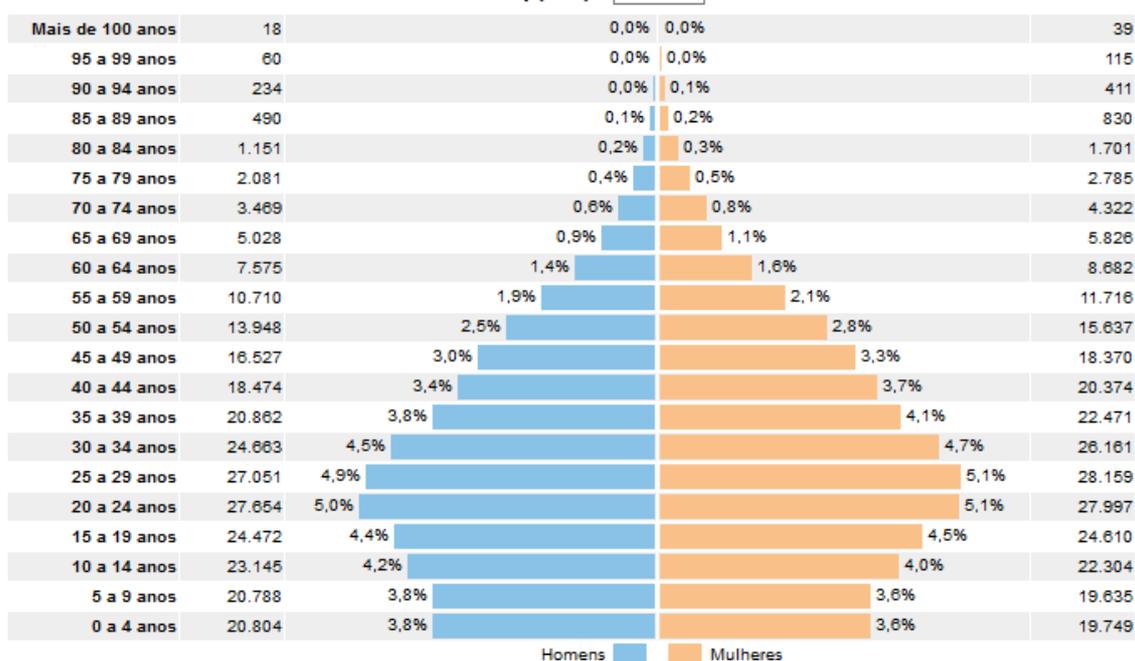
POPULAÇÃO RESIDENTE POR FAIXA ETÁRIA E SEXO, 2010			
FAIXA ETÁRIA	MASCULINO	FEMININO	TOTAL
Mais de 100 anos	18	39	57
95 a 99 anos	60	115	175
90 a 94 anos	234	411	645
85 a 89 anos	490	830	1.320
80 a 84 anos	1.151	1.701	2.852
75 a 79 anos	2.081	2.785	4.866
70 a 74 anos	3.469	4.322	7.791
65 a 69 anos	5.028	5.826	10.854
60 a 64 anos	7.575	8.682	16.257
55 a 59 anos	10.710	11.716	22.426
50 a 54 anos	13.948	15.637	29.585

45 a 49 anos	16.527	18.370	34.897
40 a 44 anos	18.474	20.374	38.848
35 a 39 anos	20.862	22.471	43.333
30 a 34 anos	24.663	26.161	50.824
25 a 29 anos	27.051	28.159	55.210
20 a 24 anos	27.654	27.997	55.651
15 a 19 anos	24.472	24.610	49.082
10 a 14 anos	23.145	22.304	45.449
5 a 9 anos	20.788	19.635	40.423
0 a 4 anos	20.804	19.749	40.553
<b>TOTAL</b>	<b>269.204</b>	<b>281.894</b>	<b>551.098</b>

Fonte: IBGE, 2010.

Por meio da pirâmide populacional do município de Cuiabá (2010), observa-se que a população municipal possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito.

#### Distribuição da população por sexo, segundo os grupos de idade Cuiabá; (MT) - 2010



#### 1.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Cuiabá é 0,785, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é Longevidade, com índice de 0,834, seguida de Renda, com índice de 0,800, e de Educação, com índice de 0,726.

O IDHM passou de 0,692 em 2000 para 0,785 em 2010 - uma taxa de crescimento de 13,44%. O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDHM do município e o limite máximo

do índice, que é 1, foi reduzido em 69,81% entre 2000 e 2010. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,149), seguida por Longevidade e por Renda.

O IDHM passou de 0,569 em 1991 para 0,692 em 2000 - uma taxa de crescimento de 21,62%. O hiato de desenvolvimento humano foi reduzido em 71,46% entre 1991 e 2000. Nesse período, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,205), seguida por Renda e por Longevidade.

De 1991 a 2010, o IDHM do município passou de 0,569, em 1991, para 0,785, em 2010, enquanto o IDHM da Unidade Federativa (UF) passou de 0,449 para 0,725. Isso implica em uma taxa de crescimento de 37,96% para o município e 61% para a UF; e em uma taxa de redução do hiato de desenvolvimento humano de 49,88% para o município e 53,85% para a UF. No município, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,354), seguida por Longevidade e por Renda. Na UF, por sua vez, a dimensão cujo índice mais cresceu em termos absolutos foi Educação (com crescimento de 0,358), seguida por Longevidade e por Renda.

Cuiabá ocupa a 92ª posição entre os 5.565 municípios brasileiros segundo o IDHM. Nesse ranking, o maior IDHM é 0,862 (São Caetano do Sul) e o menor é 0,418 (Melgaço).

#### **1.1.4. População no Ensino Médio Regional**

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A necessária expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005/2014, sendo evidenciada na região de inserção da Faculdade Fasipe.

Na região de inserção da Faculdade Fasipe, o ensino médio apresentou crescimento nas últimas décadas, o que pode ser associado à melhoria do ensino fundamental, à ampliação do acesso ao ensino médio e a uma maior demanda pela educação superior.

De acordo com dados do IBGE (2018) foram registradas no município de Cuiabá 25.161 matrículas iniciais no ensino médio e segundo dados do IBGE (2021) o total de matrículas iniciais no ensino médio foi de 26.687, o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

### 1.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

No campo da educação superior, segundo dados do Cadastro e-MEC (2021), estão presentes no município de Cuiabá 29 (vinte e nove) instituições de ensino superior que ofertam mais de 401 cursos de graduação presenciais:

Código IES	Instituição(IES)	Sigla
1233	CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIC	-
2330	Faculdade Cândido Rondon (FCR)	FCR
1941	FACULDADE CUIABÁ (FAUC)	FAUC
21215	Faculdade de Ensino de Pesquisa do Cooperativismo (FEPCOOP)	FEPCOOP
19635	Faculdade de Ensino Superior Pelegrino Cipriani (FASPEC)	FASPEC
12946	FACULDADE DE MATO GROSSO (FAMAT)	FAMAT
10116	FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI MATO GROSSO (FATEC SENAI MT)	FATEC SENAI MT
19349	Faculdade do Instituto Panamericano (FACIPAN)	FACIPAN
19866	Faculdade EduCareMT (EDUCARE)	EDUCARE
18010	Faculdade Estácio de Cuiabá (ESTÁCIO CUIABÁ)	ESTÁCIO CUIABÁ
14869	Faculdade Faipe Mato Grosso (FFMT)	-
18073	Faculdade Fasipe Cuiabá (FFC)	FFC
18114	Faculdade Fasipe (FASIPE)	FASIPE
24074	Faculdade Garça Branca (FGB)	FGB
22775	Faculdade Garça Branca Pantanal (FGB)	FGB
22650	Faculdade Impactos - FACI (FACI)	FACI
3303	Faculdade Invest de Ciências e Tecnologia (INVEST)	INVEST
21977	Faculdade Poliensino - FP	-
13643	FACULDADES EVANGÉLICAS INTEGRADAS CANTARES DE SALOMÃO (FEICS)	FEICS
19816	Faculdades Impactos Brasil (FACIB)	FACIB
23890	FACULDADES INTEGRADAS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO DO BRASIL (FISEB)	FISEB
21808	Faculdades Metropolitanas de Cuiabá (FAMEC)	FAMEC
21411	Faculdade Uninassau Cuiabá (Nassau Cuiabá)	Nassau Cuiabá
21681	FACULDADE UNIVEST DE EDUCAÇÃO (UNIVEST)	UNIVEST
1996	INSTITUTO CUIABÁ DE ENSINO E CULTURA (ICEC)	ICEC
3648	INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE CUIABÁ	-
3164	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT)	IFMT
780	UNIVERSIDADE DE CUIABÁ (UNIC/UNIME)	UNIC/UNIME
1	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO (UFMT)	UFMT

No entanto, no município de Cuiabá são ofertados apenas 18 (dezoito) cursos de Graduação em Direito, totalizando 3.374 vagas anuais, segundo o sistema e-MEC. Todavia, deste quantitativo, reduzido cursos extintos/em processo de extinção e não iniciados, é sendo ofertado apenas **2.534 vagas anuais**.

Código IES	Instituição(IES)	Sigla	Vagas Autorizadas	Data início funcionamento	Situação
1	UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	UFMT	100	20/11/1956	Em Atividade
780	UNIVERSIDADE DE CUIABÁ	UNIC/UNIME	624	07/08/1989	Em Atividade

780	UNIVERSIDADE DE CUIABÁ	UNIC/UNIME	280	06/08/2001	Em Atividade
780	UNIVERSIDADE DE CUIABÁ	UNIC/UNIME	120	13/02/2006	Em Extinção
1072	FACULDADE AFIRMATIVO	FAFI	40	16/08/1999	Extinto
1233	CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIC	-	280	18/02/1999	Em Atividade
1996	INSTITUTO CUIABÁ DE ENSINO E CULTURA	ICEC	300	20/02/2003	Em Atividade
2330	Faculdade Cândido Rondon	FCR	200	23/07/2007	Em Atividade
3303	Faculdade Invest de Ciências e Tecnologia	INVEST	80	14/05/2018	Em Atividade
3648	INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE CUIABÁ	-	100	10/02/2020	Em Atividade
14869	Faculdade Faipe	-	80	01/08/2018	Em Atividade
18073	Faculdade Fasipe Cuiabá	FFC	150	26/03/2018	Em Atividade
18114	Faculdade Fasipe Mato Grosso	FFMT	150	Não iniciado	Em Atividade
19866	Faculdade EduCareMT	EDUCARE	100	15/09/2020	Em Atividade
21411	Faculdade Uninassau Cuiabá	Nassau Cuiabá	240	03/02/2021	Em Atividade
21808	Faculdades Metropolitanas de Cuiabá	FAMEC	300	Não iniciado	Em Atividade
22775	Faculdade Garça Branca Pantanal	FGB	80	Não iniciado	Em Atividade
25552	FACULDADE FASIPE PANTANAL	FASIPE	150	Não iniciado	Em Atividade

Segundo informações da Ordem dos Advogados do Brasil o número de Profissionais Ativos nos registrados na seccional do estado de Mato Grosso é de 24.769.

Seccional	Advogado(a)	Estagiário(a)	Suplementar	Consultor Estrangeiro	TOTAL
MT	22.360	757	1.652	0	24.769

Fonte: Ordem dos Advogados do Brasil 2022

Desta forma levando em consideração o contingente populacional da região centro-sul de Mato Grosso, e que em todo o município é ofertado ao todo 18 cursos de Direito, totalizando **2.534** vagas anuais para uma população estimada em 2021 (IBGE) de 3.567.234 pessoas no Estado de Mato Grosso, e um total estimado de 623.614 pessoas no município de Cuiabá em 2021 (IBGE). Desta forma, justifica-se a necessidade social e eminente do curso, demonstrando assim a importância e potencial do mesmo dentro desta grande região.

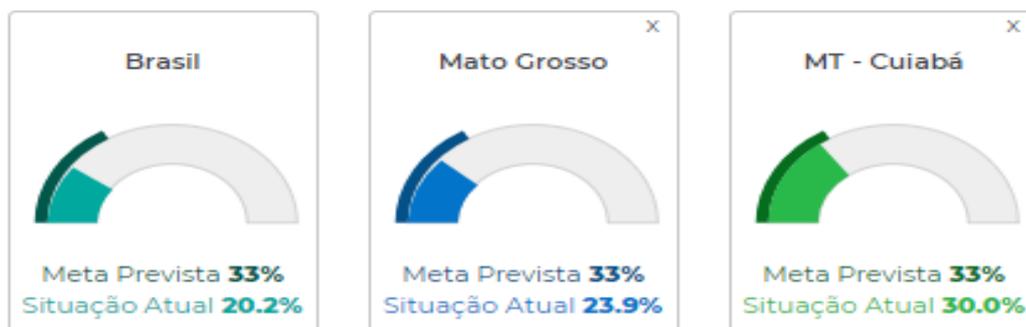
#### 1.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

A taxa de escolarização líquida e a taxa de escolarização bruta calculadas para o município de Cuiabá demonstram claramente as necessidades do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região.

Cuiabá teve uma taxa de escolarização líquida estimada em 33%. A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada no município de Cuiabá em 46,7%.

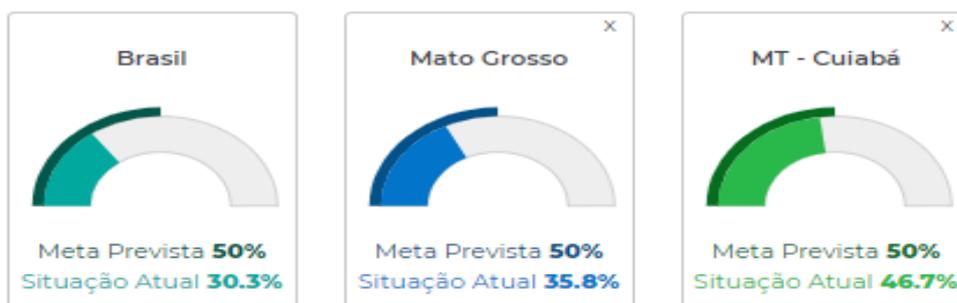
## Indicador 12B: Taxa líquida de escolarização na graduação (TLE)

FONTES



## Indicador 12A: Taxa bruta de matrículas na graduação (TBM)

FONTES



Fonte: SIMEC, 2021 (Dados do PNAD - 2015 e Censo da Educação Superior 2015)

No PNE aprovado pela Lei nº 13.005/2014, a meta é elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

Apesar das atuais taxas de escolarização líquida e bruta calculadas para o município de Cuiabá estarem próximas das metas, o Município atende a outros municípios da região limítrofes, cujas realidades impactam nas taxas apresentadas para o Estado do Mato Grosso (aquém das metas), que demonstram claramente as deficiências do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

Considerando, portanto, as características socioeconômicas, a presença de contingente expressivo de jovem no município e o desenvolvimento de Cuiabá, a ampliação das possibilidades de formação superior torna-se uma tarefa prioritária para a região, que exige, cada vez mais, a qualificação de profissionais que estejam preparados para um novo mercado de trabalho que se forma.

Embora haja uma oferta razoável de cursos de graduação, esta ainda não é suficiente para atender às necessidades de Cuiabá.

Inserida neste contexto, a Faculdade Fasipe Cuiabá tem como proposta para o quinquênio 2019/2023 promover a formação de pessoas qualificadas para o mercado de trabalho regional e ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, de forma a atender uma demanda local.

#### **1.1.7. Metas do PNE**

No PNE (decênio 2014/2024), aprovado pela Lei nº 13.005/2014, encontram-se as seguintes diretrizes e metas:

- Diretrizes: melhoria da qualidade do ensino; formação para o trabalho; promoção humanística, científica e tecnológica do País.
- Metas: aumentar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta.

A Faculdade Fasipe está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior no Município de Cuiabá, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta estabelecida no projeto de lei do novo PNE;
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior.
- Interiorizar e diversificar, regionalmente, o sistema de ensino superior, mediante a oferta um curso de grande importância, que visa a contribuir para o desenvolvimento da região, promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela Faculdade Fasipe de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da extensão e da gestão acadêmica.

### **1.1.8. Demanda pelo Curso**

Na história do Brasil, o papel do profissional do Direito sempre esteve presente nos principais movimentos políticos e sociais. Profissionais e estudantes de Direito têm, na vocação, o ideário de Justiça, tendo um papel fundamental para o crescimento e desenvolvimento sustentável do País.

Devido à grande expansão econômica do Estado do Mato Grosso presente nas últimas décadas, em especial a região centro sul do Estado, a Faculdade Fasipe, tem como principal meta promover e acompanhar o desenvolvimento da região na qual está inserida, atendendo, para isso, às necessidades ali apresentadas.

Com o intuito de suprir a demanda de profissionais de nível superior para atuarem no mercado de trabalho da região, a Faculdade Fasipe se propôs a criar e consolidar o curso de graduação em Direito, oferecendo amplo panorama de atuação, formando profissionais capacitados para que possam atuar nas diversas áreas que o Curso oferece, como a advocacia, magistratura, carreira no Ministério Público, Polícia Civil, Militar e Federal, carreira jurídica no serviço público, consultoria jurídica, docência e afins.

A implantação, manutenção e consolidação do Curso de Graduação em Direito é medida altamente valiosa para a região, visando contribuir para o desenvolvimento socioeconômico, assim como promover a inclusão social e o acesso à justiça. É de grande importância para elevar o nível de escolaridade local, o que reforça a propensão ao desenvolvimento da região. Por outro lado, a educação, indiscutivelmente, é a condição básica para o exercício da cidadania, promovendo a inclusão social.

Neste mesmo diapasão, o curso de Direito da Faculdade Fasipe presta também serviços de atendimento, orientação jurídica e acompanhamento processual à população hipossuficiente da região, através do Núcleo de Prática Jurídica, bem como, a realização de projetos sociais, de conciliação, pesquisa e extensão voltados aos anseios da população do centro-sul do Mato Grosso.

Não há dúvidas de que um dos grandes anseios da população é o acesso à proteção eficaz de seus direitos básicos, o que nem sempre está posto ao seu alcance pelo Poder Público. Assim, visando suprir a carência da comunidade do município de Cuiabá e de toda a região à sua volta, a Faculdade Fasipe junto com o Curso de Graduação em Direito proporciona à comunidade a formação de profissionais com sólidos conhecimentos jurídicos e elevado grau de comprometimento social, bem como para prestar serviços à sociedade em orientação ou encaminhamento de questões jurídicas ou judiciais, através do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

### **1.1.8.1. Estudos periódicos, quantitativos e qualitativos para o número de vagas**

O curso de Direito, por meio do Núcleo Docente Estruturante, realiza o Estudo em relação ao número de vagas para o curso de Direito – Bacharelado da Faculdade Fasipe no município de Cuiabá, região centro sul de Mato Grosso, além de pesquisas com a comunidade acadêmica.

Alinhado com a missão da instituição que é a de “promover o ensino, a investigação científica e a extensão em nível superior, visando ao pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação profissional para o trabalho, cumprindo sua responsabilidade social na região onde está inserida”, o estudo contempla informações relacionadas ao município de Cuiabá, bem como da região onde está inserido, visando gerar informações para subsidiar o número de vagas do curso e a demanda social existente para a área.

Além disso, apresenta a adequação do número de vagas à dimensão corpo docente e às condições de infraestrutura física e tecnológica para o ensino.

O documento é apresentado em apartado e versa sobre informações do curso e é realizado a cada biênio (dois anos).

## **1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

A política de ensino, em sintonia com a política extensão e o incentivo a investigação científica da Faculdade Fasipe, atua permanentemente no processo de aperfeiçoamento continuado de docentes, estimulando o aprimoramento da ação curricular, com base no desenvolvimento de novas metodologias e tecnologias de ensino, com vista à qualificação do curso em tela. A política de ensino, estabelecida no PDI, busca alcançar horizontes que indicam a promoção de ensino de qualidade, os avanços da ciência e dos processos de ensino-aprendizagem, com base em princípios de interdisciplinaridade e na articulação das áreas do saber, de acordo com a Missão da Faculdade Fasipe.

A Faculdade Fasipe implantou as políticas previstas para o ensino na modalidade presencial, de forma coerente com as políticas constantes dos documentos oficiais (PDI e PPC).

O PDI da Faculdade Fasipe possui as políticas institucionais e são desenvolvidas ações voltadas à valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial, de modo transversal aos cursos ofertados, ampliando as competências dos egressos e ofertando mecanismos de transmissão dos resultados para a comunidade.

As atividades de ensino, extensão e de gestão desenvolvidas na Faculdade Fasipe contemplam a responsabilidade social e o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua

contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

As políticas institucionais de ensino têm como pressuposto a formação profissional capaz de preparar para o mercado de trabalho, proporcionando condições para que os futuros egressos superem as exigências da empregabilidade, sejam estimulados ao empreendedorismo e à inovação e atuem de acordo com os valores da ética e com os princípios da cidadania.

A formação superior na Faculdade Fasipe tem como objetivo proporcionar ao aluno um conhecimento dinâmico do mundo, capacitando-o para o exercício cidadão e profissional em tempos de rápidas e profundas mudanças.

As políticas institucionais visam a promover a compreensão dos alunos sobre o contexto econômico, social, político e cultural da sociedade.

As políticas institucionais para a graduação são operacionalizadas mediante o estímulo às práticas de auto estudo; ao encorajamento para o desenvolvimento de habilidades e competências adquiridas nos diversos cenários de ensino aprendizagem, inclusive as que se referem à experiência profissional considerada relevante para a área de formação; ao fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando as atividades de investigação (individual e coletiva), assim como a realização de estágios e a participação em atividades de extensão; à condução das avaliações periódicas que utilizem instrumentos variados e complementares que sirvam para orientar processos de revisão do projeto pedagógico do curso que oferece; e à promoção da discussão de questões relacionadas à ética profissional, social e política no curso que oferece.

No Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, as atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida. Assim, o Núcleo Docente Estruturante do Curso, incentiva a investigação científica para a qualificação do ensino através de eventos e da participação da comunidade acadêmica e não acadêmica.

No Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, as atividades de extensão são desenvolvidas visando a promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e a investigação científica; e captando demandas e necessidades da sociedade para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As prioridades de ações de responsabilidade social fazem com que a Faculdade Fasipe cumpra a sua função social e se torne uma estrutura fundamental para melhoria na qualidade de vida no contexto local, regional e nacional.

A gestão da Faculdade Fasipe, articulada à gestão do Curso de Graduação em Direito, segue as políticas estabelecidas nos documentos oficiais, destacando-se Regimento Interno, PDI e PPC, documentos que norteiam o cumprimento das políticas de gestão da Instituição e preservam as autonomia dos diversos segmentos dentro da instituição.

São realizadas reuniões com a Direção e Coordenação para discutir assuntos de interesse do Curso de Graduação em Direito. O Conselho Administrativo Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa da Instituição conta com a participação do Coordenador do Curso, membro do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Assim, assuntos de interesse do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, tratados pelo NDE e pelo Colegiado do Curso serão, quando necessários regimentalmente, encaminhados à Direção e ao Conselho Superior.

#### **1.2.1. Relações e parcerias com a comunidade e instituições**

A instituição desenvolve parcerias com a comunidade social, mediante convênios, acordos e contratos, para a implantação e desenvolvimento de:

- ✓ Estágios curriculares e extracurriculares para os alunos de cursos;
- ✓ Práticas investigativas, serviços e cursos de extensão;
- ✓ Atividades complementares;
- ✓ Parcerias para a interação teoria-prática;
- ✓ Atividades culturais, sociais, desportivas e científicas;
- ✓ Realização de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, para interação entre a comunidade acadêmica e comunidade social;
- ✓ Projetos comunitários.

O curso de Direito mantém parcerias com a comunidade promovendo oportunidades para que seus alunos participem de atividades com o setor produtivo ou com atividades voluntárias fora da IES. Estas parcerias garantem políticas e ações sistemáticas de encaminhamento profissional dos discentes buscando a comprovada participação permanente de seu quadro discente em atividades articuladas com a comunidade.

As parcerias garantem aos alunos oportunidades de participação em programas de iniciação científica ou em práticas investigativas que tragam crescimento mútuo para a instituição e para a comunidade.

Além de atividades de iniciação científica, são criadas parcerias através de atividades de extensão, promovidas pelo Departamento Responsável. São oferecidos, pelo menos, uma atividade de extensão por semestre, que inclui seminários, cursos de pequena duração, congressos, workshops e oficinas.

A Faculdade Fasipe mantém cooperação e parceria com outras instituições de ensino e com empresas. Essas instituições de ensino oferecem cursos de graduação nas mesmas áreas dos cursos oferecidos pela instituição possibilitando, assim, o intercâmbio.

Esses convênios oferecem oportunidades para que os alunos da instituição frequentem cursos de graduação e pós-graduação da IES congêneres. Assim, como alunos têm esta oportunidade, os alunos das coirmãs podem cursar disciplinas de graduação e de futuras pós-graduações que são oferecidos pela Faculdade.

### **1.2.2. Inclusão social e educação inclusiva (Política de Acessibilidade)**

A instituição assume que as diferenças humanas são diversas e que, como consequência desse pressuposto, a aprendizagem deve ser adaptada às necessidades do educando, em vez de o educando se adaptar ao processo de aprendizagem. Uma pedagogia centrada no educando atende aos objetivos institucionais e está apto a lidar com as diferenças, beneficiando a sociedade como um todo. A experiência tem demonstrado que tal pedagogia pode reduzir consideravelmente a taxa de desistência e repetência e ao mesmo tempo garantir índices médios mais altos de rendimento escolar.

Uma pedagogia que tenha como foco o educando pode impedir o desperdício de recursos e o enfraquecimento de esperanças, tão frequentemente presentes nos programas de educação de baixa qualidade, calcada na mentalidade educacional de que “um tamanho serve a todos”. A inclusão e a participação são essenciais à dignidade humana e ao pleno exercício da cidadania. Dentro do campo da educação, isso se reflete no desenvolvimento de estratégias que procuram promover a genuína equalização de oportunidades.

A educação inclusiva proporciona um ambiente favorável à aquisição de igualdade de oportunidades e participação total dos portadores de necessidades especiais no processo de aprendizagem. O sucesso delas requer um esforço claro, não somente por parte dos professores e dos profissionais da educação, mas também por parte dos colegas, pais, famílias e voluntários.

A educação inclusiva deve responder às necessidades diversas do educando, acomodando diferentes estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade para todos, por

meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atenta à sua responsabilidade social e aos indicadores e padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação nos manuais de avaliação institucional e das condições de ensino a IES adota as seguintes políticas para os portadores de necessidades especiais:

I. Para alunos com deficiência auditiva, a Instituição poderá proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

a) intérpretes de língua de sinais/ língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;

b) flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico;

c) aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado.

II. Para alunos com deficiência física, a IES poderá oferecer:

a) eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;

b) reserva de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades de serviços;

c) rampas com corrimãos ou colocação de elevadores, facilitando a circulação de cadeira de rodas;

d) portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;

e) barras de apoio nas paredes dos banheiros;

f) lavabos e bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas;

g) espaços adequados às necessidades especiais nas salas de aulas, laboratórios gerais e específicos dos cursos e biblioteca;

h) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

i) piso tátil.

III. Para os professores e pessoal técnico, será disponibilizado programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente, da oferta de:

a) informações sobre os portadores de necessidades especiais;

b) cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas;

c) cursos para o entendimento da linguagem dos sinais;

d) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

e) piso tátil.

IV. Para a comunidade social dispor-se-á de:

a) campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças;

b) parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de promover ações integradas Escola/ Empresa/ Sociedade civil organizada para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades especiais como direitos humanos universais;

c) integração Escola/Empresas para a oferta de estágios profissionais com adequadas condições de atuação para os portadores de necessidades especiais;

d) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

e) piso tátil.

A instituição possui implantando o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão que tem por finalidade inserir na realidade acadêmica/institucional a pessoa com deficiência, no que concerne a participação deste em quaisquer atividades ofertadas pela Instituição, de forma a permitir acessibilidade dentro das dependências da Faculdade Fasipe.

“Acessibilidade” significa incluir a pessoa com deficiência na participação de atividades como o uso de produtos, serviços e informações, compreendidos dentro dos seguintes tipos: atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, metodológica e programática.

A Faculdade Fasipe, instituição comprometida com o processo de inclusão social, preocupa-se em proporcionar a acessibilidade às pessoas com mobilidade reduzida (permanente ou temporária) e à pessoa com deficiência, que apresente completo ou parcial comprometimento de suas capacidades motoras, visuais, auditivas ou quaisquer outras que necessitem de auxílio na busca por condições igualitárias, bem como aos portadores do Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Considerando a legislação vigente em relação à pessoa com deficiência, a Política de Acessibilidade na instituição, possui como objetivo geral o de implementar uma política de acessibilidade e inclusão, promovendo ações para garantia do acesso à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual, cognitiva e TEA no convívio acadêmico/institucional.

Já quanto aos objetivos específicos tem-se que:

I - Implementar a política de acessibilidade e inclusão para as pessoas com deficiência na Faculdade baseados nas orientações legais previstas nos instrumentos normativos do Ensino Superior, Lei 13.146/2015 e demais legislação pertinente;

II - Auxiliar na redução de barreiras estruturais, programáticas, pedagógicas e de comunicações, de acordo com as normas da ABNT – NRB 9050;

III – Promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais, discriminação de pessoas e manifestação de preconceito, facilitando o convívio com a diferença e a diversidade e promovendo processo educativo inclusivo, garantindo acessibilidade e inclusão plena;

IV – Sugerir e fomentar a aquisição de tecnologia assistiva e comunicação alternativa;

V – Apoiar a comunidade de pessoas com deficiência da Faculdade Fasipe e comunidade nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo, contribuindo e promovendo com palestras e simpósios a acessibilidade atitudinal;

VI – Buscar a garantia da segurança e da integridade física das pessoas com deficiência.

Os cursos, programas de educação superior e os projetos de extensão da IES na cidade do Cuiabá e na circunvizinhança, ampliam a responsabilidade social institucional.

Assim, a instituição contribui, ainda, para a redução das desigualdades sociais e regionais ao gerarem novos empregos, diretos e indiretos.

### **1.2.3. Políticas de Educação Ambiental**

O Programa de Educação Ambiental da instituição foi pensado para ser desenvolvido como um instrumento estratégico de gestão e educação. Estratégico por dois grandes motivos: primeiro, por sua transversalidade, incluindo e integrando as contribuições dos diversos atores da comunidade acadêmica e da sociedade; e, segundo, pelo aprofundamento das questões próprias da área, ambas voltadas para o aperfeiçoamento da educação ambiental na Instituição.

As atividades de educação ambiental não podem se limitar a organizar conteúdo específico da área ou a elaborar estratégias de disseminação da informação de qualidade, ainda que sejam componentes indispensáveis de um programa de educação ambiental.

O que se deseja desta Política é que seja instrumento de transformação, de instauração de novas lógicas e da inauguração de um ciclo virtuoso na forma como construímos o ambiente em que vivemos.

Nos processos de Educação Ambiental descobrimos muito cedo a importância do conhecimento da realidade socioeconômica e dos processos naturais, mas descobrimos também que é o afeto o elemento essencial capaz de gerar compromisso com a dinâmica da sociedade e com sua emancipação para alcançar lógicas sustentáveis.

Assim, a Política Ambiental não como um fim em si mesmo, mas como estimulante começo de um novo tempo que deve ser acompanhado e aperfeiçoado constantemente através de processos

transversais de comunicação e de avaliação coletivos, que fortaleçam a criticidade, a autonomia e o envolvimento de todos os setores da Instituição, na condição inalienável de atores e autores em busca da sustentabilidade.

O objetivo desta Política é realizar, orientar e fortalecer ações de educação ambiental na sua rica e complexa diversidade, bem como subsidiar todo e qualquer futuro projeto, ação ou programa que venha a ser criado e implantado na Instituição.

Em sintonia com a Política Nacional de Educação Ambiental, esta Política está pautada nos princípios e diretrizes da educação ambiental que orientam uma execução com ênfase na comunicação, transversalização e avaliação, considerados eixos estruturantes para a elaboração de ações, programas e projetos de educação ambiental.

Os princípios básicos para a Educação Ambiental na instituição, dentre outros são:

I - a equidade social, envolvendo os diversos grupos sociais que compõem a comunidade acadêmica da IES, de forma justa, participativa e democrática nos processos educativos;

II - a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;

III - a solidariedade e a cooperação entre os indivíduos na troca de saberes em busca da preservação de todas as formas de vida e do ambiente que integram;

IV - a corresponsabilidade e o compromisso individual e coletivo no desenvolvimento de processos de ensino e aprendizagem voltados à sustentabilidade;

V - os enfoques humanísticos, holísticos, democráticos e participativos;

VI - o respeito e a valorização à diversidade, ao conhecimento tradicional e à identidade cultural;

VII - a reflexão crítica sobre a relação entre indivíduos, sociedade e ambiente;

VIII - a contextualização do meio ambiente considerando as especificidades locais, regionais, territoriais, nacionais e globais e a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;

IX - a sustentabilidade como garantia ao atendimento das necessidades das gerações atuais, sem comprometimento das gerações futuras, valorizadas no processo educativo;

X - a dialógica, como abordagem para a construção do conhecimento, mantendo uma relação horizontal entre educador e educando, com vistas à transformação socioambiental;

XI - o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da multi, inter, transdisciplinaridade e até mesmo a transinstitucionalidade.

#### **1.2.4. Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena**

Educar significa, dentre outros aspectos, reconhecer a realidade exterior ao ambiente escolar. Significa admitir que os modelos econômico e social aos quais estamos atrelados interferem nas concepções de homem e de mundo e nas relações interpessoais. Portanto, a prática docente deve trazer em seu bojo inúmeras questões não só de ordem metodológica, mas antes disso, questões ideológicas e psicossociais.

Nesse caso, a identificação de práticas de discriminação racial no contexto da educação representa a necessidade de uma análise ampla da questão e a urgência em desvelar o discurso pedagógico que mesmo indicado a linha da igualdade, sustenta ações que lhe são contraditórias. Essa abordagem, por ser diferenciada, vem contribuir para a identificação das formas pejorativas de construção das imagens e autoimagens de negros e negras, o que certamente exerce influência nas formas de relacionamento interpessoal e intergrupalo.

A existência de um currículo monocultural, que ignora a identidade cultural do povo negro e perpetua uma espécie de escravidão mental, é a revelação de uma das principais falácias em que está alicerçada a educação brasileira. Assim sendo, podemos afirmar a existência de um não racismo de ocasião, explicitado em ações equivocadas que, por serem pontuais, não representam provocações suficientes na luta pela conquista de espaços travada há tempos pela comunidade negra.

Se por um lado há um notável avanço na implementação de políticas públicas de caráter étnico-racial no Brasil, não podemos perder de vista as inúmeras dificuldades enfrentadas para a operacionalização de tais medidas legais. A esse respeito, consideramos o contexto da formação docente que – seja em nível universitário ou no espaço das redes de ensino - geralmente indica um silenciamento a respeito das questões relativas à diversidade étnico-racial e à afirmação da cultura afro-brasileira. Tal lacuna emperra as possibilidades de abordagem pedagógica da questão racial, assim como o enfrentamento de situações de racismo na escola.

É por tratar tais questões como fundamentais que a instituição contempla a Educação e Relações Étnico-raciais nos conteúdos curriculares de seus cursos, como forma de contribuir para desvelar o discurso pedagógico, buscando levantar e analisar as representações sociais sobre os negros na sociedade brasileira e seus reflexos no contexto escolar.

### **1.2.5. Educação em Direitos Humanos**

As discussões sobre a Educação em Direitos Humanos eclodiram na década de 1980, no seio dos movimentos sociais que não só lutavam por educação, mas também por outros direitos sociais como saúde, moradia, luta pela terra e outros direitos de natureza similar.

O Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (2006) incorpora o princípio do empedramento dos grupos sociais, entendido como um conhecimento experimentado sobre os mecanismos que podem melhor defender e garantir os Direitos Humanos.

Trabalhar a dimensão ética da Educação em Direitos Humanos implica na promoção da educação para a cidadania ativa; construção de uma prática educativa dialógica, participante e democrática, compromissada com a construção de uma sociedade que tenha por base a afirmação da dignidade de toda pessoa humana.

Os educadores, promotores e defensores de direitos, partem do princípio de que a defesa do direito é necessária à promoção da justiça. A Educação em Direitos Humanos não pode ficar indiferente à violação de direitos e ao sofrimento do povo. Os educadores a partir do momento que se propõem à tarefa de educar estão se assumindo como promotores e defensores de direitos. É preciso desenvolver no profissional da educação, seja na sua formação inicial ou continuada, a compreensão da natureza singular do direito à educação como um Direito Humano, que promove o acesso a outros direitos e à importância do seu papel na garantia desses direitos.

Portanto, estão inseridos nas estruturas curriculares dos cursos presenciais ofertados na IES, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme a determinação da Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012.

### **1.3. Concepção do Curso**

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e a Resolução CNE/CSE nº 3, de 14 de julho de 2017.

O PPC de Direito atende a Resolução CNE/CES nº 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº

5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Bem como a lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

O PPC de Direito está em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da FASIPE.

É fato notório que a formação em Direito foi das áreas de educação superior que mais transformações sofreu ao longo das últimas décadas. A partir da Constituição Federal de 1988 e, sobretudo, tendo como marco a Portaria MEC nº 1.886/1994, os paradigmas teórico e metodológico que conformavam o ensino do Direito foram profundamente alterados. Rompeu-se com uma percepção de que a formação de graduação deveria se vincular a um processo passivo de acumulação de conhecimentos dogmáticos.

Com efeito, a formação jurídica tradicional voltava-se para o ensino estritamente positivista, que apresentava aos alunos excessiva carga de informações técnicas e legais, deixando de lado uma parte fundamental da formação do futuro profissional do Direito, qual seja, a capacidade de desenvolver seu próprio raciocínio lógico e a habilidade para lidar com as situações concretas que aparecem no seu cotidiano.

O ensino do Direito estava marcado por uma forte tendência formalista, legalista, tecnicista, burocrática, largamente contenciosa e formadora de operadores jurídicos distanciados e insensíveis às mudanças sociais.

Com isso, em vez da formação de profissionais capazes de lidar com as várias situações complexas que a realidade social lhes apresenta, as quais nem sempre estão perfeitamente delineadas nos compêndios doutrinários, o que se via era a proliferação de bacharéis em Direito, praticamente autômatos do positivismo, meros aplicadores da norma positiva ao caso concreto. Enfatizava-se a formação dos chamados operadores do Direito, sem a capacidade de raciocinar lógica e, sobretudo, criticamente sobre o Direito, impedindo, com isso, que a Ciência Jurídica desempenhasse seu papel fundamental de instrumento de transformação social dentro do Estado Democrático de Direito.

A partir da constatação dessa realidade, e procurando incorporar as principais contribuições no campo do ensino do Direito, geradas pelo amplo debate que se implantou em torno de tal tema, o Curso

de Graduação em Direito da FASIPE materializou-se mediante uma proposta de educação que propicia sólida formação geral, humanística, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, capacidade de argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, além do domínio das formas consensuais de composição de conflitos, aliado a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem, autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício do Direito, à prestação da justiça e ao desenvolvimento da cidadania.

Nesse sentido, abandona a formação jurídica estritamente dogmática e de caráter “enciclopédico”, baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada em termos de caráter metodológico e pedagógico que busca contribuir para uma nova geração de bacharéis em Direito, aptos a lidar com as constantes transformações pelas quais passa o seu campo de conhecimento.

O Curso de Graduação em Direito tem por objetivo geral formar um profissional conhecedor das bases constitutivas do Direito, conhecedor crítico do ordenamento jurídico vigente e da realidade social em que está inserido, apto a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento. Não se deixando de lado o perfil para as carreiras públicas, vez que cada vez mais o egresso busca o serviço público.

Pretende-se fornecer ao futuro bacharel em Direito o instrumental necessário para compreender a realidade dentro da qual exercerá sua profissão, agindo sobre ela. O que se almeja é incentivar a percepção e a compreensão normativa da vida social no seu processo de mudança, ao invés de transmitir um conhecimento abstrato e, por ser dogmático, desvinculado de suas referências de realidade. Dessa forma, o domínio do conhecimento jurídico deve ultrapassar o aspecto meramente positivista, possibilitando que o aluno perceba o Direito não como um fim, mas como um instrumento de transformação social.

Com efeito, a Faculdade Fasipe encontra-se localizada em uma região com grande capacidade para atrair profissionais da área do Direito, com o perfil delineado. Dessa forma, o Curso de Graduação em Direito está comprometido com as necessidades sociais mais comuns, ou seja, a solução dos problemas legais que afligem a imensa maioria da população brasileira, proporcionando a essas pessoas o acesso aos profissionais do Direito efetivamente comprometidos e vinculados à comunidade que os abriga, aptos a compreender as necessidades fundamentais da população que irão efetivamente atender.

### **1.3.1. Processo de Construção e Consolidação do Projeto Pedagógico**

O Projeto Pedagógico do Curso do curso de Direito da Faculdade Fasipe foi estruturado de acordo com as políticas de ensino, investigação científica e extensão, o referencial teórico metodológico, princípios, diretrizes curriculares, estratégias e ações contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI – Projeto Pedagógico Institucional - PPI da Faculdade Fasipe.

A preocupação dos professores que integram o colegiado do curso na elaboração do currículo foi a de garantir uma articulação coerente entre os objetivos, o perfil do egresso, a missão e os objetivos institucionais e as diretrizes curriculares nacionais do curso de Direito.

A estrutura curricular do curso de Direito da Faculdade Fasipe busca articular as ações de ensino, pesquisa e extensão. Entendemos que, estas atividades são indissociáveis e mutuamente constitutivas, de maneira que, esta articulação se reflete nas diferentes atividades formativas do curso, permitindo que a produção do conhecimento se dê em estreita relação com as atividades de ensino e de integração da Faculdade com a comunidade.

Ao longo da construção do nosso curso temos passado por processos de ações inovadoras na finalidade de contribuir para a formação de nossos alunos, onde podemos destacar diversas atividades realizadas como as Visitas Técnicas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Tribunal de Justiça de Mato Grosso, Associação Mato-grossense dos Municípios, Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil de Mato Grosso, Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, os Ciclos de Palestras em Comemoração aos 30 anos da Constituição Federal Brasileira e também, em Comemoração ao dia do Consumidor; Palestras ofertadas sobre Fake News; A informação e coleta de dados pela ABIN; Prisões Cautelares proferida pelo Ministro do Superior Tribunal de Justiça Nefi Cordeiro. Tivemos também a realização de inúmeros minicursos como Comunicando com Direito, Gestão Emocional para o Aprendizado, além de Congressos e Simpósios como o Concipe, Simpósio Integrado de Direito das Faculdades Fasipe e o Simpósio Direito e o Racismo Estrutural e também Aulas preparatórias gratuitas para o Exame da Ordem. Todas estas atividades desenvolvidas contribuem para a formação do nosso aluno, provendo autonomia e fomentando a inclusão, o acolhimento, a interdisciplinaridade e transversalidade de conteúdo.

Neste processo desenvolvemos também ações e atividade de valorização da diversidade, do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural, e ações afirmativas de defesa e promoção dos direitos humanos e da igualdade étnico-racial como Realização do Evangelho no horário do intervalos nas terças-feiras; Confraternização Junina entre os Cursos com realização de

Café Junino; Criação da Atlético Vikings pelos alunos do curso de Direito; Aulão de Direito gratuito sobre violência doméstica, direito de família, defesa do consumidor, estatuto do desarmamentos e lei de drogas

Não obstante, buscando promover a visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem, autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício do Direito, à prestação da justiça e ao desenvolvimento da cidadania, ao longo da consolidação do nosso curso realizamos diversas ações a fim de estreitar laços com a comunidade onde estamos inseridos e contribuir para o seu desenvolvimento, como o projeto Fasipe Folia com desenvolvimento da Ação Social em benefício à Casa da Mãe Joana, Ação Social Projeto Pizinho na Comunidade Aguaçu, Ação Social na Creche Menino Jesus; Fasipe em Ação.

Buscamos formar um profissional perfil com sólida formação geral, humanística, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, capacidade de argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, além do domínio das formas consensuais de composição de conflitos, aliado a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem, autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício do Direito, à prestação da justiça e ao desenvolvimento da cidadania.

E entendemos que além da nossa estrutura curricular ofertada, todas estas atividades desenvolvidas contribuem para esse perfil que buscamos formar.

Embora quase todos percebam que o mundo ao redor está se transformando de forma bastante acelerada, a educação de forma geral, ainda privilegia práticas pedagógicas que dificultam o processo de construção do conhecimento dos estudantes, reproduzindo um modelo de sociedade na qual os indivíduos são incapazes de pensar, de refletir e de reconstruir o conhecimento. Hoje se buscam novos paradigmas educacionais que reconhecem a interdependência existente entre os processos de pensamento e de construção do conhecimento e que, principalmente, resgatem a visão de contexto e de pluralidade profissional do ser humano.

Nesse aspecto, entendemos a importância da utilização de metodologias ativas que contribuam para o desenvolvimento da autonomia discente em seu processo de ensino aprendizagem, partindo da premissa que a aprendizagem ativa significa aprendizado dinâmico onde, através de atividades baseadas em projetos, colaborativas e centradas em soluções de problemas, os acadêmicos desempenham um papel vital na criação de novos conhecimentos que podem ser aplicados a outras áreas acadêmicas e profissionais.

Desta forma, em síntese, entendemos a aprendizagem ativa fundada na participação ativa do sujeito, sua atividade autoestruturante, o que supõe a participação pessoal do acadêmico na aquisição

de conhecimentos, de maneira que eles não sejam uma repetição ou cópia dos formulados pelo professor ou pelo livro-texto, mas uma reelaboração pessoal, e assim sendo incentivado a utilização destas por todo nosso corpo docente como: Sala de Aula Invertida; Aprendizagem Baseada em Projetos; Problematização; Aprendizagem Baseada em Evidências; Gamificação etc.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Mato Grosso, pode-se citar a utilização mecanismos diversos voltados para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

A coerência entre o currículo do curso e seus objetivos está evidenciada nos princípios que norteiam o trabalho pedagógico. São eles: ensino problematizado e contextualizado promovendo a relação indissociável da iniciação científica, ensino e extensão; flexibilidade curricular, garantindo a atualização e a contextualização do aluno nas questões do seu tempo; promoção de atividades que socializam o conhecimento, como estudos de casos, seminários, entre outras. Orientação para o contexto profissional, colocando o aluno em contato com o mundo do trabalho para que descubra e desenvolva suas aptidões e habilidades profissionais; garantia de uma formação inter e multidisciplinar pautada em uma base sólida de conhecimentos e de princípios éticos.

Ainda, no processo de consolidação deste Projeto Pedagógico passamos por discussões profundas a respeito da estrutura curricular do curso e os seus conteúdos em decorrência da necessidade de atendimento as diretrizes curriculares do curso, as demandas locais e regionais, as demandas do mundo do trabalho para esta formação e tudo isso, alinhado ao perfil que buscamos formar.

Em dezembro de 2018 tivemos a publicação da Resolução CNE/CES nº5 que instituiu as novas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Direito, em abril de 2021 foi publicado a Resolução CNE/CES nº2 que alterou o art. 5º da Resolução CNE/CES nº 5/2018, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito. Em 2018 também tivemos a publicação das Resolução CNE/CES nº7 que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

No período letivo de 2020/2 o Núcleo Docente Estruturante iniciou uma discussão sobre a estrutura curricular e conteúdos curriculares do nosso Curso de Direito em razão do atendimento as bases legais instituídas entre 2018 e neste momento começou-se a discutir a proposta de matriz curricular em atendimento a Resolução CNE/CES nº5/2018 e a Resolução CNE/CES nº7/2018.

Primeiramente, discutisse sobre a implementação destas atualizações somente para os ingressantes a partir de 2021 com a construção de um novo Projeto Pedagógico do Curso em atendimento a nova DCN.

Ainda, promoveram a discussão da atualização da matriz curricular em vigência visando fomentar o senso crítico e o maior contato do aluno com o conhecimento atualizado do mundo do trabalho e incentivar a produção científica. Desta maneira, para as turmas já em andamento, foi encaminhado ao colegiado de curso para aprovação a proposta da alteração das disciplinas de Trabalho de Investigação Científica (8º semestre), Trabalho de Conclusão de Curso I (9º semestre) e Trabalho de Conclusão de Curso II (10º semestre) que passariam a ser da seguinte maneira: Trabalho de Conclusão de Curso I (8º semestre), Trabalho de Conclusão de Curso II (9º semestre) e Trabalho de Conclusão de Curso III (10º semestre).

A proposta visou a reestruturação destas disciplinas para fomentar o senso crítico e a atualização do mundo do trabalho por parte dos alunos, tendo em vista que, no formato anterior a disciplina de Trabalho de Investigação Científica consistia no desenvolvimento de um artigo científico sem antes o contato do aluno com o desenvolvimento do projeto de pesquisa e monografia, não havendo ali uma progressão de conteúdo coerente. Desta maneira, na nova proposta há a criação de uma progressão de conteúdo de forma coesa e coerente, visto que, o aluno primeiramente iria ter o TCC I (8º semestre) com o desenvolvimento do seu projeto de pesquisa, continuando no TCC II (9º semestre) com o desenvolvimento deste trabalho em formato de monografia e finalizando com o TCC III (10º semestre) com a transformação da sua pesquisa em um artigo científico, visando ali a publicação ou apresentação.

Não obstante a necessidade destas discussões, no ano de 2020 vivemos a situação pandêmica que atingiu todo o mundo e trouxe inúmeros reflexos para a Educação Superior, de maneira que, inúmeras instituições tiveram suas atividades presenciais interrompidas fazendo surgir a necessidade de toda uma readequação do ensino que passou a ser remoto, diante a necessidade do distanciamento social.

Visando a saúde, bem-estar e segurança de todos, houve a suspensão das atividades escolares no município, surgindo a necessidade eminente de discutirmos o estabelecimento das formas com que as atividades educacionais da instituição, em especificamente do curso de Direito, respeitando as legislações vigentes e desta maneira, no período letivo de 2020/1 ficou preconizado que a princípio as aulas iriam ocorrer via sistema de gestão acadêmico MentorWeb da seguinte maneira: que as aulas tivessem seu funcionamento em EDD – Estudo Domiciliar a Distância. Para a realização das atividades, ficou determinado que as aulas seriam *on-line*, na data e horário de aula, conforme horário e calendário acadêmico, respeitando os feriados, e principalmente, as datas para reposição de aulas. Após diversas discussões, entendemos naquele momento que as aulas deveriam ocorrer com a seguinte estrutura: aula *on-line* e gravada via aplicativo *Zoom Meeting* ou *Google Meet*, com a postagem logo em seguida da

aula gravada, materiais complementares de apoio semanal, podendo ser esses, vídeos relacionados aos conteúdos, de autoria ou não do professor, artigos, resumos e capítulos de livros, link de sites, entre outros que o professor julgar ser importante para o auxílio de aprendizagem do acadêmico.

Não obstante, já foi promovida a discussão destas atualizações na proposta de estrutura curricular com inserção das atividades extensionistas curricularizadas para os ingressantes a partir do ano de 2022 e, devido a situação pandêmica e com a premissa da Resolução CNE/CES nº 1/2020, ficou estabelecido que esta entraria em vigência para os ingressantes a partir de 2023, já devidamente atualizada em atendimento as Resoluções CNE/CEN nº5/2018 e nº7/2018.

## **1.4. Objetivos do Curso**

### **1.4.1. Objetivo Geral**

O Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, tem por objetivo geral oferecer uma formação generalista, humanista, crítica, capacitando o egresso para atuar em todas as áreas do âmbito jurídico que se apresentem fundamentais para formação e construção de uma sociedade mais justa e igualitária. Partindo da premissa que o Direito contemporâneo surge como um instrumento de pacificação social, explorando o senso jurídico e ético-profissional, na busca dos fins sociais do Direito, concebido através de um ensino jurídico competente, na exploração da perspectiva crítica-filosófica, correlacionando saberes técnicos teóricos e práticos, compreendendo o fenômeno jurídico em sua expressão plural.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

São objetivos específicos do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá:

- Proporcionar uma formação generalista, humanista, crítica, desenvolvendo os conteúdos, as competências e habilidades fundamentais à formação do Bacharel em Direito;
- Assegurar a articulação entre o ensino e a extensão, bem como incentivar a iniciação científica garantindo um ensino crítico, reflexivo e criativo, que leve à construção do perfil almejado;
- Propiciar condições para a compreensão, pelos alunos, do fenômeno que envolve a área do Direito, ressaltando sua multidisciplinaridade por meio de conceitos e atividades práticas que considerem as condições reais do mercado de trabalho;
- Preparar o profissional com capacidade para tomar decisões criativas, de liderança, e com facilidade de comunicação e de relações interpessoais.
- Educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;

- Implementar metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- Estimular as dinâmicas de trabalho em grupos, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Formar um perfil profissional para atuação em consonância com o seu contexto regional;

## **1.5. Perfil Profissional do Egresso, Acompanhamento ao Egresso, Competências e Habilidades**

### **1.5.1. Perfil do Egresso**

O Curso de Graduação de Direito da Faculdade Fasipe se estruturou no propósito de oferecer uma sólida formação ao seu acadêmico de Direito. Essa formação vinculará potencialidades relacionadas à sua formação fundamental, humanística e técnica, permitindo-se alinhar o seu senso crítico, sopesando conceitos, ideias e argumentos na formação da tese que se lhe for imposta.

Embasados na Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, o curso de graduação em Direito da Faculdade Fasipe, deve assegurar no perfil do no perfil do graduando, sólida formação geral, humanística e axiológica, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliada a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, da prestação da justiça e do desenvolvimento da cidadania.

Alie-se a esse perfil, ainda, formar um profissional reflexivo, de acurado senso jurídico crítico, que seja capaz de viver com dignidade, apto ao trabalho, ético, capaz de repensar a situação de injustiça que está a sua volta, humano e solidário. Um bacharel capaz de compreender o Direito e de participar, ativamente, das transformações sociais numa democracia como a brasileira. Objetivar-se-á, ainda, que ele conheça a cidadania e possa exercê-la em toda a sua plenitude.

O perfil desejado dos egressos do Curso de Direito da Faculdade Fasipe é formar profissionais conscientes de seus deveres e direito, com amplo conhecimento teórico-prático, atentos às necessidades e expectativas da sociedade, buscando a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

O bacharel em Direito deverá possuir um senso ético profissional, agregando responsabilidade social, compreensão da causalidade e da finalidade das normas jurídicas, propiciando à sua inserção no mercado de trabalho, podendo desenvolver suas atividades tanto como profissional liberal, como candidato a cargos público, empresas privadas ou docente.

O profissional egresso deverá possuir uma visão interdisciplinar do Direito, adequando sua formação profissional às necessidades do mercado de trabalho, compreendendo o Direito como um fenômeno sócio-político e ético, e não apenas como um conjunto de normas positivadas, bem como desenvolver formas extrajudiciais de prevenção e solução de conflitos individuais e coletivos.

A Faculdade Fasipe busca formar bacharéis com perfil empreendedor e com capacidade de responder às demandas sociais e de um mercado cada vez mais dinâmico, capazes de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do país.

#### **1.5.1.1. Acompanhamento ao Egresso**

A **Faculdade Fasipe**, ciente de sua responsabilidade na formação dos seus alunos egressos, conta com mecanismos de acompanhamento e programas voltados para a sua educação continuada.

Ao concluir o curso de graduação, o aluno forma um novo vínculo com a Instituição. Como graduado é convidado a continuar vinculado à Instituição para participar das atividades inerentes à sua nova condição de profissional. Em forma de rede virtual e em encontros específicos promovidos para tal fim pode:

- Receber correspondências informativas para participação em eventos acadêmicos, grupos de estudos, sugestão de leituras.
- Participar de cursos de atualização nas áreas de seu interesse.
- Obter informações sobre o profissional formado na **Faculdade Fasipe**;
- Possibilitar o conhecimento das novas instalações, cursos e atividades da Faculdade;
- Abrir espaços científicos e tecnológicos para o desenvolvimento de projetos, publicações e pesquisas pessoais e profissionais;
- Manter o acadêmico egresso informado e atualizado sobre realizações e inovações que ocorrem nos respectivos cursos, para que ele possa fazer ajustes e/ou novas habilitações e cursos de atualização.

A Faculdade Fasipe desenvolve um Programa de Acompanhamento dos Egressos, com o objetivo de manter uma linha permanente de estudos e análises sobre os egressos, a partir das informações coletadas, para avaliar a qualidade do ensino e adequação da formação do profissional às necessidades do mercado de trabalho.

Ha mecanismos para a promoção de um relacionamento contínuo entre a Faculdade Fasipe e seus egressos, e mecanismos para avaliar a adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho.

No tocante à avaliação da adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho, o Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, para saber o índice de ocupação entre eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Os egressos são questionados sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Além disso, é coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

O retorno dos egressos e de seus empregados sobre a formação recebida é fundamental para o aprimoramento da Faculdade Fasipe. Os dados obtidos são analisados pelos Colegiados de Curso, que devem revisar o plano e programas do curso de forma a obter uma melhor adequação do Projeto Pedagógico do Curso às demandas da sociedade e do mundo do trabalho. Em seguida, os dados e as considerações dos NDEs e dos Colegiados de Curso são encaminhados à Comissão Própria de Avaliação e ao órgão colegiado superior, a quem compete adotar as medidas necessárias para correção de eventuais distorções identificadas.

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, a Faculdade Fasipe oferece cursos de pós-graduação lato sensu, visando à educação continuada para os egressos de seus cursos de graduação.

Além dos cursos de pós-graduação lato sensu, a Faculdade Fasipe promove diversas ações no sentido de promover a atualização e aperfeiçoamento de seus egressos. Nesse sentido, são realizados seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Além disso, são realizados cursos de curta duração, todos elaborados de forma inovadora e acordo com os interesses profissionais dos egressos.

É aplicada a avaliação do curso aos egressos da Faculdade Fasipe. A avaliação é elaborada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA em conjunto com a Coordenação de Curso e é aplicada por este.

### **1.5.2. Competências e Habilidades**

Para atingir o perfil que o curso propõe para os seus formandos, os alunos deverão desenvolver, nos termos do Parecer CNE/CES nº 211/2004, combinado com a Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, as seguintes habilidades e competências cognitivas, instrumentais e interpessoais, que capacitem o graduando a:

- I. Leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos, com a devida utilização das normas técnico-jurídicas.
- II. Interpretação e aplicação do Direito.
- III. Pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito.
- IV. Adequada atuação técnico-jurídica, em diferentes instâncias, administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos.
- V. Correta utilização da terminologia jurídica ou da Ciência do Direito.
- VI. Utilização de raciocínio jurídico, de argumentação e de reflexão crítica.
- VII. Julgamento e tomada de decisões.
- VIII. Domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito.
- IX. Conhecimento sobre contexto produtivo regional, e do desenvolvimento socioambiental.
- X. Proporcionar uma formação profissional fraterna e humanista, com consciência do seu papel social e a função que exerce diante à sociedade.

Diante de ampla área de atuação do Direito, a formação do corpo discente supõe a compreensão do fluxo de conhecimentos e habilidades que embasam as práticas de trabalho. Os fundamentos de suas práxis profissionais possibilitam o desenvolvimento de um profissional apto a interagir com as frequentes mudanças técnicas, dotado dos subsídios de um agir de modo mais crítico e criativo.

Com a formação recebida no Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, o egresso estará apto a atuar nas diversificadas opções profissionais que a graduação na área lhe oferece.

### **1.6. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso**

O bacharel em Direito, dentro das diversas opções profissionais em que poderá seguir é considerado como indispensável à administração da Justiça, devendo atuar como defensor do Estado Democrático de Direito, da cidadania e da paz social.

Neste sentido, o perfil do egresso do Curso de Direito da Faculdade Fasipe é o de um profissional com sólidos conhecimentos teóricos, fortalecidos pela efetiva prática profissional, com postura reflexiva e visão crítica.

O Curso de Direito oferece ao egresso uma grande variedade de profissões além da advocacia privada, proporcionando também uma maior oportunidade de ingressar em um cargo público, com profissões que são consideradas como exclusivas do bacharel em Direito, como por exemplo: Ministério Público Estadual e Federal, Magistratura Estadual e Federal; Procurador do Município, Estado ou União; Advogado Geral da União; Delegado; Defensor; dentre outros cargos administrativos também privativos do bacharel em Direito.

Dotado de capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, o egresso tem a sua formação aliada a uma postura reflexiva e visão crítica.

Corroborando para este entendimento o Curso de Direito da FASIFE confere ao egresso todos esses predicados que o capacitam para o trabalho em equipe, favorecendo a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, e capacidade suficiente para exercer com maestria qualquer das profissões supramencionadas.

### **1.7. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico**

A formação superior é considerada primordial para a diminuição de desigualdades e promoção de justiça social, sendo estratégica para a produção de riqueza do país e desenvolvimento sustentável.

Fazer da Faculdade Fasipe um espaço de maior inclusão e equidade social, como perspectiva de democratização e impacto no mercado de trabalho, na economia e na sociedade, requer definir políticas de equidade, possibilitar novos mecanismos de apoio aos estudantes e analisar criticamente a formação proposta.

A Faculdade Fasipe busca estabelecer uma relação direta com os setores da sociedade e o poder público, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses, demandas sociais e necessidades do mercado de trabalho e da região.

O trabalho desenvolvido pela Faculdade Fasipe na área educacional reflete o seu compromisso com a responsabilidade social. Considerada ferramenta de gestão, a responsabilidade social possibilita à IES obter melhoria de desempenho sendo socialmente responsável.

Assim sendo, a Faculdade Fasipe tem como componentes da sua função social, entre outros: a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados; a permanente

promoção de valores éticos; a realização de programas de incentivos à comunidade acadêmica; e o estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas para a concepção, planejamento e execução das atividades educacionais.

O tema está presente nas atividades de ensino, investigação científica e extensão. Nas atividades de ensino são incluídas, sempre que pertinente, no conteúdo das disciplinas, temas de responsabilidade social, meio ambiente entre outros. Além disso, são realizados cursos e eventos diversos versando sobre as temáticas. As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual a Instituição está inserida, fortalecendo o compromisso institucional com o desenvolvimento da região. Na extensão, a Faculdade Fasipe desenvolve atividades sobre temas relevantes que têm impacto de melhoria na sociedade quanto à inclusão social; desenvolvimento econômico e social; defesa do meio ambiente e memória cultural.

As políticas de inclusão social estabelecidas têm como objetivo principal proporcionar condições de acesso ao ensino superior a grupos historicamente discriminados, tendo como perspectiva básica, direitos e oportunidades iguais para todos os cidadãos.

A Faculdade Fasipe aderiu ao Programa Universidade para Todos - ProUni, viabilizando mecanismos de inserção e manutenção de alunos de baixa renda.

Além disso, a Faculdade Fasipe promove ações institucionais no que se refere à diversidade, ao meio ambiente e saúde, à memória cultural, à produção artística e ao patrimônio cultural da região onde a IES está inserida.

A Faculdade Fasipe também estabeleceu parcerias que possam incentivar o desenvolvimento econômico e social da região onde a IES está inserida, objetivando o desenvolvimento econômico regional, melhoria da infraestrutura urbana/local, melhoria das condições/qualidade de vida da população e projetos/ações de inovação social.

As investigações científicas realizadas no Curso de Graduação em Direito envolvem as situações mais prevalentes na comunidade loco-regional. Além disso, visam contribuir para melhora dos seus indicadores.

### **1.8. Estrutura Curricular**

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá, em consonância com o disposto na Resolução CNE/CES nº 09/2004, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, articula conteúdos curriculares distribuídos em Eixo de Formação Fundamental, Eixo de Formação Profissional e Eixo de Formação Prática.

O Curso de Graduação em Direito terá a duração de 3.740 horas/relógio, em atendimento ao disposto na Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação bacharelados, a serem integralizadas no prazo mínimo de 10 e no máximo de 16 semestres letivos.

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito considera a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, a compatibilidade da carga horária total (em horas/relógio). Além disso, evidencia a articulação da teoria com a prática, a oferta do componente curricular LIBRAS e mecanismos de familiarização com a modalidade a distância. Explicita claramente a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação e apresenta elementos comprovadamente inovadores.

A flexibilidade curricular é uma estratégia necessária para tornar o aprendizado mais significativo frente à diversidade e aos requerimentos, demandas e expectativas de desenvolvimento regional e nacional. Foi incorporada no curso por meio da(s): oferta de componentes curriculares optativos; previsão de atividades complementares, que serão desenvolvidas na área de interesse do discente; organização dos componentes curriculares por etapas; previsão de componentes curriculares teórico-práticos e práticos; metodologia proposta, que aproveita todas as possibilidades e cenários de aprendizado possíveis; das estratégias de acessibilidade metodológica; gestão do currículo (o órgão colegiado do curso e o NDE são os fóruns privilegiados de concepção e implantação da flexibilização); atividades de investigação científica e extensão (os conteúdos dos componentes curriculares não são a essência do curso, mas sim referência para novas buscas, novas descobertas, novos questionamentos, oferecendo aos discentes um sólido e crítico processo de formação, voltado ao contexto educacional, socioeconômico, ambiental e do mundo do trabalho).

No 9º e 10º semestre do curso ocorre a oferta de componentes curriculares optativos de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pela FACULDADE FASIFE CUIABÁ, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito. A “Libras” é oferecida entre os componentes curriculares obrigatórios do curso como disciplina optativa, em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.626/2005.

A organização dos componentes curriculares na matriz numa perspectiva interdisciplinar garantiu a integração horizontal e vertical de conteúdos. Considerou a necessária profundidade e complexidade crescente dos conteúdos, e a interação dos conhecimentos com as outras áreas ou unidades de ensino, incluindo temáticas transversais e de formação ética e cidadã, tais como: educação ambiental, direitos humanos, étnico-raciais e indígenas e aspectos sociais ou de responsabilidade social, éticos,

econômicos e culturais. Assim, somente se justifica o desenvolvimento de um dado conteúdo quando este contribui diretamente para o desenvolvimento de uma competência profissional. Dessa forma, os componentes curriculares foram organizados ao longo dos semestres considerando os seus aspectos comuns em termos de bases científicas, tecnológicas e instrumentais. E a sequência das disciplinas possibilitou a interligação dos conteúdos e a interdisciplinaridade.

A implantação de outras práticas interdisciplinares contribuiu para a sua efetivação, tais como: (a) capacitações e reuniões de planejamento acadêmico dos docentes, visando a sincronização de atividades e programas e a coordenação comum das atividades pedagógicas; (b) discussão coletiva sobre os problemas do curso; (c) priorização da designação de docentes titulados, com experiência profissional e no magistério superior (capacidade para abordagem interdisciplinar, apresentar exemplos contextualizados e promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral); (d) desenvolvimento de avaliações e de projetos interdisciplinares etc. No desenvolvimento dessas práticas os docentes têm claras as interfaces dos componentes curriculares e as possíveis inter-relações, criando, a partir disso, novos conhecimentos de forma relacional e contextual.

Para garantir a acessibilidade metodológica, a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação foram definidos e implementados de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem, com amparo do serviço específico de apoio psicopedagógico, da coordenação do curso, do NDE e do órgão colegiado de curso.

A estrutura curricular delineada para o curso permite ainda a articulação da teoria com a prática, de forma que o aluno reconheça a importância dos conhecimentos teóricos e perceba a sua aplicação prática. Para tanto, deve-se ultrapassar a visão reducionista a partir da qual os conteúdos não se comunicam e se mostram desconectados da realidade

Os componentes curriculares possuem suas dimensões práticas. Foram organizados de modo a permitir a utilização de metodologias e práticas de ensino integradoras de conteúdos e de situações de prática, de modo que o futuro profissional compreenda e aprenda desde o início do curso as relações entre as diversas áreas de conhecimentos e a sua aplicação na complexidade da prática profissional. Considerou-se a necessidade de fortalecer a articulação da teoria com a prática. A metodologia implantada e prevista no PPC coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente em uma relação teoria-prática. Além disso, a experiência profissional do corpo docente contribuiu na sua capacidade para apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, e no desenvolvimento da interação entre conteúdo e prática. A contextualização e a atualização ocorrem no próprio processo de aprendizagem, aproveitando sempre as relações entre conteúdos e contextos para

dar significado ao aprendido, sobretudo por metodologias que integrem a vivência e a prática profissional ao longo do processo formativo e que estimulem a autonomia intelectual.

Além disso, na estrutura curricular o NDE valorizou a articulação entre os componentes curriculares no percurso de formação como base fundamental para uma formação sólida (estágios, investigação científica, extensão, atividades complementares).

A estrutura curricular torna-se inovadora na medida em que seus protagonistas são os docentes e discentes. Seus papéis, atitudes e performance também são modificados para a ela se adaptar. Considerando isso, a fim de que a estrutura curricular seja implantada em sua plenitude, torna-se necessária sua constante avaliação, para a efetiva integração entre os diferentes componentes curriculares pelos docentes, discentes, NDE, CPA e órgão colegiado de curso. O planejamento, desenvolvimento e avaliação da estrutura curricular e da sua operacionalização, favorece ao corpo docente novos olhares sobre as concepções de ensinar e aprender. Aos discentes, induzem ao maior envolvimento, interconexão de conteúdos, aprofundamento de conhecimentos e de correlações entre teoria e prática nas abordagens estudadas, desdobrando num processo de aprendizagem mais significativo.

### **1.8.1. Conteúdos Curriculares**

Os conteúdos curriculares estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso de acordo com as DCNs, estão atualizados e possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, de acordo com as políticas institucionais implantadas.

Os conteúdos curriculares possibilitam o efetivo desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando a atualização da área, a adequação das cargas horárias (em horas/relógio), a adequação da bibliografia, a acessibilidade metodológica, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciam o curso dentro da área profissional e induzem o contato com conhecimento recente e inovador.

Assim, os conteúdos são relevantes e coerentes com os objetivos do curso, as necessidades locais e regionais, o perfil do egresso e as DCNs, contando com adequado dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento. Além disso, são enriquecidos por Atividades Complementares. A Faculdade Fasipe implantou no curso mecanismos de aproveitamento de conhecimentos, adquiridos pelo estudante, mediante estudos e práticas independentes, presenciais ou a distância, como monitorias,

estágios, programas de iniciação científica, programas de extensão, estudos complementares e cursos realizados em áreas afins.

O ementário explicita as linhas mestras dos conteúdos que são desenvolvidos em cada unidade de ensino, seguido de bibliografia básica e complementar. A bibliografia básica e complementar utilizadas foram referendadas pelo NDE em relação aos componentes curriculares, à quantidade de títulos e de exemplares e ao número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos). A bibliografia prevista no Projeto Pedagógico do Curso é utilizada nos Planos de Ensino, está atualizada e considera os aspectos teórico-práticos da formação, a matriz curricular, o perfil do egresso.

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe privilegia a flexibilidade curricular, a visão interdisciplinar, a formação global, a articulação entre teoria e prática, o predomínio da formação sobre a informação, a capacidade para lidar com a construção do conhecimento de maneira crítica e o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes formativas.

O processo ensino–aprendizagem, baseado no processo dialógico, privilegia a articulação da teoria com a prática, e pressupõe a pertinência dos conteúdos programáticos direcionados à formação holística do futuro profissional, com a aquisição de conhecimento associada ao desenvolvimento dos valores éticos, individuais e sociais.

O Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe ocorre na modalidade semestral, seguindo a estrutura organizacional da Instituição.

A matriz curricular do Curso de Graduação em Direito será desenvolvida com uma carga horária total de 3740 horas/relógio, a serem integralizadas no prazo mínimo de 10 (dez) semestres e no prazo máximo de 16 (dezesesseis) semestres, em atendimento ao disposto na Resolução Nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

A matriz curricular do Curso de Graduação em Direito articula conhecimentos, competências e habilidades em torno de um conjunto de conteúdos considerado essenciais para a formação do profissional.

Os conteúdos curriculares são relevantes, atualizados e coerentes com os objetivos do curso e com o perfil do egresso; contando com adequado dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento, e são complementados por atividades extraclasse, definidas e articuladas com o processo global de formação.

A organização curricular do curso de Graduação em Direito, em consonância com o disposto no artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, de acordo com seu PDI e PPI contempla em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, os seguintes conteúdos:

**A – Eixo de Formação Fundamental:** que tem por objetivo oferecer ao graduando os elementos fundamentais do Direito, em diálogo com as demais expressões do conhecimento filosófico e humanístico, das ciências sociais e das novas tecnologias da informação, abrangendo estudos que, em atenção ao PPC, envolvam saberes de outras áreas formativas, tais como: Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia.

Em nossa estrutura curricular em atenção aos Conteúdos/Atividades de Formação Geral são evidenciadas com a oferta das disciplinas de Ciência Política e Teoria Geral do Estado; Filosofia Geral e Jurídica; Linguagem Forense I; Metodologia Científica; Linguagem Forense II; História e Antropologia Jurídica; Sociologia Geral e Jurídica; Economia Política; Psicologia Aplicada ao Direito, Ética Profissional e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

**B- Eixo de Formação Profissional:** que abrange, além do enfoque dogmático, o conhecimento e a aplicação, observadas as peculiaridades dos diversos ramos do Direito, de qualquer natureza, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a sua evolução e aplicação às mudanças sociais, econômicas, políticas e culturais do Brasil e suas relações internacionais, incluindo-se, necessariamente, dentre outros condizentes com o PPC, conteúdos essenciais referentes às áreas de Teoria do Direito, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional, Direito Processual; Direito Previdenciário, Direito Financeiro, Direito Digital e Formas Consensuais de Solução de Conflitos.

Em atenção aos Conteúdos/Atividades de Formação Técnico-jurídica são evidenciadas com a oferta das disciplinas de: Teoria Geral do Direito; Teoria Geral do Direito Civil I; Direito Civil II; Direito Constitucional I; Direito Penal I; Direito Civil III; Direito Constitucional II; Direito Penal II; Teoria Geral do Processo; Direito Civil IV; Direito Constitucional III; Direito do Trabalho I; Direito Penal III; Processo Civil I; Processo Penal I; Direito Penal IV; Direito Civil V; Direito do Trabalho II; Processo Civil II; Processo Penal II; Direito Empresarial I; Mediação, Conciliação e Arbitragem; Direito Aplicado I; Processo Civil III; Processo Penal III; Direito do Empresarial III; Direito Civil VI; Direito Processual do Trabalho; Direito Aplicado II; Processo Civil IV; Direito Administrativo I; Direito Civil VII; Direito Aplicado III; Direito Internacional e Direitos Humanos; Direito Administrativo II; Direito Tributário I; Direito Ambiental; Direito

Aplicado IV; Direito Tributário II; Direito Agrário; ECA e Estatuto do Idoso; Criminologia; Direito Previdenciário; Direito do Consumidor; Direito Urbanístico; Legislação Penal e Extravagante; Direito Processual Constitucional; Direito Eleitoral e Direito Bancário.

**C – Eixo de Formação Prática:** que objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nas demais perspectivas formativas, especialmente nas atividades relacionadas com a prática jurídica e o TC, além de abranger o letramento digital, práticas remotas mediadas por tecnologias de informação e comunicação.

Em atenção ao Eixo de Formação Prática são evidenciadas com a oferta das disciplinas de: Estágio de Prática Jurídica I; Estágio de Prática Jurídica II, Estágio de Prática Jurídica III; Estágio de Prática Jurídica IV; Trabalho de Conclusão de Curso I; Trabalho de Conclusão de Curso II; Trabalho de Conclusão de Curso III.

As atividades de caráter prático-profissional e a ênfase na resolução de problemas estão presentes, de modo transversal, em todas as três perspectivas formativas.

Os conteúdos curriculares consideram os domínios estruturantes necessários para a formação jurídica, aos problemas emergentes e transdisciplinares e aos novos desafios de ensino e pesquisa que se estabeleçam para a formação pretendida.

Ainda, a Matriz Curricular, buscando a diversidade curricular, possui conteúdos e componentes curriculares que visam desenvolver conhecimentos de importância local, regional, nacional e internacional articulando com novas competências e saberes necessários aos novos desafios que se apresentam no mundo do Direito, tais como: Direito Ambiental, Direito Eleitoral, Direitos Humanos, Direito do Consumidor, E.C.A. e Estatuto do Idoso, Direito Agrário Direito Urbanístico, Legislação Penal Especial, Criminologia, Direito Bancário.

Ainda, a Matriz Curricular trabalha de maneira transversal os conteúdos de políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos, de educação para a terceira idade, de educação em políticas de gênero, de educação das relações étnico-raciais e histórias e culturas afro-brasileira, africana e indígena, entre outras.

A organização curricular enseja a interdisciplinaridade, evitando-se a segmentação, uma vez que o indivíduo atua integradamente no desempenho profissional. Assim, somente se justifica o desenvolvimento de um dado conteúdo quando este contribui diretamente para o desenvolvimento de uma competência profissional.

A contextualização e a atualização devem ocorrer no próprio processo de aprendizagem, aproveitando sempre as relações entre conteúdos e contextos para dar significado ao aprendido, sobretudo por metodologias que integrem a vivência e a prática profissional ao longo do processo formativo e que estimulem a autonomia intelectual.

Deve-se registrar que a integração das disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente, em relação ao estudo das políticas de educação ambiental, em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, é assegurado pela disciplina de “Direito Ambiental”, além da disciplina, a interdisciplinaridade e transversalidade das políticas de educação ambiental são desenvolvidas nas seguintes disciplinas: Sociologia Geral e Jurídica; Economia Política; Direito Civil IV; Direito Penal IV; Direito Administrativo; Direito Internacional e Direitos Humanos; Direito Agrário e Direito Urbanístico.

Por outro lado, no desenvolvimento de todos os componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito, os estudos, as investigações científicas e as atividades de extensão deverão observar os princípios básicos da educação ambiental previstos no artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999: o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade; o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e de acessibilidade, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade; a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho na área de Direito e as práticas sociais; a garantia de continuidade e permanência do processo educativo; a permanente avaliação crítica do processo educativo; a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais; o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, no componente curricular “História e Antropologia Jurídica” são desenvolvidos temas objetivando a educação das relações étnico-raciais, o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, assim como conteúdo da história e cultura afro-brasileira e indígena. Adicionalmente podem ser desenvolvidos temáticas nas disciplinas de: “Filosofia Geral e Jurídica; Sociologia Geral e Jurídica; Direito Constitucional I; Direito Internacional e Direitos Humanos”.

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, no componente curricular de “Direito Internacional e Direitos Humanos” são abordados os temas relacionados à educação em direitos humanos. Adicionalmente podem ser desenvolvidos temáticas nas disciplinas de “Filosofia Geral

e Jurídica; Ciência Política e Teoria Geral do Estado; História e Antropologia Jurídica; Sociologia Geral e Jurídica; Direito Constitucional I; E.C.A. e Estatuto do Idoso; Direito do Consumidor“.

No 9º e 10º semestres ocorrem disciplinas optativas voltadas à flexibilização da matriz curricular do Curso de Direito: Direito Urbanístico; Legislação Penal e Extravagante; Direito Processual Constitucional; Direito Eleitoral; Direito Bancário e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, sendo eleita uma disciplina por semestre, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Direito. Esta lista pode ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

A “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS” é oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais, bem como toda estrutura física e humana visa propiciar as melhores condições possíveis para a acessibilidade de todos, bem como dar condições ideais para a proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

Em consonância com a Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, a estrutura curricular do Curso de Direito compreende o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, de Atividades Complementares e do Trabalho de Conclusão de Curso.

O Estágio Supervisionado, componente curricular obrigatório do Curso de Direito é desenvolvido nos 7º, 8º, 9º e 10º semestres totalizando 480 horas /relógio.

As Atividades Complementares serão desenvolvidas ao longo do curso. Os alunos deverão integralizar 260 horas/relógio. As mesmas poderão ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias acadêmicas, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino do Curso de Graduação em Direito, que são prioritárias.

O Trabalho de Conclusão de Curso, a ser realizado nos 8º, 9º e 10º semestres, consiste em uma pesquisa, desenvolvimento da monografia e finalizando com o artigo científico, em qualquer área de Direito, desenvolvida individualmente pelo aluno, sob orientação docente.

A Coordenadoria do Curso de Graduação em Direito, conta com o NDE e com o corpo docente que, por meio de reuniões em cada semestre, discute e caso necessário atualiza os conteúdos a serem abordados em cada componente curricular, a metodologia de ensino e avaliação.

Os conteúdos curriculares do Curso de Graduação em Direito promovem o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, concebendo a atualização da área, adequação das cargas horárias,

bibliografias, acessibilidade metodológica, abordando conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional, inferindo contato com conhecimento recente e inovador.

### **1.8.1.1. Componentes curriculares que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras**

#### **a) Políticas de Educação Ambiental**

Deve-se registrar que o estudo das políticas de educação ambiental, em atendimento à Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, é assegurado pela inclusão da disciplina “Direito Ambiental”. Além disso, está caracterizada a integração da educação ambiental às disciplinas do curso de modo transversal, contínuo e permanente, em atendimento às Políticas de Educação Ambiental, conforme disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002). Algumas disciplinas, também, abordam conteúdos de educação ambiental, de forma a garantir sua integração transversal, contínua e permanente ao longo do curso, tais como:

<b>Conteúdos de Educação Ambiental</b>
Direito Ambiental
Sociologia Geral e Jurídica
Economia Política
Direito Civil IV
Direito Penal IV
Direito Administrativo
Direito Internacional e Direitos Humanos
Direito Urbanístico

Por outro lado, no desenvolvimento de todos os componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito, os estudos, as investigações científicas e as atividades de extensão deverão observar os princípios básicos da educação ambiental previstos no artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999: o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo; a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade; o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e de acessibilidade, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade; a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho na área da Direito e as práticas sociais; a garantia de continuidade e permanência do processo educativo; a permanente avaliação crítica do processo educativo; a abordagem articulada das questões ambientais

locais, regionais, nacionais e globais; o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

#### **b) Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas**

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, no componente curricular “História e Antropologia Jurídica” são desenvolvidos temas objetivando a educação das relações étnico-raciais, o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, assim como conteúdo da história e cultura afro-brasileira e indígena. Adicionalmente podem ser desenvolvidos temáticas nas disciplinas:

<b>Conteúdos sobre Relações Étnico-Raciais</b>
Filosofia Geral e Jurídica
História e Antropologia Jurídica
Sociologia Geral e Jurídica
Direito Constitucional I
Direito Internacional e Direitos Humanos

#### **c) Educação em Direitos Humanos**

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, no componente curricular “Direito Internacional e Direitos Humanos” são abordados os temas relacionados à educação em direitos humanos. Adicionalmente podem ser desenvolvidos temáticas nas disciplinas de:

<b>Conteúdos de Direitos Humanos</b>
Filosofia Geral e Jurídica
Ciência Política e Teoria Geral do Estado
História e Antropologia Jurídica
Sociologia Geral e Jurídica
Direito Constitucional I
Direito Internacional e Direitos Humanos
E.C.A. e Estatuto do Idoso
Direito do Consumidor

#### **d) Educação Inclusiva**

Entendemos que o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis pressupõe a adoção de medidas de apoio específicos para garantir as condições de acessibilidade, necessárias à plena participação e autonomia dos estudantes com capacidade reduzida ou com deficiência, ainda mais, em ambientes que devem maximizar seu desenvolvimento acadêmico e social.

Nesse sentido, além das formas de acessibilidade promovidas como arquitetônicas, atitudinais, metodológicas, de comunicação e digitais, entendemos que a inclusão também é desenvolvida nos respectivos conteúdos:

<b>Conteúdos de Educação Inclusiva</b>
Filosofia Geral e Jurídica
Ciência Política e Teoria Geral do Estado
História e Antropologia Jurídica
Sociologia Geral e Jurídica
Direito Constitucional I
Direito Internacional e Direitos Humanos
E.C.A. e Estatuto do Idoso
Direito do Consumidor
Direito Previdenciário
Direito Urbanístico
Direito Eleitoral

#### **e) LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais**

A disciplina de “Libras” é oferecida entre os componentes curriculares obrigatórios do curso como disciplina optativa em atendimento ao disposto no Decreto nº 5.626/2005.

#### **1.8.1.2 Flexibilização da Matriz Curricular e Promoção da Autonomia Discente**

Entendemos que é importante construir uma estrutura curricular que permita incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social.

A flexibilização da matriz curricular possibilita ao aluno participar do processo de formação profissional; criação de novos espaços de aprendizagem; possibilidade do aluno ampliar os horizontes do conhecimento e permite que o aluno tenha uma visão crítica que lhe permita extrapolar a aptidão específica de seu campo de atuação profissional e propicia a diversidade de experiências.

A Flexibilização da Matriz Curricular, deve ser concebida como uma oportunidade para gerar espaços de teorização, que comporta uma produção de conhecimento específica e que constitui a singularidade de cada profissional.

Ainda, promove a relação teoria-prática referente ao fazer profissional do fisioterapeuta e implica na incorporação de experiências próprias.

A Flexibilização da matriz curricular promove a autonomia discente, sendo que, o aluno recorrer à escolha de disciplinas optativas e atividades complementares, além da participação em pesquisas de professores, projetos de extensão, projetos de ensino, grupos de estudos propostos por professores e estágios não obrigatórios como forma de ampliar, aprofundar e singularizar sua formação.

Nos 9º e 10º semestres estão previstas disciplinas optativas de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estabelecida pela Faculdade Fasipe, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito e a promoção da autonomia discente.

A lista inclui os seguintes componentes curriculares:

Disciplinas Optativas
Direito Urbanístico
Legislação Penal e Extravagante
Direito Processual Constitucional
Direito Eleitoral
Direito Bancário
LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais
Direito Digital
Medicina Legal

Esta lista poderá, à medida que o curso for sendo implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

### 1.8.2. Matriz Curricular – vigente para as turmas do 5º ao 10º semestre

CURSO DE GRADUAÇÃO - DIREITO - BACHARELADO					
1º SEMESTRE					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Linguagem Forense I	1,5		1,5	30
	Metodologia Científica	1,5		1,5	30
	Teoria Geral do Direito	3		3	60
	Teoria Geral do Direito Civil	3		3	60
	Filosofia geral e Jurídica	3		3	60
	Ciência Política e Teoria Geral do Estado	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
2º SEMESTRE					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Linguagem Forense II	1,5		1,5	30

	História e Antropologia Jurídica	1,5		1,5	30
	Sociologia Geral e Jurídica	3		3	60
	Direito Civil II	3		3	60
	Direito Constitucional I	3		3	60
	Direito Penal I	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
<b>3º SEMESTRE</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Economia Política	1,5		1,5	30
	Psicologia Aplicada ao Direito	1,5		1,5	30
	Direito Civil III	3		3	60
	Direito Constitucional II	3		3	60
	Direito Penal II	3		3	60
	Teoria Geral do Processo	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
<b>4º SEMESTRE</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Civil IV	1,5		1,5	30
	Direito Constitucional III	1,5		1,5	30
	Direito do Trabalho I	3		3	60
	Direito Penal III	3		3	60
	Processo Civil I	3		3	60
	Processo Penal I	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
<b>5º SEMESTRE</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Penal IV	1,5		1,5	30
	Direito Civil V	1,5		1,5	30
	Direito do Trabalho II	3		3	60
	Processo Civil II	3		3	60
	Processo Penal II	3		3	60
	Direito Empresarial I	3		3	60

<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
<b>6º SEMESTRE</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Mediação, Conciliação e Arbitragem	1,5		1,5	30
	Direito Aplicado I - PORTUGUÊS	1,5		1,5	30
	Processo Civil III	3		3	60
	Processo Penal III	3		3	60
	Direito Empresarial II	3		3	60
	Direito Civil VI	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
<b>7º SEMESTRE</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Processual do Trabalho	3		3	60
	Direito Aplicado II – CONSTITUCIONAL	3		3	30
	Direito Administrativo I	3		3	60
	Direito Civil VII	3		3	30
	Processo Civil IV	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>240</b>
ESUP	Estágio de Prática Jurídica I	-	6	6	120
<b>CARGA HORÁRIA</b>					<b>120</b>
<b>8º SEMESTRE</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Aplicado III - PENAL	1,5		1,5	30
	Direito Internacional e Direitos Humanos	1,5		1,5	30
	Direito Administrativo II	3		3	60
	Direito Tributário I	3		3	60
	Direito Ambiental	3		3	60
	Trabalho de Conclusão de Curso I	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
	Estágio de Prática Jurídica II	-	6	6	120
<b>CARGA HORÁRIA</b>					<b>120</b>

9º SEMESTRE					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Aplicado IV - TRABALHO	1,5		1,5	30
	Optativa/Eletiva I	3		3	60
	Direito Tributário II	3		3	60
	Trabalho de Conclusão de Curso II	3		3	60
	Direito Agrário	3		3	60
	Ética Profissional	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
	Estágio de Prática Jurídica III	-	6	6	120
<b>CARGA HORÁRIA</b>					<b>120</b>
10º SEMESTRE					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	E.C.A. e Estatuto do idoso	1,5		1,5	30
	Optativa/eletiva II	3		3	60
	Criminologia	3		3	60
	Direito previdenciário	3		3	60
	Direito do consumidor	3		3	60
	Trabalho de Conclusão de Curso III	3		3	60
<b>CARGA HORÁRIA</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>300</b>
	Estágio de Prática Jurídica IV	-	6	6	120
<b>CARGA HORÁRIA</b>					<b>120</b>
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Urbanístico	3	0	3	60
	Legislação Penal e Extravagante	3	0	3	60
	Direito Processual Constitucional	3	0	3	60
	Direito Bancário	3	0	3	60
	LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais	3	0	3	60
	Direito Digital	3	0	3	60
	Medicina Legal	3	0	3	60
<b>QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>					

	COMPONENTES CURRICULARES				
		HORA RELÓGIO	%		
	Componentes Curriculares	3000	80,21		
	Estágio Supervisionado	480	12,83		
	Atividades Complementares	260	6,95		
	Carga Horária Total do Curso	3740	100		

### 1.8.3. Ementário e Bibliografia

Conforme relatório apresentado pelo NDE, sistema de gestão da biblioteca (informatizado) e acervo físico devidamente tombado disponibilizado na biblioteca da Faculdade Fasipe Cuiabá, e e-books disponibilizados via plataforma “*Minha Biblioteca*” pode-se evidenciar a existência de 3 títulos na bibliografia básica, uma média de 5 títulos na bibliografia complementar.

As bibliografias básicas são compostas por títulos impressos e online e possuem em média de 10 exemplares para cada título impressos e as bibliografias complementares uma média de 02 exemplares, conforme pode ser evidenciado sistema de gestão da biblioteca (informatizado) e acervo físico devidamente tombado disponibilizado na biblioteca da Faculdade Fasipe Cuiabá, além do catálogo online da “*Minha Biblioteca*”.

#### 1º SEMESTRE

##### LINGUAGEM FORENSE I

Conceitos e definições fundamentais. Considerações sobre o discurso argumentativo. O papel da argumentação na Ciência do Direito. A força ideológica da linguagem e o poder do discurso jurídico. Linguagem jurídica e seus aspectos culturais, sociais, econômicos e ideológicos. As técnicas de argumentação e suas diversas aplicações. Persuasão e convencimento do interlocutor. Técnicas básicas de redação: uso da linguagem jurídica. A linguagem das decisões judiciais e da necessidade de ser compreendida. A justificação das decisões judiciais e das peças processuais. Argumentação jurídica em casos concretos. Laboratório de argumentação.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TRUBILHANO, Fabio e HENRIQUES, Antonio. Linguagem Jurídica e Argumentação - teoria e prática. 5ed. Atlas, 2017.

SOARES, Ricardo Mauricio Freire. Hermenêutica Jurídica. Col. Saberes do Direito 60 São Paulo: Saraiva, 2013.

MAXIMILIANO, Carlos. Hermenêutica e Aplicação do Direito. 21 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TOMASI, Carolina e MEDEIROS João Bosco. Português Forense - língua portuguesa para curso de direito. 8ed. Atlas, 2016.

FETZNER, Néli Luiza Cavalieri; VALVERDE, Alda da Graça Marques; TAVARES JUNIOR, Nelson Carlos. **Lições de argumentação jurídica: da teoria à prática.** 4. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

DAMIÃO, Regina Toledo. **Curso de português jurídico.** 11º. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VALVERDE, Alda da Graça Marques. Linguagem e argumentação jurídica. 5. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

SOARES, Ricardo Mauricio Freire. Hermenêutica e Interpretação Jurídica. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

##### METODOLOGIA CIENTIFICA

##### EMENTA

Noções gerais de teoria do conhecimento. Pesquisa científica e pesquisa em ciências sociais. Natureza e características da pesquisa em Direito. Métodos e linguagem científica. Aspectos técnicos da elaboração do

trabalho científico: instrumentos de investigação, escolha do tema, plano de trabalho, elaboração do texto. A normalização dos textos de acordo com as regras da ABNT. Os vários tipos de produção científica. Os artigos científicos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petropolis - RJ: Vozes, 182 p.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PEREIRA, Jose Matias. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. 173

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2016. 317

OTANI, Nilo. **TCC: métodos e técnicas**. 2. ed. rev. atual. Florianópolis: Visual Books, 2011

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

### **TEORIA GERAL DO DIREITO**

#### **EMENTA**

Análise do conceito de Direito e sua relação com os âmbitos da moral, da política, da religião, da justiça, da força e do Estado. Solução de conflitos como problema central da dogmática jurídica. Teorias sobre o Direito: do jusnaturalismo ao realismo crítico. Norma e ordenamento jurídicos. Estrutura da norma jurídica. Validade, vigência, eficácia e força. As fontes do Direito: lei, costume e jurisprudência. Interpretação e aplicação do Direito. Métodos de interpretação jurídica. Aplicação e subsunção. O problema da vontade e da competência na aplicação do direito. Direito, multiculturalismo e relações étnico-raciais.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FERRAZ JR., Tércio Sampaio. Introdução ao Estudo do Direito – técnica, decisão, dominação. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. 39 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

MASCARO, Alysso L. Introdução ao Estudo do Direito. 5ed. Atlas, 2015.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FILOMENO, José Geraldo Brito. **Teoria geral do estado e da constituição**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530986858>. Acesso em: 3 fev. 2022.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Introdução ao estudo do direito**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640577>. Acesso em: 3 fev. 2022.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559771073>. Acesso em: 3 fev. 2022.

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Introdução ao estudo do direito**: humanismo, democracia e justiça. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655597066>. Acesso em: 3 fev. 2022.

KELSEN, Hans. **Teoria pura do direito**: introdução à problemática jurídico-científica. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530994198>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### **TEORIA GERAL DO DIREITO CIVIL**

#### **EMENTA**

Formação histórica do direito civil brasileiro. Evolução do direito civil. A publicização das relações privadas e o chamado direito civil constitucional. O Código Civil de 1916 e o Código Civil de 2002: paralelos. Conceito filosófico e conceito jurídico de pessoa. Pessoas naturais. Personalidade. Capacidade. Direitos da personalidade. Ausência. Curadoria. Sucessão. Pessoas jurídicas. Associações e fundações. Domicílio.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NADER, Paulo. Curso Direito Civil. Vol. 1 – Parte Geral. Forense, 2016.

TARTUCE, Flávio. Direito Civil - Vol. 1 - Lei de Introdução e Parte Geral. 13ª Ed. Forense, 2017.

VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito Civil. Vol. 1 – Parte Geral. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro: teoria geral do direito civil.** 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

GOMES, Orlando. Introdução ao Direito Civil. Forense, 2016.

TEPEDINO, Gustavo. **Fundamentos de direito civil, v. 1:** teoria geral do direito civil. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559642434>. Acesso em: 3 fev. 2022.

MIRAGEM, Bruno. **Teoria geral do direito civil.** Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640805>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil, v. 1:** introdução ao direito civil, teoria geral de direito civil. 33. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530990367>. Acesso em: 3 fev. 2022.

## **FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA**

### **EMENTA**

Especificidade da filosofia: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Os sofistas e Sócrates. Platão e Aristóteles. O pensamento jurídico na antiguidade clássica. Noções introdutórias à investigação filosófica. Filosofia e conhecimento: modos de conhecer e métodos filosóficos. Filosofia moral: o ser humano como um ser axiológico. Filosofia na Idade Média: Santo Tomás de Aquino e Santo Agostinho. Maquiavel, Hobbes, Spinoza. Rousseau e Montesquieu. O Criticismo de Kant. O Idealismo de Hegel. O Normativismo de Kelsen. As visões marxistas do Direito. Filosofia do Direito no Brasil. Miguel Reale e a teoria tridimensional. Elucidações histórico-conceituais e contextuais. Filosofia e realidade: problemas filosóficos contemporâneos concernentes ao fenômeno jurídico. Roberto Lyra Filho e a Nova Escola Jurídica Brasileira. Luís Alberto Warat e a Semiologia Jurídica. Panorama da filosofia do direito. Estudos sobre questões étnico-raciais e direitos humanos dentro da filosofia.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NADER, Paulo. Filosofia do Direito. 24 ed. São Paulo: Forense, 2017.

FONTES, Paulo Gustavo Guedes. Filosofia Do Direito. Método, 2017.

BITTAR, Eduardo C. B. e ALMEIDA, Guilherme Assis de. Curso de Filosofia do Direito. 12ed. Atlas, 2016.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MASCARO, Alysson Leandro. Filosofia do Direito. 5ed. Atlas, 2016.

WOLKMER, Antônio Carlos. História do direito: tradição no ocidente e no Brasil. 11. ed. rev. atual. e ref. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

FERRAZ JUNIOR, Tercio Sampaio. **Estudos de filosofia do direito: reflexões sobre o poder; a liberdade; a justiça e o direito.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LOPES, José Reinaldo de Lima. **Curso de filosofia do direito: o direito como prática.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559771554>. Acesso em: 6 mar. 2022.

CASTILHO, Ricardo dos Santos. **Filosofia geral e jurídica.** 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595000>. Acesso em: 6 mar. 2022.

## **CIÊNCIA POLÍTICA E TEORIA GERAL DO ESTADO**

### **EMENTA**

Especificidade da política: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Evolução histórica e clássica do pensamento político. Principais correntes do pensamento político contemporâneo. Origem da sociedade. Finalidade social. Ordem social e ordem jurídica. Poder social. Sociedades políticas. Origem do Estado. Evolução do Estado. Soberania. Território. Povo. Poder do Estado. Finalidades e funções do Estado. Conceito de Estado. Personalidade jurídica do Estado. Estado e Direito. Estado e Nação. Estado e Democracia. Democracia direta e semidireta. Democracia Representativa. Sufrágio.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GAMBA, João Roberto Gorini. **Teoria Geral Do Estado E Ciência Política**. Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597021707>. Acesso em: 10 nov. 2021.

RANIERI, Nina. **Teoria do Estado do estado de direito ao estado democrático de direito**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520455791>. Acesso em: 10 nov. 2021.

MALUF, Sahid. **Teoria geral do Estado**. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553610020>. Acesso em: 10 nov. 2021.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GIANTURCO, Adriano. **A Ciência da Política - Uma Introdução**. Forense, 2018.

CUNHA, Paulo Ferreira da. **Teoria geral do Estado e ciência política**. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553601912>. Acesso em: 10 nov. 2021.

MAQUIAVEL, Nicolau. **O príncipe**. São Paulo: Blucher, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788521219507>. Acesso em: 10 nov. 2021.

MELO, Débora Sinflorio da Silva. **Ciência política e teoria geral do estado**. Porto Alegre: SAGAH, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595021891>. Acesso em: 10 nov. 2021.

LOCKE, John. **Segundo tratado sobre o governo civil : e outros escritos : ensaio sobre a origem, os limites e os fins verdadeiros do governo civil**. 2. ed. Petropolis, RJ: Vozes, 1999.

## **2º SEMESTRE**

### **LINGUAGEM FORENSE II**

#### **EMENTA**

A linguagem como processo. Elementos da Comunicação. Níveis de linguagem e vocabulário técnico de Direito. Comunicação e estilística jurídica. Oratória Forense. Procedimentos para domínio da norma culta. Aspectos gramaticais.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

TRUBILHANO, Fabio e HENRIQUES, Antonio. **Linguagem Jurídica e Argumentação - teoria e prática**. 5ed. Atlas, 2017.

MARTINO, Agnaldo. **Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553617456>. Acesso em: 16 fev. 2022.

MAXIMILIANO, Carlos. **Hermenêutica e Aplicação do Direito**. 21 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

TOMASI, Carolina e MEDEIROS João Bosco. **Português Forense - língua portuguesa para curso de direito**. 8ed. Atlas, 2016.

DAMIÃO, Regina Toledo. **Curso de português jurídico**. 11º. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VALVERDE, Alda da Graça Marques. **Linguagem e argumentação jurídica**. 5. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

SOARES, Ricardo Mauricio Freire. **Hermenêutica e Interpretação Jurídica**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

PETRI, Maria José Constantino. **Manual de linguagem jurídica**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547216801>. Acesso em: 16 fev. 2022.

### **HISTÓRIA E ANTROPOLOGIA JURÍDICA**

#### **EMENTA**

Especificidade da antropologia: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Antropologia, meio ambiente e educação ambiental. Antropologia, multiculturalismo e relações étnico-raciais. Relações entre antropologia e direito. Clássicos da antropologia. Principais correntes antropológicas contemporâneas. Antropologia jurídica no Brasil.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia: uma introdução**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2019.

LOPES, José Reinaldo de Lima; QUEIROZ, Rafael Mafei Rabelo; ACCA, Thiago dos Santos. **Curso de história do direito**. 4. ed. rev., atual., ampl. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027563>. Acesso em: 16 fev. 2022.

IAMUNDO, Eduardo. *Sociologia e Antropologia do Direito*. São Paulo: Saraiva, 2013.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COLAÇO, Thais Luzia; DAMÁZIO, Eloise Da Silveira Petter. *Antropologia Jurídica - Uma Perspectiva Decolonial para a América Latina*. 2. ed. Curitiba: Jurua, 2018.

LAPLANTINE, François. *Aprender Antropologia*. 1 ed. São Paulo: Brasiliense, 2009.

ROCHA, José Manuel de Sacadura. **Antropologia jurídica: geral e do Brasil - para uma filosofia antropológica do direito**. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

PAULINO, Gustavo Smizmaul. **Antropologia Jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2010.

LIMA, Roberto Kant de. **Ensaio de Antropologia e de Direito**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

### **SOCIOLOGIA GERAL E DO DIREITO**

#### **EMENTA**

Especificidade da sociologia: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Clássicos da sociologia e suas contribuições ao Direito. Teoria Autopoiética do Direito. Organização social e estrutura social. Comunidade e sociedade. Sociologia e cultura afro-brasileira e indígena e direitos humanos. Sociologia e meio ambiente. A sociologia e as teorias da evolução do Direito: evolução social e jurídica.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DIAS, Reinaldo. *Sociologia do Direito*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CAVALIERI FILHO, Sérgio. **Programa de sociologia jurídica**. 15. ed. rev., atual. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597022322>. Acesso em: 16 fev. 2022.

LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia geral**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597019971>. Acesso em: 16 fev. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SOARES, Ricardo Maurício Freire. **Sociologia e antropologia do direito**. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553612826>. Acesso em: 16 fev. 2022.

JUBILUT, Liliana Lyra. **Direito à diferença, V.2: aspectos de proteção específica às minorias e aos grupos vulneráveis**. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502208803>. Acesso em: 16 fev. 2022.

SPAGNOL, Antonio Sergio. **Coleção direito vivo: sociologia jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502173972>. Acesso em: 16 fev. 2022.

SILVA, Felipe Gonçalves; RODRIGUEZ, José Rodrigo (org.). **Manual de sociologia jurídica**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553609895>. Acesso em: 16 fev. 2022.

SCURO NETO, Pedro. **Sociologia geral e jurídica: a era do direito cativo**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553611720>. Acesso em: 16 fev. 2022.

### **DIREITO CIVIL II**

#### **EMENTA**

Evolução da teoria das obrigações. A unificação do direito obrigacional. Distinções entre direitos pessoais e reais. Conceito e elementos constitutivos das obrigações. A relação obrigacional. Fontes da relação obrigacional. Modalidades de obrigações: obrigações de dar, obrigações de fazer, obrigações de não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis, obrigações solidárias. Transmissão das obrigações: cessão de crédito e assunção de dívida. Adimplemento e extinção das obrigações. Pagamento: lugar, tempo e prova. Pagamento em consignação. Pagamento com sub-rogação. Imputação do pagamento. Novação, compensação, confusão e remissão das dívidas. Inadimplemento.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

TARTUCE, Flávio. *Direito Civil - Vol. 2 - Direito das Obrigações e Responsabilidade Civil*. Forense, 2019.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 2: teoria geral das obrigações**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596236>. Acesso em: 3 abr. 2022.

NADER, Paulo. Curso de Direito Civil. Vol.2 - Obrigações. 8ed. Forense, 2016.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil, v. 2: obrigações e responsabilidade civil**. 22. ed. rev., atual. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771523>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GOMES, Orlando. Obrigações. 18ed. Forense, 2016.

VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito Civil. Vol. 3 – Contratos. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MIRAGEM, Bruno. **Direito das obrigações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530994259>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 2: obrigações; inclui responsabilidade civil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593464>. Acesso em: 12 abr. 2021.

### **DIREITO CONSTITUCIONAL I EMENTA**

Formação da teoria constitucional. O poder constituinte e sua expressão política e jurídica. A experiência constitucional britânica, norte-americana e francesa. Reformas e mutações constitucionais. A supremacia constitucional e os mecanismos de controle da constitucionalidade. Aplicabilidade das normas constitucionais. Valores e princípios constitucionais. O Estado de Direito e o controle do poder. Formação Constitucional do Brasil. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro. O federalismo brasileiro. Distribuição de competências. União. Estado-membro. Municípios. Distrito Federal. Territórios. Regiões Administrativas. Aspectos gerais da organização dos poderes do Estado: Executivo, Legislativo e Judiciário. Funções essenciais à Justiça. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NEGRI, André Del. Direito Constitucional e teoria da constituição. 5. ed. Dplaciado. 2019.

MORAES, Guilherme P. Curso de Direito Constitucional. 9ed. Atlas, 2017.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 40 ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MENDES, Gilmar Ferreira. **Estado de direito e jurisdição constitucional: 2002-2010**. São Paulo: Saraiva, 2011.

DIMOULIS, Dimitri; LUNARDI, Soraya Gasparetto. **Curso de processo constitucional: controle de constitucionalidade e remédios constitucionais**. 4. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2016.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **O Poder constituinte**. 6. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2014.

MENDES, Gilmar Ferreira. Estado de Direito e Jurisdição Constitucional. São Paulo: Saraiva, 2011.

PIRES, Antonio Fernando. **Manual de direito constitucional**. 2. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016.

### **DIREITO PENAL I EMENTA**

Conceito de Direito Penal. Fundamentos do Direito Penal. Ciências penais. História do Direito Penal. O sistema penal. A norma penal. Aplicação da lei penal. Conceito de crime. Conduta. Tipicidade. Etapas da realização do crime. Ilícitude. Culpabilidade. Concurso de pessoas.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PRADO, Luiz Regis. Tratado de Direito Penal Brasileiro - Parte Geral - Vol. 1. Forense, 2019.

PRADO, Luiz Regis. Curso de Direito Penal Brasileiro. Forense, 2019.

MASSON, Cleber. **Direito penal - vol. 1: parte geral**. 11. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

NUCCI, Guilherme de S. Manual de Direito Penal. 13ed. Forense, 2017.

NUCCI, Guilherme de Souza. Código Penal Comentado. 17ed. São Paulo: Forense, 2017.

CARVALHO NETO, Inácio. Aplicação da Pena. Medodo, 2014.

CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal, v. 1:** parte geral arts. 1º ao 120. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619184>. Acesso em: 3 abr. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Curso de direito penal, v. 1:** parte geral: Arts. 1º a 120 do Código Penal. 5. ed. rev., atual. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530993658>. Acesso em: 3 abr. 2022.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código Penal comentado.** 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615704>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### 3º SEMESTRE

#### ECONOMIA POLÍTICA

##### EMENTA

Especificidade da economia: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Relações entre economia e direito. Contribuições fundamentais da economia política clássica: Smith, Ricardo e Malthus. O modelo consolidado de Stuart Mill. Críticas à economia política clássica: Marx e Keynes. Análise das principais vertentes da teoria neoclássica. Sistema econômico. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. Tendências do pensamento econômico contemporâneo. Análise circunstanciada da realidade brasileira e mundial.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GREMAUD, Amaury Patrick. Economia Brasileira Contemporânea. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ROSSETTI, José P. Introdução à Economia. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

SINGER, Paul. Curso de Introdução à Economia Política. 17 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Gianturco, Adriano. A Ciência da Política - Uma Introdução. Forense, 2018.

COOTER, Robert. **Direito e economia.** 5. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2010

SILVA, Filipe Prado Macedo da. **Economia política.** Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595024083>. Acesso em: 10 nov. 2021.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595024083>. Acesso em: 10 nov. 2021.

LOCKE, John. Segundo tratado sobre o governo civil : e outros escritos : ensaio sobre a origem, os limites e os fins verdadeiros do governo civil. 2. ed. Petropolis, RJ: Vozes, 1999.

#### PSICOLOGIA APLICADA AO DIREITO

##### EMENTA

Noções gerais sobre psicologia: objeto, linhas teóricas e ramos de atuação. Psicologia como ciência. Introdução à psicanálise e a teoria política de Freud. Psicologia e Direito. Psicologia no direito: direito civil, direito penal e direito do trabalho. Bem-estar psicológico como bem jurídico e direitos-humanos. Psicologia no processo: psicologia criminal, psicologia do testemunho, psicologia da decisão. Psicologia, big data e inteligência artificial: psicologia como objeto de investigação jurídica. Limites da função informativa da psicologia na interpretação normativa.

##### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIORELLI, José Osmir; MANGINI, Rosana Cathya Ragazzoni. Psicologia Jurídica. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CARVALHO, Maria Cristina Neiva de; FONTOURA, Telma; MIRANDA, Vera Regina. Psicologia Jurídica - Tema de Aplicação V1 E V2. Jurua, 2009.

PINHEIRO, Carla. **Psicologia jurídica.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. 312 p. (Coleção direito vivo).

##### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PAULO, Beatrice Marinho. **Psicologia na prática jurídica.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502175907>. Acesso em: 12 abr. 2022.

SERAFIM, Antonio de Pádua; SAFFI, Fabiana. **Psicologia e práticas forenses.** 3. ed. São Paulo: Manole, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520450215>. Acesso em: 12 abr. 2022.

BRANDÃO, Eduardo Ponte; GONÇALVES, Hebe Signorini. Psicologia jurídica no Brasil. 3. ed. Nau Editora. 2018.

GONÇALVES, Hebe Signorini; BRANDAO, Eduardo Ponte ((org.)). **Psicologia Jurídica no Brasil.** Rio de Janeiro: NAU, 2004.

SILVA, Denise Maria Perissini da. Psicologia jurídica no processo civil brasileiro. 3. Rio de Janeiro Forense: 2016.

### **DIREITO CIVIL III**

#### **EMENTA**

Princípios da nova teoria contratual. Autonomia da vontade e função social do contrato. Boa-fé objetiva. Relatividade e sua flexibilização. Responsabilidade Pré-contratual e proibição do comportamento contraditório. Formação dos contratos. Classificação dos contratos. Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato preliminar, contratos atípicos e contratos aleatórios. Interpretação dos contratos. Vícios redibitórios e evicção. Extinção dos contratos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NADER, Paulo. Curso Direito Civil. Vol. 3 – Contratos. Forense, 2016.

GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo curso de direito civil, v. 4:** contratos. 4. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593051>. Acesso em: 16 fev. 2022.

TARTUCE, Flávio. Direito Civil - Vol. 2 - Direito das Obrigações e Responsabilidade Civil. Forense, 2019.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito Civil. Vol. 2 –Obrigações e Responsabilidade Civil. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

RIZZARDO, Arnaldo. Responsabilidade Civil. 7ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

PEREIRA, Caio Mário da Silva Tepedino, Gustavo. Responsabilidade Civil - 12ª Ed. Forense, 2018.

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 3:** contratos. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593495>. Acesso em: 16 fev. 2022.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 4:** responsabilidade civil. 16. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555590500>. Acesso em: 16 fev. 2022.

### **DIREITO CONSTITUCIONAL II**

#### **EMENTA**

Jurisdição constitucional e democracia. Controle de Constitucionalidade. Constitucionalidade/inconstitucionalidade. Controle pelo sistema difuso: características; procedimento; repercussão geral; decisão. Recurso extraordinário e Incidente de Inconstitucionalidade. Súmulas vinculantes. Ação Direta de Inconstitucionalidade por ação e por omissão. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Técnicas de decisão no controle de constitucionalidade. Reclamação e segurança das decisões em controle concentrado. Representação interventiva. Controle de constitucionalidade pelos Tribunais de Justiça.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 32 ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

MORAES, Guilherme P. Curso de Direito Constitucional. 9ed. Atlas, 2017.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 40 ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DIMOULIS, Dimitri; LUNARDI, Soraya Gasparetto. **Curso de processo constitucional:** controle de constitucionalidade e remédios constitucionais. 4. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2016.

MENDES, Gilmar Ferreira. Estado de Direito e Jurisdição Constitucional. São Paulo: Saraiva, 2011.

PIRES, Antonio Fernando. **Manual de direito constitucional.** 2. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016

NEGRI, André Del. Direito Constitucional e teoria da constituição. 5. ed. Dplaciado. 2019.

PIRES, Antonio Fernando. **Manual de direito constitucional.** 2. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016.

### **DIREITO PENAL II**

#### **EMENTA**

Teoria da pena: conceitos básicos. Síntese histórica. Princípios e fundamentos. Evolução. Funções das penas. Espécies de penas. Penas privativas de liberdade. Regimes de cumprimento. Penas restritivas de direitos. Pena

de multa. Aplicação da pena. Fixação da pena. Concurso de crimes. Limite das penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medida de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação Penal Pública e Privada. Identificação da ação penal. Extinção da punibilidade: causas extintivas em espécie. Prescrição.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PRADO, Luiz Regis. Tratado de Direito Penal Brasileiro - Parte Geral - Vol. 1. Forense, 2019.

MASSON, Cleber. Direito Penal – Parte Geral. Vol. 1. Método, 2017.

ROSSETTO, Enio Luiz. **Teoria e aplicação da pena**. São Paulo: Atlas, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PRADO, Luiz Regis. Curso de Direito Penal Brasileiro. Forense, 2019.

CARVALHO NETO, Inácio de. Aplicação da Pena. Método, 2013.

NUCCI, Guilherme de Souza. Código Penal Comentado. 17ed. São Paulo: Forense, 2017.

MIRABETE, Julio Fabbrini. **Manual de direito penal, v. 2:** parte especial, arts. 121 a 234-B do CP. 36. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597028010>. Acesso em: 16 fev. 2022.

PELUSO, Antonio Cezar. **Pareceres de direito penal**. São Paulo: Grupo Almedina, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556271798>. Acesso em: 16 fev. 2022.

### **TEORIA GERAL DO PROCESSO**

#### **EMENTA**

A diferença entre direito material e direito processual. Denominação do direito processual e sua divisão. Evolução do direito processual. Direito objetivo, direito subjetivo, pretensão, lide. Fontes do direito processual. Normas processuais civis. Normas fundamentais e aplicação das normas processuais. Função jurisdicional. Jurisdição e ação. Limites da jurisdição nacional e cooperação internacional. Auxílio direto. Carta rogatória. Competência interna. Modificação da competência. Incompetência. Cooperação nacional. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Capacidade processual. Deveres das partes e de seus procuradores. Responsabilidade das partes por dano processual. Despesas, honorários advocatícios e multas. Gratuidade da justiça. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. A micuscuriae. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Impedimentos e suspeição. Auxiliares da justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e do registro. Valor da causa. Tutela provisória. Tutela de urgência. Tutela da evidência. Formação, suspensão e extinção do processo.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARTINS, Sergio Pinto. Teoria Geral do Processo - 4ª Ed. 2019.

DINAMARCO, Candido Rangel/ LOPES, Bruno V. Carrilho. Teoria Geral do Novo Processo Civil. 2ed. Malheiros, 2017.

MANCUSO, Rodolfo de Camargo. Teoria Geral do Processo. Forense, 2018.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MACHADO, Antonio C. Costa. Novo CPC – sistematizado e resumido. Atlas. 2016.

RIBEIRO, Marcelo. **Teoria geral do processo civil**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011.

BARROSO, Darlan. **Processo civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595048>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil, v. 1:** teoria geral do direito processual civil, processo de conhecimento, procedimento comum. 62. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530994020>. Acesso em: 3 abr. 2022.

SOUZA, André Pagani de et al. **Teoria geral do processo contemporâneo**. 5. ed. rev., atual., ampl. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770052>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **4º SEMESTRE**

#### **DIREITO CIVIL IV**

#### **EMENTA**

Teoria Geral da Responsabilidade Civil: Noções gerais, abrangência, conceito e evolução histórica. Pressupostos: Dano, culpa e nexa-causal. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade civil objetiva. Responsabilidade civil: Aspectos constitucionais e legais. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade Civil pelo dano ambiental. Acidente de Trabalho e Responsabilidade Civil. Responsabilidade Civil processual.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 4:** responsabilidade civil. 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596144>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo curso de direito civil, v. 3:** responsabilidade civil. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622296>. Acesso em: 3 abr. 2022.

TARTUCE, Flávio. **Responsabilidade civil.** 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645251>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil, v. 2:** obrigações e responsabilidade civil. 22. ed. rev., atual. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771523>. Acesso em: 3 abr. 2022.

TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 2:** direito das obrigações e responsabilidade civil. 16. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993757>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 2:** obrigações; inclui responsabilidade civil. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593464>. Acesso em: 12 abr. 2022.

RIZZARDO, Arnaldo. Responsabilidade Civil. 7ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

PEREIRA, Caio Mário da Silva Tepedino, Gustavo. Responsabilidade Civil - 12ª Ed. Forense, 2018.

### **DIREITO CONSTITUCIONAL III**

#### **EMENTA**

A tributação e o orçamento: o sistema tributário nacional e as finanças públicas. A ordem econômica e financeira: os princípios gerais de atividade econômica; a política urbana; a política agrícola, fundiária e a reforma agrária; o sistema financeiro nacional. A ordem social: a educação, a cultura e o desporto; a ciência e a tecnologia; a comunicação social; o meio ambiente; a família, a criança, o adolescente e o idoso; os silvícolas. O ato das disposições constitucionais transitórias.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. 32 ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

MORAES, Guilherme P. Curso de Direito Constitucional. 9ed. Atlas, 2017.

SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. 40 ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. **O controle de constitucionalidade das leis e o poder de tributar na Constituição de 1988.** 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530972509>. Acesso em: 3 abr. 2022.

SIMÕES, Edson. **Constitucionalismo e Constituição de 1988.** São Paulo: Grupo Almedina, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530972509>. Acesso em: 3 abr. 2022.

MENDES, Gilmar Ferreira. Estado de Direito e Jurisdição Constitucional. São Paulo: Saraiva, 2011.

PIRES, Antonio Fernando. **Manual de direito constitucional.** 2. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016

NEGRI, André Del. Direito Constitucional e teoria da constituição. 5. ed. Dplaciado. 2019.

### **DIREITO DO TRABALHO I**

#### **EMENTA**

Surgimento das regras trabalhistas. Conceito. Relação com outros ramos do Direito. Fontes. Organização Internacional do Trabalho. Princípios. Direito Individual do Trabalho. Empregado e Empregador. **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622944>. Acesso em: 3 abr. 2022.

RESENDE, Ricardo. **Direito do trabalho**. 8. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530989552>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CALVO, Adriana. **Manual de direito do trabalho**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553617944>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho: relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622128>. Acesso em: 3 abr. 2022.

RENZETTI, Rogério. **Manual de direito do trabalho**. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641079>. Acesso em: 3 abr. 2022.

ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591293>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CISNEIROS, Gustavo. **Direito do trabalho sintetizado**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530982126>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CLT organizada Consolidação das Leis do Trabalho. 9. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644025>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **DIREITO PENAL III**

#### **EMENTA**

Crimes contra a pessoa. Crimes contra a vida. Homicídio. Femicídio. Suicídio. Aborto. Lesões corporais. Periclitacão da vida e da saúde. Rixa. Crimes contra a honra. Calúnia. Difamação. Injúria. Crimes contra a liberdade individual. Crimes contra a liberdade pessoal. Crimes contra a inviolabilidade do domicílio. Crimes contra a inviolabilidade de correspondência. Crimes contra a inviolabilidade dos segredos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NUCCI, Guilherme de Souza. Curso de Direito Penal. Vol. 2 – Parte Especial. Forense, 2017.

NUCCI, Guilherme de Souza. Crimes Contra A Dignidade Sexual - 5ª Ed. Forense, 2014.

PRADO, Luiz Regis. Curso de Direito Penal Brasileiro. Forense, 2019.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MIRABETE, Júlio Fabbrini. Manual de Direito Penal. Vol. 2 – Parte Especial. 33 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

PRADO, Luiz Regis. Tratado de Direito Penal Brasileiro - Parte Especial - Vol. 2. Forense, 2019.

PRADO, Luiz Regis. Curso de Direito Penal Brasileiro. 17.ed. Forense, 2019.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código Penal comentado**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615704>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal, v. 2: parte especial: arts. 121 a 212**. 21. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619184>. Acesso em: 3 abr. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Direito penal: partes geral e especial**. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993139>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **PROCESSO CIVIL I**

#### **EMENTA**

Procedimento comum. Petição inicial. Requisitos da petição inicial. Pedido. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares e do saneamento. Não incidência dos efeitos da revelia. Fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e da organização do processo. Audiência de instrução e julgamento. Provas. Produção antecipada da prova. Ata notarial. Depoimento pessoal. Confissão. Exibição de documento ou coisa. Prova documental. Força probante dos

documentos. Arguição de falsidade. Produção da prova documental. Documentos eletrônicos. Prova testemunhal. Admissibilidade e do valor da prova testemunhal. Produção da prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Sentença e coisa julgada. Elementos e dos efeitos da sentença. Remessa necessária. Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Coisa Julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento da sentença: provisório e definitivo.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MACHADO, Antonio C. Costa. Novo CPC – sistematizado e resumido. Atlas. 2016.

DINAMARCO, Candido Rangel/ LOPES, Bruno V. Carrilho. Teoria Geral do Novo Processo Civil. 2ed. Malheiros, 2017.

THEODORO JR., Humberto. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1. 58 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GAJARDONI, Fernando da Fonseca; DELLORE, Luiz; ROQUE, Andre Vasconcelos; OLIVEIRA JUNIOR, Zulmar Duarte de. **Processo de conhecimento e cumprimento de sentença**: comentários ao CPC de 2015. São Paulo: Método, 2018.

PINHO, Humberto Dalla Bernardina de. **Direito processual civil contemporâneo: teoria geral do processo**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017

MONTENEGRO FILHO, Misael. **Manual da advocacia cível como advogar com o Novo Código de Processo Civil**. 3. São Paulo Atlas 2016.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil, v. 1: teoria geral do direito processual civil, processo de conhecimento, procedimento comum**. 62. ed. rev., atual. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530994020>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Curso de direito processual civil, v. 2: processo de conhecimento e procedimentos especiais**. 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593563>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THAMAY, Rennan Faria Krüger. **Manual de direito processual civil: teoria geral do processo, processo de conhecimento, processos nos tribunais, recursos, liquidação, processo de execução, procedimentos especiais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553618941>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **PROCESSO PENAL I**

#### **EMENTA**

As garantias constitucionais do processo penal. Investigações preliminares: inquérito policial e outras formas de investigação. Ação penal. Condições da ação penal. Condições de procedibilidade. Pressupostos processuais. Espécies de ação penal (ação penal de iniciativa pública, ação penal de iniciativa pública condicionada, ação penal de iniciativa privada). Ação civil exdelicto. Competência: conceito, classificação e critérios determinadores. Competência absoluta e relativa. Modificação de competência. Conflito de competência. Questões e processos incidentes. Teoria da prova no processo penal e provas em espécie. Prisão e liberdade: prisão cautelar (conceito, natureza jurídica, pressupostos e espécies), liberdade provisória (com e sem fiança) e medidas alternativas à prisão cautelar.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo penal**. 2. ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559640119>. Acesso em: 3 fev. 2022.

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595895>. Acesso em: 3 fev. 2022.

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Processo penal: parte geral**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591637>. Acesso em: 3 fev. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LOPES JUNIOR, Aury. **Direito processual penal**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620520>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Curso de processo penal**. 25. ed. rev., atual. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026962>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Comentários ao Código de Processo Penal e sua jurisprudência**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027020>. Acesso em: 3 fev. 2022.

AVENA, Norberto. **Processo penal**. 13. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530992767>. Acesso em: 3 fev. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código de Processo Penal comentado**. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993474>. Acesso em: 3 fev. 2022.

## 5º SEMESTRE

### DIREITO PENAL IV

#### EMENTA

Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ESTEFAM, André. **Direito penal, v. 3**: parte especial: arts. 235 a 359-T. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555596526>. Acesso em: 12 abr. 2022.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal, v. 5**: parte especial (arts. 312 a 359-H e Lei n. 10.028/200): crimes contra a administração pública e crimes praticados por prefeitos. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593884>. Acesso em: 12 abr. 2022.

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Direito penal**: dos crimes contra a dignidade sexual aos crimes contra a administração. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555592474>. Acesso em: 12 abr. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JESUS, Damásio de. **Direito penal 4**: parte especial: crimes contra a fé pública a crimes contra a administração pública (arts. 289 a 359-h). 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553619900>. Acesso em: 12 abr. 2022.

GRECO, Rogério. **Código Penal comentado**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559770700>. Acesso em: 12 abr. 2022.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código Penal comentado**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615704>. Acesso em: 3 abr. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Direito penal**: partes geral e especial. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993139>. Acesso em: 3 abr. 2022.

ESTEFAM, André. **Direito penal contemporâneo**. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555597486>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### DIREITO CIVIL V

#### EMENTA

Introdução ao Direito das Coisas. A posse. Os direitos reais. A propriedade. A superfície. As servidões. O usufruto. O uso. O usufruto. A habitação. O direito do promitente comprador. O penhor. A hipoteca. A anticrese.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito das Coisas**. SP: Saraiva, 2014.

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 5**: direito das coisas. 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770052>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo curso de direito civil, v. 5**: direito reais. 4. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622272>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOMES, Orlando. **Direitos reais**. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

AZEVEDO, Álvaro Villaça. **Direito das Coisas**. Atlas, 2014.

TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 4.:** direito das coisas. 13. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530993726>. Acesso em: 3 abr. 2022.

TEPEDINO, Gustavo. **Fundamentos do direito civil, v. 5:** direitos reais. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530993726>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 4:** coisas. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593594>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## **DIREITO DO TRABALHO II**

### **EMENTA**

Contrato de Trabalho. FGTS e Estabilidade. Remuneração e Salário. Jornada de Trabalho. Férias.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho.** 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622944>. Acesso em: 3 abr. 2022.

RESENDE, Ricardo. **Direito do trabalho.** 8. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530989552>. Acesso em: 3 abr. 2022.

ZAINAGHI, Domingos Sávio. **Curso de legislação social:** direito do trabalho. 15.ed. São Paulo, Manole: 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553617944>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho:** relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622128>. Acesso em: 3 abr. 2022.

RENZETTI, Rogério. **Manual de direito do trabalho.** 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641079>. Acesso em: 3 abr. 2022.

ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito do trabalho.** 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591293>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CISNEIROS, Gustavo. **Direito do trabalho sintetizado.** 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530982126>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CLT organizada Consolidação das Leis do Trabalho. 9. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644025>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## **PROCESSO CIVIL II**

### **EMENTA**

O processo de cognição. O processo e o procedimento. O procedimento ordinário. A sentença e a coisa julgada. O juizado especial civil. O processo nos tribunais. Teoria Geral dos Recursos. Modalidades Recursais.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DINAMARCO, Candido Rangel/ LOPES, Bruno V. Carrilho. Teoria Geral do Novo Processo Civil. 2ed. Malheiros, 2017.

BARROSO, Darlan. **Processo civil.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595048>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CARNEIRO, Paulo Cezar Pinheiro. **O novo processo civil brasileiro:** exposição sistemática do processo: de conhecimento; nos tribunais; de execução; da tutela provisória. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640867>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GAJARDONI, Fernando da Fonseca; DELLORE, Luiz; ROQUE, Andre Vasconcelos; OLIVEIRA JUNIOR, Zulmar Duarte de. **Processo de conhecimento e cumprimento de sentença:** comentários ao CPC de 2015. São Paulo: Método, 2018.

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil, v. 1:** teoria geral do direito processual civil, processo de conhecimento, procedimento comum. 62. ed. rev., atual. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530994020>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Curso de direito processual civil, v. 2:** processo de conhecimento e procedimentos especiais. 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593563>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Curso de direito processual civil, v. 3: execução, processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655593839>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THAMAY, Rennan Faria Krüger. **Manual de direito processual civil: teoria geral do processo, processo de conhecimento, processos nos tribunais, recursos, liquidação, processo de execução, procedimentos especiais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553618941>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## **PROCESSO PENAL II**

### **EMENTA**

As provas no Direito Processual Penal. Os sujeitos processuais: o juiz, o ministério público, o acusado, o defensor, os assistentes e os auxiliares do juízo. A prisão e a liberdade provisória. As citações e a intimações. A aplicação provisória de interdições de direito e medidas de segurança. Juizado especial criminal.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo penal**. 2. ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559640119>. Acesso em: 3 fev. 2022.

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655595895>. Acesso em: 3 fev. 2022.

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Processo penal: parte geral**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978655591637>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LOPES JUNIOR, Aury. **Direito processual penal**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620520>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Curso de processo penal**. 25. ed. rev., atual. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026962>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Comentários ao Código de Processo Penal e sua jurisprudência**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027020>. Acesso em: 3 fev. 2022.

AVENA, Norberto. **Processo penal**. 13. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530992767>. Acesso em: 3 fev. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código de Processo Penal comentado**. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993474>. Acesso em: 3 fev. 2022.

## **DIREITO EMPRESARIAL I**

### **EMENTA**

Teoria da Empresa. Empresa. Empresário. Caracterização e inscrição. Capacidade. Estabelecimento. Institutos complementares. Registro. Nome empresarial. Prepostos. Gerente. Contabilista e outros auxiliares. Escrituração. Fundo de comércio e elementos incorpóreos. Empresário Individual de Responsabilidade limitada (EIRELI).

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**. 40 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

MAMEDE, Gladston. **Direito Empresarial Brasileiro**. Vol. 1. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2016.

MAMEDE, Gladston. **Manual de Direito Empresarial**. 11ed. Atlas, 2017.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DINIZ, Gustavo Saad. **Curso de direito comercial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773022>. Acesso em: 3 fev. 2022.

NASCIMENTO, Filipe Augusto dos Santos. **Direito empresarial**. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559644759>. Acesso em: 3 fev. 2022.

SACRAMONE, Marcelo Barbosa. **Manual de direito empresarial**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553622418>. Acesso em: 3 fev. 2022.

VIDO, Elisabete. **Curso de direito empresarial**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655598452>. Acesso em: 3 fev. 2022.

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. Direito Empresarial. 7ed. Método, 2017.

## 6º SEMESTRE

### MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ARBITRAGEM

#### EMENTA

O conceito de arbitragem e a sua história. A lei arbitral brasileira. A solução dos conflitos. A convenção e as suas conseqüências jurídicas. As cortes de conciliação e de arbitragem e o seu funcionamento. O árbitro. O procedimento e a sentença arbitral. A coisa julgada em sede de arbitragem. A arbitragem no Direito Comparado. A arbitragem no Mercado Comum do Sul.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GUILHERME, Luiz Fernando do Vale de Almeida. **Manual de arbitragem e mediação: conciliação e negociação**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553620568>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PINHO, Humberto Dalla Bernardina de. **Manual de mediação e arbitragem**. 2. ed. São Paulo: Saraiva 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555598087>. Acesso em: 3 fev. 2022.

SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. **Arbitragem mediação, conciliação e negociação**. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530990152>. Acesso em: 3 fev. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SALLES, Carlos Alberto de (coord.) **Negociação, mediação, conciliação e arbitragem curso de métodos adequados de solução de controvérsias**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640089>. Acesso em: 3 fev. 2022.

GUILHERME, Luiz Fernando do Vale de Almeida. **Meios extrajudiciais de solução de conflitos: manual dos MSCs: arbitragem, mediação, conciliação, negociação, ombudsman, avaliação neutra, mediação on-line**. 2. ed. Barueri: Manole, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555768145>. Acesso em: 3 fev. 2022.

MIKLOS, Jorge. **Mediação de conflitos**. São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786558110477>. Acesso em: 3 fev. 2022.

TARTUCE, Fernanda. **Mediação nos conflitos civis**. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530992330>. Acesso em: 3 fev. 2022.

FIGUEIRA JUNIOR, Joel Dias. **Arbitragem**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530987244>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### DIREITO APLICADO I - PORTUGUÊS

#### EMENTA

Revisão e testes referentes à linguagem e vocabulário técnico de Direito. Comunicação e estilística jurídica, bem como simulação de Oratória Forense.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TRUBILHANO, Fabio e HENRIQUES, Antonio. **Linguagem Jurídica e Argumentação - teoria e prática**. 5ed. Atlas, 2017.

MARTINO, Agnaldo. **Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553617456>. Acesso em: 16 fev. 2022.

MAXIMILIANO, Carlos. **Hermenêutica e Aplicação do Direito**. 21 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TOMASI, Carolina e MEDEIROS João Bosco. **Português Forense - língua portuguesa para curso de direito**. 8ed. Atlas, 2016.

DAMIÃO, Regina Toledo. **Curso de português jurídico**. 11º. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VALVERDE, Alda da Graça Marques. **Linguagem e argumentação jurídica**. 5. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

SOARES, Ricardo Mauricio Freire. **Hermenêutica e Interpretação Jurídica**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

PETRI, Maria José Constantino. **Manual de linguagem jurídica**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547216801>. Acesso em: 16 fev. 2022.

### PROCESSO CIVIL III

#### EMENTA

O processo de execução. A execução em geral. As diversas espécies de execução. Os embargos do devedor. A execução por quantia certa contra devedor insolvente. A remissão. A suspensão e a extinção do processo de execução.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRECO, Leonardo. **Comentários ao Código de Processo Civil, v. 16**: das diversas espécies de execução: artigos 797 a 823. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555591347>. Acesso em: 3 abr. 2022.

BARROSO, Darlan. **Processo civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595048>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CARNEIRO, Paulo Cezar Pinheiro. **O novo processo civil brasileiro**: exposição sistemática do processo: de conhecimento; nos tribunais; de execução; da tutela provisória. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640867>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Curso de direito processual civil, v. 2**: processo de conhecimento e procedimentos especiais. 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593563>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Curso de direito processual civil, v. 3**: execução, processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593839>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THAMAY, Rennan Faria Krüger. **Manual de direito processual civil**: teoria geral do processo, processo de conhecimento, processos nos tribunais, recursos, liquidação, processo de execução, procedimentos especiais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553618941>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THAMAY, Rennan Faria Krüger. **Modalidades executivas no processo civil**. São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555594720>. Acesso em: 3 abr. 2022.

Theotonio Negrão [et al.]. **Código de Processo Civil e legislação processual em vigor**. 53. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553620407>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### PROCESSO PENAL III

#### EMENTA

Os processos em espécie: o processo comum; o processo especial; o processo de competência do STF e dos Tribunais Superiores. As nulidades. A sentença e a sua publicação. A coisa julgada. Os recursos. A execução das penas e das medidas de segurança. Os incidentes da execução. Os favores *rei*. As relações jurisdicionais com a autoridade estrangeira.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NUCCI, Guilherme de Souza. **Curso de direito processual penal**. 19. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644568>. Acesso em: 3 abr. 2022.

REIS, Alexandre Cebrian Araújo. **Direito processual penal**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553623101>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LOPES JUNIOR, Aury. **Direito processual penal**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620520>. Acesso em: 3 fev. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LOPES JUNIOR, Aury. **Direito processual penal**. 18. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555590005>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PIEDADE, Antonio Sergio Cordeiro. **Direito processual penal**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645107>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Comentários ao Código de Processo Penal e sua jurisprudência**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027020>. Acesso em: 3 fev. 2022.

AVENA, Norberto. **Processo penal**. 13. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530992767>. Acesso em: 3 fev. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Código de Processo Penal comentado**. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993474>. Acesso em: 3 fev. 2022.

## **DIREITO EMPRESARIAL II**

### **EMENTA**

Os títulos de crédito: histórico, conceito e teoria. Espécies: a letra de câmbio; a nota promissória; o cheque: a duplicata mercantil; a duplicata referente à prestação de serviços; os títulos de crédito rural; os títulos de crédito industrial; os títulos de crédito mobiliário; os títulos da dívida agrária; os títulos de crédito relativos à atividades empresariais. Regras utilizadas para os títulos de crédito: o endosso; o aceite; o aval; a fiança; a apresentação; o vencimento; o pagamento; o protesto. A ação cambial e a sua prescrição. Tendências atuais.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NEGRÃO, Ricardo. **Curso de direito comercial e de empresa, v. 2: títulos de crédito e contratos empresariais**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553622203>. Acesso em: 3 fev. 2022.

TOMAZETTE, Marlon. **Curso de direito empresarial, v. 2: títulos de crédito**. 13. Ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553622999>. Acesso em: 3 fev. 2022.

RIZZARDO, Arnaldo. **Títulos de crédito**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530988906>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MAMEDE, Gladston. **Teoria da empresa e títulos de crédito**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027310>. Acesso em: 3 fev. 2022.

DINIZ, Gustavo Saad. **Curso de direito comercial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559773022>. Acesso em: 3 fev. 2022.

NASCIMENTO, Filipe Augusto dos Santos. **Direito empresarial**. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559644759>. Acesso em: 3 fev. 2022.

SACRAMONE, Marcelo Barbosa. **Manual de direito empresarial**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553622418>. Acesso em: 3 fev. 2022.

VIDO, Elisabete. **Curso de direito empresarial**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655598452>. Acesso em: 3 fev. 2022.

## **DIREITO CIVIL VI**

### **EMENTA**

O direito pessoal: o casamento e as relações de parentesco. O direito patrimonial: o regime de bens entre os cônjuges; o usufruto e a administração dos bens de filhos menores; os alimentos e o bem de família. A união estável. A tutela. A curatela.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 6: direito de família**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555596106>. Acesso em: 7 abr. 2022.

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 5: famílias**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556274324>. Acesso em: 7 abr. 2022.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil, v. 5: família e sucessões**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027150>. Acesso em: 7 abr. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 5: direito de família.** 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559643578>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MALUF, Carlos Alberto Dabus. **Curso de direito da família.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655598117>. Acesso em: 7 abr. 2022.

PEREIRA, Rodrigo da Cunha. **Direito das famílias.** 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559642557>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MADALENO, Rolf. **Direito de família.** 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640515>. Acesso em: 7 abr. 2022.

ZAMATARO, Yves Alessandro Russo. **Direito de família em tempos líquidos.** São Paulo: Almedina, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556272245>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## 7º SEMESTRE

### DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

#### EMENTA

Conceito. Princípios. Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo Trabalhista. Dissídio Individual. Dissídio Coletivo. Recursos. Execução.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito processual do trabalho.** 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655596663>. Acesso em: 7 abr. 2022.

ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito processual do trabalho.** 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655595321>. Acesso em: 7 abr. 2022.

SANTOS, Enoque Ribeiro dos. **Curso de direito processual do trabalho.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597025040>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIREITO processual do trabalho. Porto Alegre: SAGAH, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556901510>. Acesso em: 7 abr. 2022.

PINHEIRO, Paulo Sousa. **Curso de direito processual do trabalho.** São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9789724085432>. Acesso em: 7 abr. 2022.

CLT organizada Consolidação das Leis do Trabalho. 9. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644025>. Acesso em: 3 abr. 2022.

PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Curso de direito processual do trabalho.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553616213>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho.** 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622944>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### DIREITO APLICADO II – CONSTITUCIONAL

#### EMENTA

Revisão e atividades referentes ao Direito Constitucional.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MENDES, Gilmar Ferreira. **Curso de direito constitucional.** 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620506>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LENZA, Pedro. **Direito constitucional.** 26. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553621596>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LAMOUNIER, Daniel. **Prática constitucional.** 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978655596724>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo.** 40 ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

MORAES, Guilherme P. **Curso de Direito Constitucional.** 9ed. Atlas, 2017.

DIMOULIS, Dimitri; LUNARDI, Soraya Gasparetto. **Curso de processo constitucional: controle de constitucionalidade e remédios constitucionais.** 4. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2016.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **O Poder constituinte.** 6. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2014.

PIRES, Antonio Fernando. **Manual de direito constitucional**. 2. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO I**

### **EMENTA**

Direito Administrativo: o conceito, o histórico e as fontes. A administração pública: os princípios e os poderes. A administração pública direta e a administração pública indireta. Serviços sociais autônomos. O ato administrativo. Os servidores públicos e os regimes jurídicos a ele pertinentes. Os bens públicos. Responsabilidade do Estado. Os atos administrativos.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de direito administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643844>. Acesso em: 6 fev. 2022.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643042>. Acesso em: 6 fev. 2022.

SPITZCOVSKY, Celso. **Direito administrativo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596250>. Acesso em: 6 fev. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593266>. Acesso em: 6 fev. 2022.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 35. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027259>. Acesso em: 6 fev. 2022.

CAPAGIO, Álvaro do Canto. **Nova Lei de Licitações e contratos administrativos: Lei n. 14.133/2021: comentários e quadros comparativos**. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598223>. Acesso em: 6 fev. 2022.

NOHARA, Irene Patrícia. **Direito administrativo**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597025262>. Acesso em: 6 fev. 2022.

ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. **Manual de direito administrativo**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553618422>. Acesso em: 6 fev. 2022.

## **DIREITO CIVIL VII**

### **EMENTA**

A sucessão em geral. A sucessão legítima. A sucessão testamentária. O inventário. A partilha. As disposições finais do Código Civil.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 7: direito das sucessões**. 16. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553618422>. Acesso em: 5 maio. 2022.

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 6: sucessões**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596809>. Acesso em: 5 maio. 2022.

PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil, v. 6: direito das sucessões**. 28. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643813>. Acesso em: 5 maio. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil, v. 5 família e sucessões**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027150>. Acesso em: 5 maio. 2022.

TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 6: direito das sucessões**. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530993788>. Acesso em: 5 maio. 2022.

GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo curso de direito civil, v. 7: direito das sucessões**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594812>. Acesso em: 5 maio. 2022.

MADALENO, Rolf. **Sucessão legítima**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990558>. Acesso em: 5 maio. 2022.

OLIVEIRA, Euclides de. **Inventário e partilha**: teoria e prática. 27. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595963>. Acesso em: 5 maio. 2022.

## **PROCESSO CIVIL IV**

### **EMENTA**

O processo cautelar. As medidas cautelares. Os procedimentos especiais. Os procedimentos de jurisdição contenciosa. Os procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Disposições finais e transitórias da lei processual civil.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CARNEIRO, Paulo Cezar Pinheiro. **O novo processo civil brasileiro**: exposição sistemática do processo: de conhecimento; nos tribunais; de execução; da tutela provisória. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640867>. Acesso em: 3 abr. 2022.

DINIS, David Sequeira. **As medidas cautelares no processo de insolvência**. 4. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724085265>. Acesso em: 5 maio. 2022.

BARROSO, Darlan. **Processo civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595048>. Acesso em: 3 abr. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GRECO, Leonardo. **Comentários ao Código de Processo Civil, v. 16**: das diversas espécies de execução: artigos 797 a 823. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555591347>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Curso de direito processual civil, v. 3**: execução, processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555593839>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THAMAY, Rennan Faria Krüger. **Manual de direito processual civil**: teoria geral do processo, processo de conhecimento, processos nos tribunais, recursos, liquidação, processo de execução, procedimentos especiais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553618941>. Acesso em: 3 abr. 2022.

THAMAY, Rennan Faria Krüger. **Modalidades executivas no processo civil**. São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555594720>. Acesso em: 3 abr. 2022.

Theotonio Negrão [et al.]. **Código de Processo Civil e legislação processual em vigor**. 53. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553620407>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## **ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA I**

### **EMENTA**

Noções de prática jurídica. Realização das atividades de prática simulada e laboratório jurídico. As atividades são compostas da simulação de prática, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e simulação de casos das diversas áreas do direito.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PAVAN, Bárbara. Prática jurídica civil. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595086>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PINHO, Humberto Dalla Bernardina de. Manual de mediação e arbitragem. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555598087>. Acesso em: 3 fev. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. Prática forense penal. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559645220>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SCAVONE JUNIOR, Luiz Antonio. Arbitragem mediação, conciliação e negociação. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530990152>. Acesso em: 3 fev. 2022.

VALENTE, Rubem. Direito civil facilitado. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559645510>. Acesso em: 3 fev. 2022.

CARNEIRO, Paulo Cezar Pinheiro. O novo processo civil brasileiro: exposição sistemática do processo: de conhecimento; nos tribunais; de execução; da tutela provisória. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559640867>. Acesso em: 3 abr. 2022.

DINIS, David Sequeira. As medidas cautelares no processo de insolvência. 4. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724085265>. Acesso em: 5 maio. 2022.

BARROSO, Darlan. Processo civil. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595048>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## 8º SEMESTRE

### DIREITO APLICADO III - PENAL

#### EMENTA

Revisão e atividades referentes ao Direito Penal e ao Direito Processual Penal.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código Penal comentado**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615704>. Acesso em: 3 abr. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de processo penal**. 2. ed. rev., atual., ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559640119>. Acesso em: 3 fev. 2022.

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595895>. Acesso em: 3 fev. 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NUCCI, Guilherme de Souza. **Direito penal: partes geral e especial**. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993139>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Processo penal: parte geral**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591637>. Acesso em: 3 fev. 2022.

LOPES JUNIOR, Aury. **Direito processual penal**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620520>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Curso de processo penal**. 25. ed. rev., atual. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026962>. Acesso em: 3 fev. 2022.

PACELLI, Eugênio. **Comentários ao Código de Processo Penal e sua jurisprudência**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597027020>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### DIREITO INTERNACIONAL E DIREITOS HUMANOS

#### EMENTA

A teoria geral do Direito Internacional. O Jus Gentium: conceito, objeto, fundamentos e histórico. As fontes do Direito Internacional. O Direito Internacional Público e o Direito Interno. Os tratados internacionais. A condição jurídica do estrangeiro: expulsão, extradição, deportação, asilo político e os controle judiciário e administrativo. As comunidades internacionais. O território e o Direito Internacional. O Direito das Gentes e as relações internacionais. ONU e outras organizações internacionais. A solução dos litígios internacionais: diplomática, jurídica e coercitiva O estado de guerra. Fundamentação histórica e filosófica dos direitos humanos: ampliação conceitual. Direitos da primeira geração. Direitos da segunda geração. Direitos da terceira geração. Fundamentação jurídica dos direitos humanos. Concepção jus naturalista. Concepção científico-positivista. Concepção crítico-materialista. O significado contemporâneo dos direitos humanos. Contexto político-jurídico brasileiro. O significado do estado democrático de direito. Direitos humanos, controle social e segurança pública. Direitos humanos e modelos de desenvolvimento.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAZZUOLI, Valerio de Oliveira. **Curso de direito internacional privado**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990947>. Acesso em: 7 abr. 2022.

GUERRA, Sidney Cesar Silva. **Curso de direito internacional público**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594898>. Acesso em: 7 abr. 2022.

BELTRAMELLI NETO, Silvio. **Curso de direitos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597028249>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CASELLA, Paulo Borba. **Direito internacional dos espaços, tomo 1: conceitos basilares, domínio terrestre, fluvial e marítimo.** 2. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556275116>. Acesso em: 7 abr. 2022.

RAMOS, André de Carvalho. **Direito internacional dos refugiados.** São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597578>. Acesso em: 7 abr. 2022.

REZEK, Francisco. **Direito internacional público: curso elementar.** 18. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596403>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MORAES, Alexandre de. **Direitos humanos fundamentais: teoria geral: comentários aos arts. 1º ao 5º da Constituição da República Federativa do Brasil: doutrina e jurisprudência.** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026825>. Acesso em: 7 abr. 2022.

GUERRA, Sidney. **Curso de direitos humanos.** 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596151>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## **DIREITO ADMINISTRATIVO II**

### **EMENTA**

A intervenção estatal nos bens particulares e no domínio econômico. O estatuto das cidades. A responsabilidade civil do estado. As licitações. Os contratos administrativos. O controle da administração pública. A garantia dos administrados. Os processos e os procedimentos administrativos. O serviço público.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de direito administrativo.** 10. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643844>. Acesso em: 6 fev. 2022.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo.** 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643042>. Acesso em: 6 fev. 2022.

CAPAGIO, Álvaro do Canto. **Nova Lei de Licitações e contratos administrativos: Lei n. 14.133/2021: comentários e quadros comparativos.** São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598223>. Acesso em: 6 fev. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SPITZCOVSKY, Celso. **Direito administrativo.** 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596250>. Acesso em: 6 fev. 2022.

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo.** 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593266>. Acesso em: 6 fev. 2022.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo.** 35. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027259>. Acesso em: 6 fev. 2022.

NOHARA, Irene Patrícia. **Direito administrativo.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597025262>. Acesso em: 6 fev. 2022.

ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. **Manual de direito administrativo.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553618422>. Acesso em: 6 fev. 2022.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO I**

### **EMENTA**

O Direito Tributário: conceito, fontes e princípios. Os princípios constitucionais tributários. O sistema tributário nacional. A discriminação da rendas. As limitações constitucionais ao poder de tributar. As imunidades. As isenções. A competência tributária. Os impostos. As taxas. As contribuições de melhoria. A distribuição das receitas tributárias.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SABBAG, Eduardo. **Manual de direito tributário.** 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592993>. Acesso em: 7 abr. 2022.

AMARO, Luciano da Silva. **Direito tributário brasileiro.** 24. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620469>. Acesso em: 7 abr. 2022.

PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário completo.** 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594706>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Manual de direito tributário**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559772261>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597226>. Acesso em: 7 abr. 2022.

SCHOUERI, Luís Eduardo. **Direito tributário**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596366>. Acesso em: 7 abr. 2022.

CAPARROZ, Roberto. **Direito tributário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594577>. Acesso em: 7 abr. 2022.

NOVAIS, Rafael. **Direito tributário facilitado**. 5. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990985>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## **DIREITO AMBIENTAL**

### **EMENTA**

A ecologia e o meio ambiente. O movimento ecológico brasileiro. O Direito Ambiental: conceito, fontes e princípios. A sua importância jurídica. A proteção conferida ao meio ambiente pela Constituição Federal. A responsabilidade civil por danos e pelos crimes praticados contra o meio ambiente. Instrumentos processuais utilizados para a sua defesa. Legislação ambiental. O papel do Estado, do cidadão e das associações ambientais. Noções de Direito Ambiental Internacional.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SARLET, Ingo Wolfgang. **Curso de direito ambiental**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990985>. Acesso em: 2 maio 2022.

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Curso de direito ambiental brasileiro**. 21. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555590692>. Acesso em: 2 maio 2022.

ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito ambiental**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027402>. Acesso em: 2 maio 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

RODRIGUES, Marcelo Abelha. **Direito ambiental**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978655559569>. Acesso em: 2 maio 2022.

SARLET, Ingo Wolfgang. **Governança judicial ecológica e direitos ambientais de participação**. São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597899>. Acesso em: 2 maio 2022.

SIRVINSKAS, Luís Paulo. **Manual de direito ambiental**. 19. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555590623>. Acesso em: 2 maio 2022.

TRENNEPOHL, Terence. **Manual de direito ambiental**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622982>. Acesso em: 2 maio 2022.

BARSAÑO, Paulo Roberto. **Legislação ambiental**. São Paulo: Erica, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536528311>. Acesso em: 2 maio 2022.

## **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I**

### **EMENTA**

Projeto de pesquisa. Problema de pesquisa e problematização. Objetivos geral e específicos. Tipos de pesquisa: bibliográfica; documental e empírica. Coleta de dados. Instrumentos de coleta de dados. Relatório de pesquisa.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 34. ed. Petrópolis - RJ: Vozes, 182 p.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PEREIRA, Jose Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2017. 173  
SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24.ed. Sao Paulo: Cortez, 2016. 317  
OTANI, Nilo. **TCC: métodos e técnicas**. 2. ed. rev. atual. Florianópolis: Visual Books, 2011  
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

## **ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA II**

### **EMENTA**

Realização de Prática Real e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita. As atividades desenvolvidas são essencialmente de Prática Real, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visitas aos órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos comunitários e técnicas de mediação e conciliação, conforme curso de capacitação, sob o controle, orientação e avaliação dos professores do NPJ. participação do estagiário em audiências de conciliação, instrução e julgamento em processos da Justiça Comum ou Especial, nas seguintes Varas: Vara Cível; Vara Criminal; Vara Trabalhista; Justiça Federal.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PAVAN, Bárbara. Prática jurídica civil. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595086>. Acesso em: 7 abr. 2022.  
TARTUCE, Flávio. Manual de direito civil, volume único. 12. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643134>. Acesso em: 7 abr. 2022.  
ROQUE, Nathaly Campitelli. Prática civil. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642625>. Acesso em: 7 abr. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VALENTE, Rubem. Direito civil facilitado. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645510>. Acesso em: 7 abr. 2022.  
ARAÚJO JÚNIOR, Gediel Claudino de. Prática no processo civil. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597025217>. Acesso em: 7 abr. 2022.  
CHACON, Luis Fernando Rabelo. Manual de prática forense civil. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623187>. Acesso em: 7 abr. 2022.  
LUZ, Valdemar P. da. Manual do advogado: advocacia prática civil, trabalhista e criminal. 33. ed. Barueri: Manole, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555763775>. Acesso em: 7 abr. 2022.  
GUILHERME, Luiz Fernando do Vale de Almeida. Meios extrajudiciais de solução de conflitos: manual dos MESC's: arbitragem, mediação, conciliação, negociação, ombudsman, avaliação neutra, mediação on-line. 2. ed. Barueri: Manole, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555768145>. Acesso em: 3 fev. 2022.

## **9º SEMESTRE**

### **DIREITO APLICADO IV - TRABALHO**

#### **EMENTA**

Revisão e atividades referentes ao Direito do Trabalho e ao Direito Processual do Trabalho.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622944>. Acesso em: 3 abr. 2022.  
RESENDE, Ricardo. **Direito do trabalho**. 8. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530989552>. Acesso em: 3 abr. 2022.  
CALVO, Adriana. **Manual de direito do trabalho**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553617944>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho: relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622128>. Acesso em: 3 abr. 2022.

RENZETTI, Rogério. **Manual de direito do trabalho**. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641079>. Acesso em: 3 abr. 2022.

ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito do trabalho**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591293>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CISNEIROS, Gustavo. **Direito do trabalho sintetizado**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530982126>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CLT organizada Consolidação das Leis do Trabalho. 9. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644025>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## **OPTATIVA I**

### **EMENTA**

Disciplina escolhida pelo aluno entre aquelas constantes da lista previamente estipulada pela Instituição, conforme apresentado no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO II**

### **EMENTA**

As normas gerais de Direito Tributário. A legislação tributária. A obrigação tributária. O crédito tributário. A garantia e privilégio do crédito tributário. A administração tributária: fiscalização. Dívida ativa tributária. O ilícito puramente fiscal. Os crimes tributários. As questões atuais em Direito Tributário.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AMARO, Luciano da Silva. **Direito tributário brasileiro**. 24. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620469>. Acesso em: 7 abr. 2022.

SABBAG, Eduardo. **Manual de direito tributário**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592993>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597226>. Acesso em: 7 abr. 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário completo**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594706>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Manual de direito tributário**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559772261>. Acesso em: 7 abr. 2022.

SCHOUERI, Luís Eduardo. **Direito tributário**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596366>. Acesso em: 7 abr. 2022.

CAPARROZ, Roberto. **Direito tributário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594577>. Acesso em: 7 abr. 2022.

NOVAIS, Rafael. **Direito tributário facilitado**. 5. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990985>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II**

### **EMENTA**

Realização da monografia, sob orientação de um professor do Curso de Graduação em Direito. Apresentação oral e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770670>. Acesso em: 7 abr. 2022.

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Metodologia da pesquisa jurídica**: teoria e prática da monografia para concursos de direito. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547204143>. Acesso em: 7 abr. 2022.

HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. **Metodologia científica na pesquisa jurídica**. 9. ed. rev. e reform. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011760>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34. ed. Petropolis - RJ: Vozes, 182 p.

PEREIRA, Jose Matias. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017. 173

#### **DIREITO AGRÁRIO**

##### **EMENTA**

Direito agrário: conceito, natureza jurídica, conteúdo e fontes. Princípios gerais peculiares do direito agrário. O direito agrário e a Constituição Federal. A função social da propriedade rural. Imóvel Rural: conceito e classificação. O módulo rural e o Módulo Fiscal. Indivisibilidade do Imóvel Rural. Organização da propriedade territorial rural – registros públicos, cadastro e evolução da propriedade territorial rural no Brasil. Zoneamento rural. A regularização do Sistema Fundiário Brasileiro. Desapropriação e Reforma Agrária. A legitimidade dos movimentos sociais sem terra. As demandas agrárias na Lei dos Ritos Cíveis: os requisitos e os procedimentos. Política Agrícola. Cooperativismo e Associativismo Rural. Crédito rural. Tributação rural. Contratos agrários; os contratos agrários no Código Civil e no Estatuto da Terra. Do arrendamento e da parceria. Prelação e extinção dos contratos agrários.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FERRETTO, Vilson. **Contratos agrários**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547217938>. Acesso em: 7 abr. 2022.

OPTIZ, Sílvia. **Curso completo de direito agrário**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547217044>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MARQUES, Benedito Ferreira. **Direito agrário brasileiro**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009118>. Acesso em: 7 abr. 2022.

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

RIZZARDO, Arnaldo. **Direito do agronegócio**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559640621>. Acesso em: 7 abr. 2022.

PEREIRA, Luiz Fernando. **Direito aplicado ao agronegócio**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595025882>. Acesso em: 7 abr. 2022.

BURANELLO, Renato. **Manual do direito do agronegócio**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600120>. Acesso em: 7 abr. 2022.

REIS, Marcus. **Crédito rural**: títulos de crédito do agronegócio, contratos rurais, barten, garantias. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559640775>. Acesso em: 7 abr. 2022.

BUENO, Francisco de Godoy. **Contratos agrários agroindustriais**: análise à luz da teoria dos contratos atípicos. 2. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788584933099>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **ÉTICA PROFISSIONAL**

##### **EMENTA**

A questão ética fundamental: o fenômeno humano e a liberdade. A questão entre ética e direito: As divisões da ética. Da ética profissional nas diversas áreas. A ética profissional da advocacia e o estatuto da ordem dos

advogados. Deontologia Jurídica: A ética profissional na atividade do magistrado; O conselho Nacional de justiça (EC nº45). A Deontologia Jurídica: A ética profissional dos membros do MP: O Conselho Nacional do MP (EC nº45). A Deontologia Jurídica: A ética profissional na atividade dos advogados. Análise prática de caso: O Exame da OAB.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

COSTA, Elcias Ferreira da. **Deontologia jurídica: ética das profissões jurídicas**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-5629-5>. Acesso em: 3 maio 2022.

BITTAR, Eduardo C. B. **Curso de ética jurídica: ética geral e profissional**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601066>. Acesso em: 3 maio 2022.

GONZAGA, Alvaro de Azevedo. **Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina da OAB comentados**. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642700>. Acesso em: 3 maio 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

RODRIGUES, Willian Gustavo [et al.]. **Ética geral e jurídica**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024564>. Acesso em: 3 maio 2022.

BITTAR, Eduardo C. B. **Curso de ética geral e profissional**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553608058>. Acesso em: 3 maio 2022.

ARAÚJO JUNIOR, Marco Antonio. **Gabaritando ética: OAB**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622371>. Acesso em: 3 maio 2022.

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômaco**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530977467>. Acesso em: 3 maio 2022.

ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Ética e direito: uma perspectiva integrada**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522467150>. Acesso em: 3 maio 2022.

### **ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA III**

#### **EMENTA**

Realização de Prática Real e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita. As atividades desenvolvidas são essencialmente de Prática Real, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visitas aos órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos comunitários e técnicas de mediação e conciliação, conforme curso de capacitação, sob o controle, orientação e avaliação dos professores do NPJ. participação do estagiário em audiências de conciliação, instrução e julgamento em processos da Justiça Comum ou Especial, nas seguintes Varas: Vara Cível; Vara Criminal; Vara Trabalhista; Justiça Federal.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PAVAN, Bárbara. **Prática jurídica civil**. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595086>. Acesso em: 7 abr. 2022.

TARTUCE, Flávio. **Manual de direito civil, volume único**. 12. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643134>. Acesso em: 7 abr. 2022.

ROQUE, Nathaly Campitelli. **Prática civil**. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642625>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

AGUIRRE, João. **Prática civil**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598490>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MIKLOS, Jorge. **Mediação de conflitos**. São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786558110477>. Acesso em: 3 fev. 2022.

CHACON, Luis Fernando Rabelo. **Manual de prática forense civil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623187>. Acesso em: 7 abr. 2022.

LUZ, Valdemar P. da. **Manual do advogado: advocacia prática civil, trabalhista e criminal**. 33. ed. Barueri: Manole, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555763775>. Acesso em: 7 abr. 2022.

BARROSO, Darlan. **Processo civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595048>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## 10º SEMESTRE

### E.C.A. E ESTATUTO DO IDOSO

#### EMENTA

A doutrina acolhida pela Constituição Federal de 1988 em relação à criança e ao adolescente. O estatuto da criança e do adolescente. A irresponsabilidade penal da criança e do adolescente. Os seus direitos fundamentais. A profissionalização e a proteção no trabalho. O direito à convivência familiar. A política pública dos Conselhos tutelares. As medidas sócio-educativas. O acesso à justiça da infância e da juventude. Os procedimentos e recursos. Direito dos Idosos. O envelhecimento global sob a ótica das Organizações Internacionais. A Política Nacional do Idoso e o Estatuto do Idoso. Direitos do Idoso. Medidas de Proteção ao Idoso. Política de Atendimento ao Idoso. Acesso à Justiça. Crimes contra o Idoso.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VILAS BOAS, Marco Antonio. **Estatuto do Idoso comentado**: artigo por artigo. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-6510-5>. Acesso em: 2 maio 2022.

FREIRE, Muniz. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645688>. Acesso em: 2 maio 2022.

20 ANOS do Estatuto da Cidade reflexões e proposições para cidades humanas e sustentáveis. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556273853>. Acesso em: 2 maio 2022.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Pérola Melissa Vianna. **Curso de direito do idoso**. São Paulo: Atlas, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522480142>. Acesso em: 2 maio 2022.

GARCIA, Maria [et al.]. **Comentários ao Estatuto do Idoso de acordo com o novo Código de Processo Civil, Lei n. 13.105/2015**. São Paulo: Saraiva Jur, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634435>. Acesso em: 2 maio 2022.

MACIEL, Kátia Regina Ferreira Lobo Andrade. **Curso de direito da criança e do adolescente aspectos teóricos e práticos**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553621800>. Acesso em: 2 maio 2022

ROSSATO, Luciano Alves. **Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/90, comentado artigo por artigo**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555590814>. Acesso em: 2 maio 2022

NUCCI, Guilherme de Souza. **Estatuto da Criança e do Adolescente comentado**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530992798>. Acesso em: 2 maio 2022

### OPTATIVA II

#### EMENTA

Disciplina escolhida pelo aluno entre aquelas constantes da lista previamente estipulada pela Instituição, conforme apresentado no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

### CRIMINOLOGIA

#### EMENTA

Criminologia: conceito e objeto. Introdução ao estudo da criminologia. A evolução do pensamento criminológico. A participação de César Lombroso nos estudos da Criminologia. Criminologia e criminalidade. Anomia. Drogas e criminalidade. Abordagem multifocal da criminogênese da violência urbana. A política criminal brasileira.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONZAGA, Christiano. **Manual de criminologia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597219>. Acesso em: 7 abr. 2022.

PENTEADO, Nestor Sampaio. **Manual esquemático de criminologia**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595291>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MAÍLLO, Alfonso Serrano. **Criminologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530987008>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

SÁ, Alvino Augusto de. **Criminologia clínica e execução penal: proposta de um modelo de terceira geração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502230514>. Acesso em: 7 abr. 2022.

CARVALHO, Salo de. **Antimanual de criminologia**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596687>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MASSON, Cleber. **Lei de drogas: aspectos penais e processuais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645602>. Acesso em: 7 abr. 2022.

GOMES, Marcos Vinícius Manso Lopes; MAIA, Erick Figueiredo. **Execução penal e criminologia**. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598476>. Acesso em: 7 abr. 2022.

MENDES, Soraia da Rosa. **Criminologia feminista: novos paradigmas**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547221706>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

##### **EMENTA**

Seguridade Social. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Planos de Benefícios da Previdência Social

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

SANTOS, Marisa Ferreira dos. **Direito previdenciário**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623095>. Acesso em: 15 mar. 2022

VIANNA, João Ernesto Aragonés. **Direito previdenciário**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597024029>. Acesso em: 15 mar. 2022

GOES, Hugo. **Manual de direito previdenciário**. 17. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645305>. Acesso em: 15 mar. 2022

##### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ALENCAR, Hermes Arrais. **Cálculo de benefícios previdenciários: teses revisionais**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623026>. Acesso em: 15 mar. 2022

CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. **Manual de direito previdenciário**. 24. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530992224>. Acesso em: 15 mar. 2022

AGOSTINHO, Theodoro. **Manual de direito previdenciário**. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592399>. Acesso em: 15 mar. 2022

STUCHI, Victor. **Comentários sobre a nova Previdência**. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991371>. Acesso em: 15 mar. 2022

MARTINEZ, Luciano. **Reforma da previdência: Emenda Constitucional n. 103, de 12 de novembro de 2019: entenda o que mudou**. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553616800>. Acesso em: 15 mar. 2022

#### **DIREITO DO CONSUMIDOR**

##### **EMENTA**

O Direito das Relações de Consumo: o conceito, o objeto e o histórico. O consumidor e os seus direitos básicos. O Código de Defesa do Consumidor e as relações de consumo. O fornecedor. O produto. O serviço. A qualidade dos serviços postos à disposição do consumidor. Os instrumentos processuais colocados ao alcance do consumidor para a garantia dos seus direitos. A responsabilidade civil. A responsabilidade criminal. O PROCON.

##### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. **Direito do consumidor**. 10. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622166>. Acesso em: 10 fev. 2022.

PERES FILHO, José Augusto. **Direito do consumidor**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645596>. Acesso em: 10 fev. 2022.

NUNES, Rizzatto. **Curso de direito do consumidor**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593525>. Acesso em: 10 fev. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

EQUIPE ATLAS. **Código de Defesa do Consumidor: Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990**. 36. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770793>. Acesso em: 10 fev. 2022.

TARTUCE, Flávio. **Manual de direito do consumidor: direito material e processual, volume único**. 10. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559640270>. Acesso em: 10 fev. 2022.

BESSA, Leonardo Roscoe. **Código de Defesa do Consumidor comentado**. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530992132>. Acesso em: 10 fev. 2022.

KHOURI, Paulo R. Roque A. **Direito do consumidor: contratos, responsabilidade civil e defesa do consumidor em juízo**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026443>. Acesso em: 10 fev. 2022.

MANCUSO, Rodolfo de Camargo. **Manual do consumidor em juízo**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592375>. Acesso em: 10 fev. 2022.

### **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III**

#### **EMENTA**

Elaboração do artigo científico e submissão para publicação como parte final do Trabalho de conclusão de curso.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770670>. Acesso em: 7 abr. 2022.

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Metodologia da pesquisa jurídica: teoria e prática da monografia para concursos de direito**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547204143>. Acesso em: 7 abr. 2022.

HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. **Metodologia científica na pesquisa jurídica**. 9. ed. rev. e reform. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011760>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUE, Antonio. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 34. ed. Petropolis - RJ: Vozes, 182 p.

PEREIRA, Jose Matias. **Manual de Metodologia da Pesquisa Científica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

### **ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA IV**

#### **EMENTA**

Realização de Prática Real e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita. As atividades desenvolvidas são essencialmente de Prática Real, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visitas aos órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos comunitários e técnicas de mediação e conciliação, conforme curso de capacitação, sob o controle, orientação e avaliação dos professores do NPJ. participação do estagiário em audiências de conciliação, instrução e julgamento

em processos da Justiça Comum ou Especial, nas seguintes Varas: Vara Cível; Vara Criminal; Vara Trabalhista; Justiça Federal.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AGUIRRE, João. Prática civil. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598490>. Acesso em: 7 abr. 2022.

LUZ, Valdemar P. da. Manual do advogado: advocacia prática civil, trabalhista e criminal. 33. ed. Barueri: Manole, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555763775>. Acesso em: 7 abr. 2022.

TARTUCE, Flávio. Manual de direito civil, volume único. 12. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643134>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PAVAN, Bárbara. Prática jurídica civil. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595086>. Acesso em: 7 abr. 2022.

ROQUE, Nathaly Campitelli. Prática civil. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642625>. Acesso em: 7 abr. 2022.

PRÁTICA civil. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623408>. Acesso em: 7 abr. 2022.

CHACON, Luis Fernando Rabelo. Manual de prática forense civil. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623187>. Acesso em: 7 abr. 2022.

TARTUCE, Fernanda. Mediação nos conflitos civis. 6. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530992330>. Acesso em: 3 fev. 2022.

### **COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS**

#### **DIREITO URBANÍSTICO**

##### **EMENTA**

O Direito Urbanístico: conceito, objeto e fundamentos. O planejamento urbanístico. A ordenação jurídico-urbanística do solo. A ordenação de áreas de interesse urbanístico especial. Os instrumentos de intervenção na área urbana do município. O código de posturas dos municípios.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LEGISLAÇÃO urbanística aplicada. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024489>. Acesso em: 3 abr. 2022.

20 ANOS do Estatuto da Cidade reflexões e proposições para cidades humanas e sustentáveis. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556273853>. Acesso em: 3 abr. 2022.

MUKAI, Toshio. **O estatuto da cidade**: anotações à Lei n. 10.257/2001. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553613120>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Comentários ao Estatuto da Cidade**. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522476862>. Acesso em: 3 abr. 2022.

PINTO, Victor Carvalho. Direito urbanístico: plano diretor e direito de propriedade. 2 ed. rev. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.

COSTA, Carlos Magno Miqueri. Direito urbanístico comparado: planejamento urbano das constituições aos tribunais luso-brasileiros. Curitiba: Juruá, 2009.

CASTILHO, José Roberto Fernandes; MANCINI, Marcelo Tadeu (orgs.). Legislação urbanística básica: coletânea de legislação de direito urbanístico. 2. ed. São Paulo: Editora Pillares, 2013.

VASCONCELLOS, Eduardo Alcântara de. Mobilidade urbana e cidadania. Rio de Janeiro: Senac, 2012.

### **LEGISLAÇÃO PENAL E EXTRAVAGANTE**

##### **EMENTA**

Código de Trânsito Brasileiro. Estatuto do Desarmamento, Lei de Drogas; Estatuto do Idoso, Abuso de Autoridade, Lei de Tortura, Juizados Especiais, Lei Maria da Penha; Lei dos Crimes de Preconceito/o de Raça e Cor, Lei de Lavagem de dinheiro; Sonegação Fiscal, Contravenções Penais, Crime Contra O Sistema Financeiro Nacional, Interceptação Telefônica, Lei de Execuções Penais.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Legislação penal especial**: crimes do ECA, crimes contra o consumidor, crimes contra as relações de consumo, crimes contra a ordem tributária, crimes ambientais, crimes do Estatuto do Idoso, crimes falimentares, crime organizado. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Acesso em: 3 fev. 2022.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código Penal comentado**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615704>. Acesso em: 3 abr. 2022.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Direito penal**: partes geral e especial. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530993139>. Acesso em: 3 abr. 2022.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CAPEZ, Fernando. **Curso de direito penal, v. 4**: legislação penal especial. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553619245>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CAPEZ, Fernando. **Legislação penal especial**. 16. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/978655595864>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Legislação penal especial**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553623286>. Acesso em: 3 abr. 2022.

POLASTRI, Marcellus. **Crimes de trânsito**: aspectos penais e processuais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522497102>. Acesso em: 3 abr. 2022.

MASSON, Cleber. **Lei de drogas**: aspectos penais e processuais. 3. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645602>. Acesso em: 7 abr. 2022.

## **DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL**

### **EMENTA**

Ações constitucionais. Direito constitucional e direito processual. A tutela constitucional do processo. As ações constitucionais de tutela dos direitos individuais: a ação ordinária; o habeas-corpus; o habeas-data; o mandado de segurança e o mandado de injunção. A tutela dos direitos difusos. Ações de tutela dos direitos difusos: a ação popular; a ação civil pública; as ações de classe (tutela dos direitos individuais homogêneos); o mandado de segurança coletivo; o mandado de injunção coletivo; a ação de improbidade administrativa; a ação de impugnação de mandato eletivo; as ações declaratórias de inconstitucionalidade e de constitucionalidade.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BARCELLOS, Ana Paula de. **Curso de direito constitucional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642526>. Acesso em: 3 maio 2022.

NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. **Manual de processo constitucional**: mandado de segurança, ação civil pública, ação popular, habeas data, mandado de injunção, ADIN. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556273112>. Acesso em: 3 maio 2022.

TAVARES, Andre Ramos. **Curso de direito constitucional**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553616411>. Acesso em: 3 maio 2022.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DIMOULIS, Dimitri. **Curso de processo constitucional**: controle de constitucionalidade e remédios constitucionais. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597006056>. Acesso em: 3 maio 2022.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. **O controle de constitucionalidade das leis e o poder de tributar na Constituição de 1988**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530972509>. Acesso em: 3 abr. 2022.

SIMÕES, Edson. **Constitucionalismo e Constituição de 1988**. São Paulo: Grupo Almedina, 2022. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530972509>. Acesso em: 3 abr. 2022.

MENDES, Gilmar Ferreira. Estado de Direito e Jurisdição Constitucional. São Paulo: Saraiva, 2011.

PIRES, Antonio Fernando. **Manual de direito constitucional**. 2. ed. rev., atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2016

## **DIREITO ELEITORAL**

### **EMENTA**

Direito Eleitoral: evolução histórica. Princípios e normas constitucionais de Direito Eleitoral. Legislação permanente e transitória do processo eleitoral. Os regimes políticos e a participação popular. A teoria da representação. Os partidos políticos e a escolha dos governantes. A representação da opinião pública. Os sistemas eleitorais. A igualdade eleitoral e o acesso ao poder.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GOMES, José Jairo. **Direito eleitoral**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597028126>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **O exercício da soberania popular e a minirreforma eleitoral de 2021**. São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622906>. Acesso em: 3 abr. 2022.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Direito eleitoral**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553620005>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VASCONCELOS, Clever. **Direito eleitoral**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591064>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GONÇALVES, Luiz Carlos dos Santos. **Direito eleitoral**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788584933211>. Acesso em: 3 abr. 2022.

GOMES, José Jairo. **Direito eleitoral essencial**. Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530980894>. Acesso em: 3 abr. 2022.

MACHADO, Raquel Cavalcanti Ramos. **Manual de direito eleitoral**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016772>. Acesso em: 3 abr. 2022.

VELLOSO, Carlos Mário da Silva. **Propaganda eleitoral**. São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593235>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **DIREITO BANCÁRIO EMENTA**

O Direito Bancário: conceito e objeto. As instituições bancárias do Brasil. A regulamentação da atividade bancária. A lei uniforme. A execução das obrigações bancárias. O certificado de depósito. O cheque. A caracterização das responsabilidades pela emissão dos cheques sem fundos. A função social dos bancos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ABRÃO, Nelson. **Direito bancário**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553611454>. Acesso em: 3 abr. 2022.

SALOMÃO NETO, Eduardo. **Direito bancário**. 3. ed. São Paulo: Trevisan, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595450516>. Acesso em: 3 abr. 2022.

LUZ, Andréa Oliveira Silva. **Sigilo bancário: acordos para troca de informações internacionais**. São Paulo: Grupo Almedina, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788584935185>. Acesso em: 3 abr. 2022.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARDOSO, César. **O ombudsman bancário: uma solução extrajudicial de conflitos**. 2. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788584933600>. Acesso em: 3 abr. 2022.

METZNER, Talita Dayane. **O setor bancário brasileiro de 1990 a 2010**. São Paulo: Manole, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520448922>. Acesso em: 3 abr. 2022.

RIZZARDO, Arnaldo. **Títulos de crédito**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530988906>. Acesso em: 3 fev. 2022.

ROSA JUNIOR, Luiz Emygdio Franco da. **Títulos de crédito**. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530984786>. Acesso em: 3 abr. 2022.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário**. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770038>. Acesso em: 10 fev. 2022.

#### **LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS EMENTA**

Apresentação de conceitos para o entendimento da língua brasileira de sinais. Proximidade com o mundo da surdez. Técnicas e procedimentos de lingüística através dos sinais. Ênfase no tratamento de aspectos da linguagem relacionados. Práticas indenitárias, comunicativas, argumentativas, educacionais buscando desenvolver a expressão visual-espacial.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GESSER, Audrei. O ouvinte e a surdez – sobre ensinar e aprender a libras. Parábola, 2012.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. Libras: Conhecimento Além dos Sinais. Pearson, 2011.

Quadros, Ronice Müller de. Língua de sinais – instrumento de avaliação. Penso, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. Libras: Conhecimento Além dos Sinais. Pearson. 2011

SLOWSKI, Vilma Geni. Educação Bilíngue para Surdos - Concepções e Implicações Práticas. Juruá. 2010.

HONORA, Márcia. Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. Vol. 2. Ciranda Cultural. 2010.

QUADROS, Ronice Miller. Língua de Sinais Brasileira: Estudos Lingüísticos. Artmed. 2003.

FIGUEIRA, Alexandre dos Santos. Material de Apoio para o Aprendizado de Libras. Phorte. 2011.

### **DIREITO DIGITAL**

#### **EMENTA**

Sociedade da Informação: novos desafios e os conflitos inerentes ao uso de novas tecnologias. Direito, Tecnologia e Inovação. Sustentabilidade Digital. Influência da tecnologia do direito: no mundo e no Brasil. Globalização, soberania do Estado e internet. Constituição brasileira e o uso das novas tecnologias digitais. Os direitos humanos, o desenvolvimento da personalidade e o exercício da cidadania em meios digitais. Direitos fundamentais e internet: liberdade de expressão, direitos de imagem, direito de informação, direito de privacidade e intimidade, proteção de dados, entre outros. Choques entre direitos fundamentais. Marco Civil da Internet: direitos e garantias dos usuários, neutralidade na rede, proteção aos registros, aos dados pessoais e às comunicações privadas, da guarda de registros de conexão, da responsabilidade por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros, da requisição judicial de registros, da atuação do poder público. A livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

HOFFMANN-RIEM, Wolfgang. **Teoria geral do direito digital**: transformação digital, desafios para o direito. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530992262>. Acesso em: 12 abr. 2021.

TEIXEIRA, Tarcísio. **Direito digital e processo eletrônico**: proteção de dados, inteligência artificial, Internet das coisas, novos meios de pagamento digitais, moedas digitais e bitcoin, WhatsApp e criptografia ponto a ponto, compartilhamento de Wi-Fi: riscos, direito ao esquecimento e herança digital, modelos de termos de uso e política de privacidade. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591484>. Acesso em: 12 abr. 2021.

GONÇALVES, Victor Hugo Pereira. **Marco Civil da Internet comentado**. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009514>. Acesso em: 12 abr. 2021.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LEITE, George Salomão; LEMOS, Ronaldo (coord.). **Marco civil da internet**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522493401>. Acesso em: 12 abr. 2021.

ABRÃO, Carlos Henrique. **Processo eletrônico**: processo digital. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011784>. Acesso em: 12 abr. 2021.

PINHEIRO, Patricia Peck. **Direito digital**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2016. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595123>. Acesso em: 12 abr. 2021.

PINHEIRO, Patricia Peck. **Proteção de dados pessoais**: comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD). 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502635647>. Acesso em: 12 abr. 2021.

FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **O Marco civil da internet e o meio ambiente digital na sociedade da informação**: comentários à Lei n. 12.965/2014. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502230644>. Acesso em: 8 jul. 2021.

## **MEDICINA LEGAL**

### **EMENTA**

Ciência, Introdução à Medicina Legal. Atuação da medicina legal; Sobre o morto; Sobre o vivo; Exames sobre as coisas; Exames clínico médico-legal; Exame necroscópico; Exame de exumação; Exame laboratoriais; Divisão da medicina legal; Das provas; testemunhas (subjetivas), provas objetivas, prova ilícita; Vestígios; Indícios e evidencias; Exame de corpo de delito; prazo; divergência entre peritos; falsa perícia; Cadeia de custódia; Conceito; Etapas; Rastreamento; Perícias; conceito; Peritos; Perito oficial (Lei 12.030/2009) Perito Criminal; perito nomeado "louvado"; Assistente Técnico, impedimento e suspeição; Documentos Médico-Legais; Notificação Médico-Legal; Atestado Médico-Legal; Atestado de Óbito; Relatório Médico-Legal, quesitos. Traumatologia Forense. Localizações das lesões; Instrumentos mecânicos ou Agentes vulnerantes de natureza mecânica; Reação ao trauma; Estudos das lesões; lesões por ação perfurante; lesão por ação cortante, lesão por ação corto-contundente; lesões por ação perfurocortante; lesões por ação perfuro-contundente; lesões produzidas por projéteis de arma de fogo; Energia barométrica; Energias físicas. Queimaduras. Energias químicas. Vitriolagem. Venenos. Tóxicos. Energias físico-químicas. Energias bioquímicas. Energias biodinâmicas. Energias mistas. Asfixias. Tanatologia. Tanatognose. Cronotanatognose. Sexologia Forense. Estupro. Gravidez. Aborto. Parto e Puerpério. Noções de Criminologia. Infortúnica. Psiquiatria Forense. Casamento. Infanticídio. Toxicologia. Embriaguez alcoólica. Exame de Corpo de Delito. Perinecropsia. Exumação.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FRANÇA, Genival Veloso de. Fundamentos de medicina legal. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788527733373>. Acesso em: 12 abr. 2021.

AVELAR, Luiz Eduardo Toledo. Atlas de medicina legal. Rio de Janeiro: MedBook, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788527733373>. Acesso em: 12 abr. 2021.

FRANÇA, Genival Veloso de. Medicina legal. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788527732284>. Acesso em: 12 abr. 2021.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CROCE, Delton. Manual de medicina legal. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502149533>. Acesso em: 3 abr. 2022.

FRANÇA, Genival Veloso de. Pareceres: 4 esclarecimentos sobre questões de medicina legal e de direito médico. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-277-1980-3>. Acesso em: 3 abr. 2022.

BARROS, Daniel Martins de. Introdução à psiquiatria forense. Porto Alegre: ArtMed, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582715185>. Acesso em: 6 fev. 2022.

PSIQUIATRIA forense interfaces jurídicas, éticas e clínicas. 2. ed. Rio de Janeiro: ArtMed, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582716052>. Acesso em: 3 abr. 2022.

PENTEADO, Nestor Sampaio. Manual esquemático de criminologia. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555595291>. Acesso em: 7 abr. 2022.

#### **1.8.4. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo do Curso de Direito**

O Núcleo Docente Estruturante do curso de Direito realizou estudos para a produção do Relatório da Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar e do Acervo do Curso de Graduação em Direito, modalidade Bacharelado, visando demonstrar a compatibilidade, em todos os componentes curriculares, entre os títulos, número de exemplares e as 150 vagas anuais solicitadas para o curso.

O NDE evidencia que a bibliografias básicas, complementares e periódicos atendem a quantidade de vagas, é adequado em relação as Unidades Curriculares e aos Conteúdos descritos no PPC e está atualizado, bem como atende o perfil de formação do egresso pretendido pela IES,

Comprovando a compatibilidade em cada bibliografia básica da UC. O acervo físico está tombado, e os livros catalogados e e-books disponibilizados via plataforma “*Minha Biblioteca*”.

Os periódicos especializados atendem perfeitamente o conteúdo administrativo nas UC.

O acesso físico na IES através do espaço disponível na biblioteca com computadores para pesquisa bem como o laboratório de informática, possuindo servidor próprio e um ambiente de pesquisa com acessibilidade que apoiam na leitura, estudo e aprendizagem.

O Sistema da biblioteca permite gerenciar a utilização bem como atualizar a quantidade de exemplares, garantindo o acesso ininterrupto.

O referido relatório é apresentado em documento apartado e deverá ser realizado novo estudo a cada biênio (2 anos).

### **1.9. Estágio supervisionado**

O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, que visa proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. Reserva-se, exclusivamente, para alunos matriculados no Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá.

O Estágio Supervisionado foi concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

A proposta de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá pauta-se, em especial, nas exigências da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

De acordo com a Resolução CNE/CES nº 04/2002, a carga horária mínima do estágio curricular supervisionado deverá atingir 20% da carga horária total do Curso de Graduação em Direito. No Curso de Graduação em Direito, o Estágio Supervisionado, a ser realizado nos 7º, 8º, 9º e 10º semestres do curso, totaliza 480 horas/relógio correspondendo a 12,83% da carga horária total do curso.

Será realizado sob supervisão docente e contará com a participação de Advogados dos locais credenciados.

É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. É a fase de treinamento, que permite ao aluno, por meio da vivência prática das atividades relacionadas ao campo de atuação profissional do bacharel em Direito, complementar sua formação acadêmica.

De acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado, os objetivos do Estágio Supervisionado são:

I. Oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II. Auxiliar o acadêmico a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III. Integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV. Viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V. Proporcionar a investigação científica e tecnológica em Direito.

O Estágio Supervisionado está em consonância com o que dispõe a Resolução CNE/CES nº 02/2007, que define no parágrafo único do artigo 1º. que os estágios e atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário. Em consonância com as diretrizes fixadas pela Portaria MEC nº 1.886 de 30/12/1994, considerando ainda o que foi recomendado nos Seminários Regionais e Nacionais (em especial o 3º Seminário Nacional) promovidos pelo CF/OAB, pelas deliberações da Comissão de Especialistas de Ensino de Direito, da CEED – MEC e pelo provimento 40 de 24/07/73 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil. Em consonância com dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Adicionalmente, o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá ajusta-se aos dispositivos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

As atividades de Estágio Supervisionado poderão ser realizadas na comunidade em geral, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação direta da Faculdade Fasipe Cuiabá, atendidas as exigências gerais e específicas contidas na proposta pedagógica e observados os fatores humanos, técnicos e administrativos.

Serão considerados campos de desenvolvimento das atividades de Estágio Supervisionado, as pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que previamente conveniadas à Faculdade Fasipe Cuiabá, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação.

Os campos de estágio devem manifestar interesse em absorver os estagiários mediante convênio e/ou acordo de cooperação e/ou parceria, permitindo a supervisão de estágio por um professor do Curso de Graduação em Direito e oferecendo ao aluno condições reais de aprendizagem e interação teórico-prático-profissional.

A Coordenação de Estágio é exercida por um docente Advogado, responsável pelos componentes curriculares de Estágio Supervisionado. O Coordenador de Estágio é indicado pela Diretoria da Faculdade Fasipe Cuiabá, ouvido o Colegiado de Curso.

A supervisão dos estágios é exercida pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares, contando com a participação de advogados dos locais credenciados.

Os alunos estagiários são aqueles regularmente matriculados nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado.

A avaliação do desempenho do estagiário é feita pelos supervisores de estágio, de forma contínua e sistemática durante o desenvolvimento do Estágio Supervisionado.

Considera-se aprovado o estagiário que obter média igual ou superior a 7,0 (sete) e 100% de frequência nas atividades de Estágio Supervisionado.

### **1.9.1. Regulamento Estágio Supervisionado**

A seguir é apresentada a proposta de regulamentação do Estágio Supervisionado, Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá em vigência para as turmas do 5º ao 10º semestre (2022/2).

## **REGULAMENTO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Dispõe sobre o Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá.

### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O presente Regulamento disciplina as atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá bem como das atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

**Art. 2º** - O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua

área de formação.

**Art. 3º** - O Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Fasipe Cuiabá (NPJ) constitui um espaço para assistência jurídica gratuita para a população, mediante a realização dos estágios supervisionados, conforme previsto no Projeto Pedagógico do curso de Direito.

**Art. 4º** - O Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá encontra-se em consonância com Resolução CNE/CES nº 05/2018 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e em consonância com dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

**Art. 5º** - O Estágio de Prática Jurídica tem natureza curricular obrigatória e duração mínima de 480 horas-relógio, efetivamente cumpridas pelos acadêmicos do curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá.

§ 1º - Será admitida a modalidade de estágio extracurricular (não obrigatório), em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

§ 2º - O estágio extracurricular será regido pelo Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá, acrescido das disposições específicas que disporá sobre a aferição das cargas horárias e as condições para sua integralização no Currículo do Curso de Direito.

§ 3º - Das horas estabelecidas no caput, esta serão divididas por 04 (quatro) Semestres letivos, não podendo ser cumulativos, nem cumprido em tempo menor que cada Semestre correspondente.

**Art. 6º** - O Estágio de Prática Jurídica é desenvolvido nas dependências do Núcleo de Prática Jurídica, mantido pela Faculdade Fasipe Cuiabá, segundo as normas deste Regimento e demais disposições regimentais, estatutárias e legais que lhe forem aplicáveis.

§ 1º - As atividades de prática jurídica poderão ser complementadas mediante convênios com a Defensoria Pública ou outras entidades públicas judiciárias e sindicais que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e em assistência jurídica, ou em juizados especiais que venham a ser instalados em dependências da própria instituição de ensino superior.

§ 2º - O Estágio poderá ser realizado na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, podendo, em parte, contemplar convênios com outras entidades ou instituições; em serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ou ainda em departamentos jurídicos oficiais, em escritórios de advocacia, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação de Estágio das IES, para a avaliação pertinente.

§ 3º – Os campos de estágio que manifestarem interesse em absorver os estagiários devem operacionalizá-lo mediante convênio e/ou acordo de cooperação e/ou parceria, oferecendo ao aluno condições reais de aprendizagem e interação teórico-prático-profissional.

§ 4º - O Estágio de Prática Jurídica é orientado por professores do curso de Direito, com dedicação junto ao Núcleo de Prática Jurídica sob a supervisão da Coordenação do Curso de Direito Faculdade Fasipe Cuiabá.

**Parágrafo único** – O estágio correspondente aos escritórios de advocacia, estabelecido no §2º valem para o 9º (nono) e 10º Semestre.

## TÍTULO II

### DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO / NPJ

**Art. 7º** - O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá pauta-se, em especial pelos seguintes objetivos:

- I. Oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;
- II. Auxiliar o acadêmico a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;
- III. Integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;
- IV. Viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;
- V. Proporcionar a investigação científica e tecnológica em Direito.

**Art. 8º** - O NPJ - Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Fasipe Cuiabá, dotado de instalações e equipamentos especialmente destinados a ele, destina-se ao treinamento das atividades profissionais, próprias do operador de direito, como as ocupações típicas das carreiras da Advocacia, Defensoria Pública, Procuradoria, Ministério Público, Magistratura, etc.

**Art. 9º** - O NPJ é órgão onde se realiza a coordenação, supervisão, planejamento e execução de atividades de estágio do Curso de Graduação em Direito.

**Parágrafo único** - O NPJ é responsável pelas atividades próprias do Estágio Supervisionado que é composto pelo Escritório-Modelo, Laboratório Jurídico, Prática Real e Assistência Jurídica Gratuita.

**Art. 10º** - O Núcleo de Prática Jurídica tem por objetivo:

- I. Proporcionar aos alunos de graduação a visão crítica do direito, a partir de múltiplas práticas

relacionadas à sua área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

II. Qualificar o aluno do curso de Direito para exercício profissional, proporcionando-lhe o aprendizado das práticas jurídicas e da ética;

III. Exercer a conciliação, mediação e a arbitragem como técnicas de resolução de conflitos;

IV. Relacionar-se com entes governamentais e não-governamentais, facilitando a existência de convênio e parcerias que possam trazer benefício à comunidade em qualquer das perspectivas de atuação do NPJ;

**Art. 11º** - O Estágio Supervisionado é caracterizado como uma atividade prática curricular, componente de formação profissional, realizada em ambiente real de trabalho, sob a orientação de professores da Faculdade Fasipe Cuiabá, buscando uma permanente formação humanística, técnico-jurídica e prática, indispensável à adequada compreensão interdisciplinar do fenômeno jurídico diante das transformações sociais.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJ

##### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 12º** - O NPJ é formado pela Coordenação, professores de estágio, psicólogo, servidores administrativos, bolsistas e estagiários, regularmente matriculado nesta Instituição de Ensino Superior, estando os professores de Estágio e Estagiários a partir do 8º Semestre devidamente inscritos na Ordem dos advogados do Brasil – OAB:

§ 1º - Os professores de estágio compreendem professores orientadores e de audiências.

§ 2º - Compete aos professores de Estágio e Estagiários exercer todas as atividades expressas neste Regulamento e no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º - Alunos impedidos ou incompatíveis com o exercício da advocacia estão obrigados ao Estágio Supervisionado curricular, devendo realizá-lo de maneira a não violar as limitações impostas pelo impedimento ou incompatibilidade, sendo avaliados através de relatórios elaborados pelo Superior hierárquico da instituição em que o estágio é realizado, presença no estágio extracurricular, conforme determina o Artigo 13º deste Regulamento, com exceção de atendimento jurídico realizado no Núcleo de Prática jurídica.

**Art. 13º** - O Coordenador do NPJ é designado pelo Diretor Presidente, com direito a uma secretária, cuja função é exercida por funcionário do quadro técnico - administrativo da Instituição, com jornadas de trabalho previstas na CLT.

§ 1º - O Coordenador do NPJ dedicará até vinte horas semanais às tarefas administrativas da coordenação dos Estágios, neles incluídos o Estágio de Prática Jurídica (curricular) e o Estágio de Prática Jurídica e Organização Judiciária (extracurricular).

§ 2º - O Coordenador terá um mandato de dois anos, permitida recondução.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO NPJ**

**Art. 14º** - Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

- I. Convocar e presidir o Grupo do NPJ;
- II. Propor ao Colegiado de Curso modificações neste Regulamento, aprovadas pelo Grupo do NPJ;
- III. Implementar todas as decisões do Grupo do NPJ;
- IV. Propor ao Grupo do NPJ modificações nos diversos formulários utilizados nos estágios;
- V. Elaborar semestralmente proposta de distribuição de carga horária entre os professores das diversas atividades atinentes aos Estágios de Prática Jurídica e Judiciária, encaminhando-a para o colegiado do curso, para apreciação;
- VI. Propor ao Grupo do NPJ projetos alternativos de estágio;
- VII. Propor ao Grupo do NPJ modificações nos conteúdos programáticos e na pauta de trabalhos do Estágio de Prática Jurídica, bem como na pauta de audiências que devem ser assistidas pelos alunos desse curso;
- VIII. Encaminhar as propostas de convênios de estágio aprovadas pelo Colegiado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá.
- IX. Autorizar, ouvido o Grupo do NPJ, atividade externa de estágio extracurricular em Órgão Público, entidade ou empresa conveniada com a Faculdade Fasipe Cuiabá;
- X. Autorizar a participação em programa alternativo de estágio aprovado pelo Grupo do NPJ;
- XI. Elaborar a escala de horários dos estagiários junto ao Núcleo de Prática Jurídica de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento;
- XII. Distribuir entre os professores de estágio os relatórios entregues pelos estagiários, para que estes procedam à avaliação dos mesmos;
- XIII. Coordenar e supervisionar todas as atividades de estágio;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno do Núcleo de Prática Jurídica.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES DE ESTÁGIO**

**Art. 15º** - Compete aos professores do Estágio Supervisionado, principalmente:

- I. Orientar, supervisionar e avaliar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados das equipes de estagiários do Laboratório Jurídico sob sua responsabilidade;
- II. Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho do estagiário no Serviço de Assistência Jurídica Gratuita sob sua responsabilidade;
- III. Efetuar o controle de frequência, ao Laboratório Jurídico e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita, dos estagiários sob sua responsabilidade;
- IV. Analisar, aprovar e apor vistos às peças elaboradas pelo estagiário sob sua responsabilidade para encaminhamento ao Judiciário, assim como a análise dos documentos imprescindíveis que instruem o processo;
- V. Assinar, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições e demais peças processuais encaminhadas ao Poder Judiciário através do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita;
- VI. Acompanhar os estagiários sob sua responsabilidade às audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita e/ou naqueles em que for nomeado curador ou defensor;
- VII. Apresentar ao NPJ, para análise, planejamento de aula para o período letivo com propostas de projetos alternativos de estágio e de alterações da pauta de pesquisas, seminários e trabalhos simulados do Laboratório Jurídico, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;
- VIII. Comparecer às reuniões preestabelecidas pela Coordenação do NPJ e em caráter extraordinário, quando necessário, sob pena das sanções previstas neste Regulamento;
- IX. Efetuar a avaliação final do estagiário e encaminhar os resultados à Coordenação do NPJ;
- X. Cumprir as intimações e demais procedimentos dos processos sob sua responsabilidade;
- XI. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pelos estagiários sob sua responsabilidade.
- XII. Desempenhar todas as demais atribuições decorrentes da sua função e determinadas pela Coordenação do NPJ, atuando sempre de forma ética, disciplinar e exemplar.
- XIII. Vistoriar as pastas dos acadêmicos, para efetuar um controle relativo ao andamento processual em consonância com o relatório bimestral entregue pelo acadêmico.

§ 1º - O professor de Estágio, que, sem justificativa plausível, não comparecer à audiência relativa a processo sob seus cuidados, sofrerá punições previstas na legislação trabalhista, que podem ser de advertência verbal até desligamento do quadro de profissionais do NPJ, sendo esta hipótese decorrente da reincidência na falta, salvo se demonstrar comprovação de redesignação da data daquela a que não

compareceu.

§ 2º - O Professor orientador terá um mandato de dois anos, permitida recondução.

#### **TÍTULO IV DA MATRÍCULA**

**Art. 16º** - Nas disciplinas de estágio de prática jurídica I, II, III e IV o estagiário deverá providenciar a matrícula no período informado em edital/ofício afixado em sala de aula, não sendo aceitas matrículas extemporâneas, salvo justa causa. Especificamente nas disciplinas de estágio de prática jurídica II, III e IV o estagiário deverá efetuar matrícula obrigatória no NPJ, devendo levar os seguintes documentos diretamente na Secretaria do NPJ: cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal; cópia da carteira de Estagiário da OAB ou Comprovante de Requerimento, comprovante de endereço, 01 foto 3x4, comprovante do requerimento do crachá e certidão de matrícula expedida pela Faculdade no período letivo correspondente.

**Art. 17º** - Aos acadêmicos que vieram transferidos é assegurado o aproveitamento de atividades de estágio desenvolvidas em outras Instituições, respeitadas as normas regimentais da Faculdade Fasipe Cuiabá, e deste Regulamento, bem como as disposições sobre prática jurídica do Conselho Federal da OAB e da Portaria MEC nº 1.886/94.

**Art. 18º** - O estagiário escolherá, no ato da matrícula, de acordo com as vagas oferecidas, a escala horária semanal para realização da Prática Jurídica que deverá rigorosamente ser cumprida durante a integralização de cada nível.

§ 1º - A frequência mínima às atividades pertinentes à Prática Jurídica será de 100% (cem por cento) do total.

#### **TÍTULO V DAS ATIVIDADES DO NPJ**

**Art. 19º** - As atividades do NPJ são as do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito, obedecem ao estipulado na legislação em vigor sobre estágios e ao previsto neste Regulamento, constituindo-se de atividades de prática jurídica organizada nos seguintes níveis:

I- Estágio Supervisionado I são as atividades de prática simulada e laboratório jurídico, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas;

II- Estágio Supervisionado II, III e IV, que corresponde à Prática Real e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita, sendo 120 (cento e vinte) horas em cada nível de estágio supervisionado, totalizando assim nos Estágio Supervisionado I, II, III e IV uma carga horária de 480 (quatrocentos e oitenta) horas, iniciando a contagem com sua matrícula.

§ 1º - As atividades de Estágio Supervisionado são realizadas no Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (mediações e conciliações), bem como nos locais que mantêm convênios/estágio firmado com a Instituição, cuja estrutura e funcionamento também são objeto deste Regulamento.

§ 2º - Os Estagiários devidamente matriculados nos estágios II, III e IV, farão atendimento ao público, respeitando-se os requisitos constantes na Lei nº 1.060/1950, bem como o art. 98 e seguintes do Código de Processo Civil, para posterior ingresso de demandas judiciais na área cível, especialmente no que tange ao direito de família.

§ 3º - As mediações e conciliações especificadas no § 1º deste artigo, serão realizadas exclusivamente pelos estagiários dos estágios supervisionados I, II, III e IV, devidamente capacitados no curso ministrado pelo TJ/MT, conforme Termo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, com a Instituição Faculdade Fasipe Cuiabá, especificado no item 4.2 do Termo suscitado.

**Art. 20º** - Os níveis de atividades de Estágio Supervisionado não permitem o instituto da dependência entre o Estágio Supervisionado I com os demais níveis de estágio sendo exigida a conclusão de nível de Estágio Real para a matrícula em nível de estágio subsequente, exceto no caso de reprovação ou dependência, conforme Orientação Acadêmica por disciplina, elaborado na Coordenação do Curso de Direito.

## **CAPÍTULO I**

### **COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I, II, III e IV**

**Art. 21º** - As atividades do Estágio Supervisionado I compreendem a carga horária de 120 (cento e vinte) horas, sendo composta da simulação de prática em sala de aula, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e simulação de casos das diversas áreas do direito, sob orientação e avaliação do professor da disciplina, preparando os acadêmicos em sala de aula e com atividades extraclasse, para o desenvolvimento dos níveis de estágio subsequente.

**Art. 22º** - As atividades do Estágio Supervisionado II, III e IV compreendem a carga horária de 120 (cento e vinte) horas cada e são essencialmente de Prática Real, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visitas aos órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos comunitários e técnicas de mediação e conciliação, conforme curso de capacitação, sob o controle, orientação e avaliação dos professores do NPJ.

§ 1º A carga horária de estágio, deve ser cumprida durante o semestre, iniciando sua contagem com a efetiva matrícula junto ao NPJ, não sendo admitida antecipação de estágio, ou que ele seja feito em tempo menor ao Semestre Letivo, mesmo que totalize 120 (cento e vinte) horas;

§ 2º Quando o estágio for realizado nos órgãos conveniados, conforme previsão no art. 19, §1º, deverá obrigatoriamente ser comprovar no final do semestre sua produtividade e presença durante todo o semestre letivo, comprovação essa feita pelo superior hierárquico, através de declaração de produtividade com data atualizada.

**Art. 23º** - As atividades do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita são desenvolvidas, obrigatoriamente, pelos estagiários regularmente matriculados no oitavo, nono e décimo semestres, aprovados respectivamente nas atividades de Estágio Supervisionado de nível anterior.

## SEÇÃO I

### DA OBRIGATORIEDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIA

**Art. 24º** – O estagiário das disciplinas de Estágio de Prática II, III e IV, deverão, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 04 (quatro) horas semanais em atividades de atendimento aos clientes, pesquisa jurídica e acompanhamento dos feitos já iniciados no espaço físico do NPJ, bem como nas mediações e conciliações a serem realizadas, tanto no NPJ, quanto no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania.

§ 1º - Ao realizar a matrícula junto ao NPJ, deverá o aluno observar cuidadosamente a compatibilidade do horário definido pela faculdade com suas atividades diárias, pois não haverá modificações posteriores, ressalvados casos especiais.

§ 2º - O estagiário deverá cumprir o horário de estágio integralmente, qual seja, das 07h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, sendo vedados atrasos ou saídas antecipadas, ressalvados casos especiais, justificados, que após analisados pelos professores do NPJ poderão ter a liberação deferida com a reposição da ausência, imprescindivelmente na mesma semana.

**Art. 25º** - É obrigatória a participação do estagiário matriculado no Estágio Supervisionado II, III e IV, em audiências de conciliação, instrução e julgamento em processos da Justiça Comum ou Especial, nas seguintes Varas:

- I. Vara Cível;
- II. Vara Criminal;
- III. Vara Trabalhista;
- IV. Justiça Federal;

§ 1º - A participação em 6 (seis) audiências semestrais;

§ 2º - Deverá o Estagiário participar das audiências nas seguintes esferas: 2 (duas) audiências na esfera Cível Estadual (instrução), 1 (uma) audiência Criminal Estadual (instrução), 2 (duas) audiências na esfera Trabalhista, sendo 1 (uma) conciliação e 1 (uma) instrução, 1 (uma) audiência na Justiça Federal, sendo,

Cível ou Criminal, conciliação ou instrução, desde que presididas por Magistrado, totalizando-se as 6 (seis) audiências especificadas no § 1º deste regulamento;

**§ 3º** - A participação nas audiências deve ser comprovada pelas atas e do relatório de audiência elaborados segundo o "Roteiro de Audiência", anexo I, que passa a integrar o presente Regulamento.

**Parágrafo único** – As audiências podem ser assistidas dentro do semestre anual, e valer para o Semestre Letivo a que faz parte, mas não contam como carga horário de estágio obrigatório.

**Art. 26º** - No final de cada Semestre, de acordo com o calendário acadêmico e do edital, o estagiário matriculado no Estágio Supervisionado II, III e IV deve apresentar um relatório ao professor orientador onde deverá informar o nome das partes, o número do processo, Comarca e a respectiva Vara, devendo, necessariamente, constar a sua participação nas audiências de conciliação, instrução e julgamento, previsto no artigo 25º deste regulamento, bem como dos andamentos processuais e ações/atividades/manifestações elaboradas no semestre, devendo o relatório ser apresentado pelo professor orientador ao Coordenador do NPJ.

**§1º** No caso do estagiário, que realiza estágio, em órgãos conveniados, conforme previsão no art. 19, §1º, deverá apresentar no relatório declaração do superior hierárquico, comprovando produtividade e presença, durante todo semestre letivo, obedecendo a forma estabelecida no art. 22 deste Regulamento.

## SEÇÃO II

### DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I, II, III e IV

**Art. 27º** - A avaliação do Estágio Supervisionado I será realizada por meio de 3 (três) avaliações simulando uma peça prática realizada pela OAB no Exame de Ordem, e atividades continuadas em sala de aula e extraclasse. Ficando a composição da seguinte forma:

**I – 1ª Nota:** 01 (uma) avaliação simulando uma peça prática, com valor de 0,0 (zero) a 3,0 (três); e uma média de atividades realizadas em sala e extraclasse, no valor de 0,0 (zero) à 7,0 (sete).

**II – 2ª Nota:** 01 (uma) avaliação simulando uma peça prática, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

**III - 3ª Nota:** 01 (uma) avaliação simulando uma peça prática, com valor de 0,0 (zero) a 3,0 (três); e uma média de atividades realizadas em sala e extraclasse, no valor de 0,0 (zero) à 7,0 (sete).

**Art. 28º** - A avaliação dos Estágios Supervisionados II, III e IV será realizada por meio de:

**I – 1ª Nota:** Nota conceitual de acompanhamento processual, com valor de 0,0 (zero) a 3,0 (três), conforme os critérios estabelecidos no item IV deste artigo; e uma prova contendo 4 (quatro) questões dissertativas cíveis, com valor de 0,0 (zero) a 7,0 (sete). Totalizando 10,0 (dez).

**II – 2ª Nota:** Entrega do relatório descrito no artigo 26º com a confirmação da participação em (6) seis audiências estabelecidas no art. 25º, §§ 1º e 2º deste Regulamento.

**III - 3º Nota:** Nota conceitual de acompanhamento processual, com valor de 0,0 a 3,0; conforme os critérios estabelecidos no item IV deste artigo, e aplicação de um Simulado da OAB 1ª Fase, com valor de 0,0 (zero) a 7,0 (sete). Totalizando 10,0 (dez).

**IV -** Nota referente às atividades desenvolvidas decorrentes da atuação no NPJ, analisados os seguintes quesitos:

**a-** apresentação pessoal: O estagiário deverá comparecer ao NPJ devidamente trajado, usando vestuários compatíveis com o ambiente de trabalho.

**b-** manter a assiduidade e a pontualidade de acordo com os horários estabelecidos no regulamento.

**c-** apresentar o relatório semestral, impreterivelmente, no prazo determinado.

**d-** resolver problemas, formulando soluções concretas e viáveis para as circunstâncias com que se depara, obedecendo às normas estabelecidas, desenvolvendo um atendimento humanitário aos clientes e funcionários do NPJ.

**e-** manter interesse pelas atividades desenvolvidas, obedecendo aos prazos processuais, comparecendo às audiências, demonstrando conhecimento do processo em que atua, bem como agendando a audiência no setor de arquivo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização.

**f-** manter as pastas organizadas, junto ao setor de arquivo, com fotocópias atualizadas - integralizadas e andamento processual e, quando efetuar carga, devolvê-la no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**g-** demonstrar interesse na busca pelo conhecimento das atividades, realizando procedimentos com fundamentação jurídica e coerência textual.

**h-** Participar nas audiências obrigatórias, acompanhado do relatório, e nas que o estagiário for responsável pelo feito.

**V –** A nota conceitual de acompanhamento que trata o artigo 28, I e III deste regulamento, aos Acadêmicos que realizam estágio em locais conveniados a Faculdade Fasipe Cuiabá, conforme preceito contido no artigo 6º, § 1º deste regulamento, aos Estagiários que não peticionam, será atribuída somente a nota de 0,0 (zero) à 7,0 (sete), que corresponde as provas/avaliações.

**Parágrafo único:** conforme a necessidade, sem prejuízo aos estagiários, poderá o coordenador do NPJ alterar a ordem de avaliação dos Estágios II, III e IV, informando previamente os estagiários da referida alteração.

**Art. 29º -** As avaliações e disciplinas de estágio supervisionado não contam com a realização de prova de segunda chamada, substitutivas, antecipação de prova e exame final.

**Art. 30º –** Após o lançamento da nota no portal, o prazo para recurso será de 48 horas, a ser

protocolizado diretamente na secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, que será analisado pelos professores que compõem o quadro do NPJ, juntamente com a coordenadoria do NPJ.

## **TÍTULO VI DOS ESTAGIÁRIOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO PERFIL E DAS HABILIDADES DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 31º** - Constituem condições indispensáveis para a formação do estagiário:

- I. conduta ética associada à responsabilidade social e profissional;
- II. leitura, compreensão e elaboração de textos e documentos;
- III. interpretação e aplicação do Direito;
- IV. pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;
- V. correta utilização da linguagem - com clareza, precisão, probidade, fluência verbal e escrita, com riqueza de vocabulário;
- VI. utilização de raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica;
- VII. julgamento e tomada de decisão;
- VIII. domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e utilização do Direito.
- IX. capacidade de apreensão, transmissão crítica e produção criativa do Direito, a partir de constante pesquisa e investigação;

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 32º** - Na realização das atividades de prática jurídica, que compõem o Estágio Supervisionado, compete aos estagiários, principalmente:

- I. Realizar pesquisas, seminários, atendimento jurídico comunitário, trabalhos simulados orientados e petições desenvolvidas no Estágio Supervisionado;
- II. Cumprir com assiduidade e pontualidade suas atividades no Estágio Supervisionado;
- III. Registrar em fichas específicas o atendimento de todos os clientes que forem admitidos no Serviço de Assistência Jurídica;
- IV. Redigir e assinar petições e peças processuais, juntamente com o professor de Estágio, de todos os processos nos quais participem, obedecendo-se os prazos;
- V. Praticar todos os atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;
- VI. Atender e cumprir intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- VII. Manter devidamente atualizados os instrumentos procuratórios e credenciamentos dos processos

sob sua responsabilidade;

**VIII.** Agir de acordo com o decoro forense, ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ/ Faculdade Fasipe Cuiabá;

**IX.** Manter organizada e em perfeito estado de fiscalização pasta-arquivo contendo cópia protocolada dos trabalhos realizados, classificados por cliente atendido, se for o caso, juntamente com as respectivas fichas;

**X.** Comunicar à secretaria do NPJ e ao professor orientador as datas de realização de todos os atos processuais pertinentes aos processos sob sua responsabilidade, bem como a elaboração do relatório atualizado e a realização das demais atribuições que lhe são inerentes;

**XI.** Comparecer às audiências de processos sob sua responsabilidade, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência da realização da mesma, devendo estar trajando adequadamente ao decoro forense;

**XII.** Atender clientes, pesquisar, elaborar peças processuais e acompanhar os processos do NPJ sob sua responsabilidade;

**XIII.** Informar o cliente dos atos processuais, bem como avisá-lo, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, as datas, local e hora da realização das audiências, assim como da necessidade de estar presente no local antes da hora marcada e, se for o caso, que as testemunhas, também, devem estar presentes antes da hora aprazada;

**XIV.** Avisar ao professor orientador, tão logo tenha conhecimento, de situação econômica de cliente do NPJ que o exclua dos critérios legais fixados para a concessão da Justiça Gratuita, nos termos da Lei nº 1.060/50;

**XV.** Será de responsabilidade do estagiário, o acompanhamento processual, mediante publicações, intimações e conferência pelo sistema de informações do site do Poder Judiciário e as visitas nas respectivas Varas competentes;

**XVI.** O estagiário deverá transferir os processos que estiverem sob sua responsabilidade, de acordo com o calendário das atividades do NPJ, quando estiver no último nível de Estágio/IV aos Acadêmicos ingressantes no Estágio II;

**XVII.** Os processos serão arquivados, mediante cópia de sentença, com o respectivo Termo de Arquivamento, assinado pelo professor de Estágio.

**XVIII.** Cumprir este Regulamento e as demais determinações regimentais, estatutárias e legais referentes ao NPJ/ Faculdade Fasipe Cuiabá.

**XIX.** Sempre informar a finalização ou rompimento do contrato de estágio, quando o estágio for realizado

conforme art. 6º, §2º devendo imediatamente passar a frequentar o NPJ.

**XX.** O estagiário deve cuidar dos documentos dos clientes, manter sigilo com terceiros (exceto professor), não podendo extraviar, perder ou reter documentos de clientes, aptos a peticionar.

**Parágrafo único** – O Estagiário que descumprir quaisquer dos incisos acima especificados, estará automaticamente reprovado.

## TÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

**Art. 33º** - Sem prejuízo das disposições específicas de avaliação para cada etapa do Estágio Supervisionado descritas neste Regulamento, as avaliações são feitas pelos professores de Estágio.

**Art. 34º** - O aproveitamento final dos alunos e do rendimento das atividades inerente ao estágio de Prática Jurídica, obedecidas nas normas regulamentares, é expresso em notas que variam de 0,0 (zero) a 10 (dez), conforme os critérios previstos neste Regulamento, sob a responsabilidade dos professores de Estágio.

**§ 1º** - A nota mínima para aprovação é 7 (sete);

**§ 2º** - Não haverá prova final, substitutiva, nem realização de prova de segunda chamada, antecipação de prova, devendo todas as atividades serem cumpridas conforme definição mediante publicação de edital.

**Art. 35º** - A ausência do estagiário às audiências, a perda de prazos processuais, e a falta de ética no exercício de seu estágio, bem como a utilização de qualquer meio fraudulento durante o período de estágio, implicará a sua reprovação automática, além de possíveis sanções jurídicas, exceto se, no prazo de 05 (cinco) dias da falta/irregularidade, mediante recurso protocolizado na Secretaria do NPJ, o estagiário justificar sua ausência ou irregularidade, devendo seu requerimento ser deferido pela comissão formada, pelo Coordenador do NPJ, do Coordenador do curso de Direito e respectivo Professor orientador.

**Parágrafo único** - A perda ou extravio de pastas com carga na Secretaria acarreta ao estagiário a obrigação de restituir os documentos, sob pena de reprovação.

**Art. 36º** - As atividades de estágio supervisionado do curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá, deverão estar devidamente documentadas de modo a permitir a avaliação, segundo parâmetros da instituição, do desenvolvimento das competências e habilidades previstas, devendo manter o arquivo documental.

## TÍTULO VIII

### DOS EQUIPAMENTOS DO NPJ

## **CAPÍTULO I**

### **DO USO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO NPJ**

**Art. 37º** - As instalações e equipamentos do Núcleo de Prática Jurídica são privativos dos alunos matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica da Faculdade Fasipe Cuiabá, dos funcionários, coordenador e professores-orientadores vinculados ao NPJ.

**Art. 38º** - É vedada a entrada e permanência nas dependências internas do NPJ, de terceiro que não seja funcionário, encarregado formalmente de função pública ou aluno devidamente matriculado em algum dos Estágios (I, II, III e IV) do NPJ.

**Art. 39º** - Os computadores do NPJ destinam-se privativa e exclusivamente às suas atividades, podendo ser utilizados pelos funcionários, professores, coordenador e alunos matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 40º** - Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso.

**Art. 41º** - Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão dirimidos pela Coordenação do NPJ, Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição Faculdade Fasipe Cuiabá.

**Art. 42º** - Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

**Art. 43º** - Os estagiários na realização do Estágio Supervisionado I, II, III e IV, devem submeter-se às normas do presente regulamento e do manual de procedimentos do Núcleo de Prática Jurídica, sem prejuízo das demais regras da Instituição.

**Art. 44º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

**Art. 45º** - Revogam-se as disposições em contrário.

#### **1.9.2. Estágio não obrigatório**

“O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória” (Art. 2º § 2º Lei nº.11.788/08).

A Faculdade Fasipe estimula a aplicação de conhecimentos adquiridos durante a vida acadêmica e por essa razão tem seus dispositivos amparados na Lei nº. 11.788/08.

O acadêmico, por ter o espaço para a realização dessa experiência, em contrapartida transfere para as instituições públicas e/ou privadas, ancorado em bases científicas e tecnológicas, um conjunto de saberes que poderá contribuir para o desenvolvimento destas nas mais variadas áreas.

### **1.10. Trabalho de Conclusão de Curso**

O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, é considerado componente curricular obrigatório.

O Trabalho de Conclusão Curso (TCC) está devidamente regulamentado e institucionalizado sendo concebido para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar um exercício pedagógico concentrado, realizado em momento mais próximo do final do Curso de Graduação, por meio do qual o aluno é instado a exibir as competências e habilidades obtidas ao longo de sua formação, devendo evidenciar uma capacidade de reflexão autônoma e crítica e, na perspectiva de uma educação continuada, abrir pistas possíveis e futuras de investigação.

De acordo com o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, entende-se como Trabalho de Conclusão de Curso, a pesquisa, relatada sob a forma de artigo na área de Direito, desenvolvida pelo aluno, sob orientação docente.

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso envolve momentos de orientação e elaboração de um projeto de pesquisa; assim como o desenvolvimento dessa pesquisa e sua validação perante banca examinadora, assegurada a necessária publicidade para uma efetiva divulgação dos resultados obtidos. Esses momentos estão previstos na matriz curricular do Curso, devendo ser efetivados nos 8º, 9º e 10º semestres do Curso de Graduação. O processo de realização do Trabalho de Conclusão de Curso importa orientação teórico-metodológica ao aluno, a ser prestada nos 8º, 9º e 10º semestres do Curso de Graduação em Direito, pelo professor orientador.

Estão aptos a orientar o Trabalho de Conclusão de Curso quaisquer professores do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, respeitadas as afinidades temáticas das suas respectivas linhas de pesquisa e a existência de carga horária disponível para a orientação.

Em síntese compreende etapas sucessivas, como:

- a) escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;
- b) elaboração do projeto de pesquisa;
- c) deliberação sobre o projeto de pesquisa;
- d) pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;
- e) relatórios parciais e relatório final;

f) elaboração da versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso, para discussão e análise com o professor orientador;

g) elaboração do texto final do Trabalho de Conclusão de Curso;

h) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso II, em 03 (três) vias, para julgamento de banca examinadora.

i) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso III e carta de aceite para publicação.

O aluno matriculado nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I”, “Trabalho de Conclusão de Curso II” e “Trabalho de Conclusão de Curso III” tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor orientador;

II – manter contato com o seu professor orientador, para discussão do Trabalho de Conclusão de Curso em desenvolvimento;

III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria de Curso, para entrega de projetos, relatórios parciais ou Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – elaborar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, obedecendo as normas e instruções deste Regulamento e outras, aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da Faculdade Fasipe Cuiabá;

V – comparecer em dia, hora e local determinado pela Coordenadoria de Curso para apresentar e defender a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora.

Todos os professores do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe poderão ser indicados para participar de bancas em sua área de interesse, observada a disponibilidade de suas respectivas cargas horárias. Poderão ainda integrar o corpo de avaliadores professores de outros cursos da Faculdade Fasipe, desde que comprovado pelo orientador o reconhecido interesse de sua presença para a discussão e avaliação do trabalho, aprovada a indicação pelo professor indicado para o acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Compete ao Coordenador do Curso de Graduação em Direito a elaboração do Calendário de Atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

A estrutura formal do Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir os critérios estabelecidos de acordo com as normas técnicas da ABNT sobre o assunto, podendo haver alterações, que devem ser aprovadas pelo professor orientador.

O resultado final será colhido da média aritmética das notas individuais dos professores presentes à banca. Para aprovação, as notas dos membros da banca, deverão ser iguais ou maiores que 7,0 (sete).

#### **1.10.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Direito**

A seguir apresenta-se o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Colegiado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Cuiabá.

### **REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1** Este Regulamento normatiza as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso de Direito, integrante do currículo pleno ministrado, indispensável à colação de grau, no âmbito da Faculdade Fasipe Cuiabá

**Art. 2** O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da Faculdade Fasipe Cuiabá, consiste na **elaboração individual de uma monografia e artigo científico**, com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico, bem como promover a interação entre faculdade/graduação/organizações/comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

**Art. 3** **Compete à Coordenação do Curso:**

§ 1º designar os professores orientadores;

§ 2º convocar, se necessárias, reuniões com os professores orientadores e orientandos, buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

§ 3º elaborar e divulgar calendário fixando prazos para entrega de documentos, projetos, artigo, bem como a designação das bancas examinadoras e demais procedimentos que se fizerem necessários, buscando cumprir e fazer cumprir este regulamento;

§ 4º analisar, em grau de recurso, as decisões e avaliações dos professores orientadores;

§ 5º tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo

cumprimento deste Regulamento;

§ 6º das decisões da Coordenação de Curso, cabe recurso em última instância, ao Conselho Superior da Faculdade Fasipe Cuiabá

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

**Art. 4 O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de monografia, será desenvolvido sob a orientação de professor da Instituição,** lotado em qualquer colegiado de curso da Faculdade Fasipe Cuiabá

**Parágrafo Único:** O artigo é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

**Art. 5** O professor orientador será designado pela coordenação de curso.

**Parágrafo primeiro:** Caso a coordenação de curso opte, o orientador poderá ser escolhido pelo acadêmico, dentre a relação de professores e suas respectivas linhas de investigação científica disponibilizada pelas Coordenações de Cursos.

**Parágrafo segundo:** Ocorrendo à hipótese de o acadêmico não encontrar professor que se disponha a assumir a sua orientação, a indicação do seu orientador será feita pelo Coordenador de Curso.

**Art. 6** Cada professor poderá orientar, **no máximo, 06 (seis) acadêmicos**, por etapa.

**Parágrafo Único:** Havendo disponibilidade de horário por parte do professor/orientador, a Coordenação de Curso poderá autorizar mais acadêmicos.

**Art. 7 A troca de professor orientador** só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, após a anuência expressa do professor substituído e aprovação do Coordenador de Curso, tendo como prazo limite para esta eventual modificação **até 60 dias após o início do nono semestre do curso**. Modificações somente em casos excepcionais aprovados pela coordenação do curso.

**Art. 8** Caso o **professor decline de dar continuidade ao trabalho de orientação** a algum discente, deve fazê-lo **com justificativa por escrito**, podendo ser consideradas como razão para tal: ausências aos encontros destinados à orientação; a não entrega das atividades solicitadas nos prazos estipulados; o não retorno corrigido dos textos e análises dos alunos; entre outras razões.

**Parágrafo Único:** É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e em último grau para decisão pelo Conselho Superior

**Art. 9** O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- § 1º cumprir este regulamento;
- § 2º cumprir os prazos e as regras estipulados pela Instituição
- § 3º frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;
- § 4º atender e orientar os acadêmicos na elaboração e execução do trabalho, mantendo rigor científico necessário para uma investigação científica acadêmica;
- § 5º indicar temas de estudo, sugestão de leituras e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada;
- § 6º avaliar o desempenho do aluno durante a realização da pesquisa a partir do preenchimento da ficha de acompanhamento, visando garantir o bom desempenho do aluno na realização da sua pesquisa;
- § 7º participar das defesas para as quais estiver designado;
- § 8º participar da Banca Examinadora do seu orientando, na condição de Presidente;
- § 9º assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação da monografia e as atas finais das sessões de defesa;
- § 10º realizar a avaliação da monografia de maneira técnica e isenta.
- § 11º elaborar parecer sobre o Artigo Científico e encaminhar o referido trabalho à Revista Científica do Grupo Fasipe.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS

**Art. 10** É considerado acadêmico em fase de realização de Trabalho de Conclusão de Curso, todo aquele **regularmente matriculado** na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) – 8º (oitavo) semestre, Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) – 9º (nono) e Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III) – 10º (décimo) semestre.

**Art. 11** O acadêmico em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

- § 1º cumprir este regulamento;
- § 2º cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de Curso para entrega de declarações, documentos, projetos, relatórios, fichas, Monografia, Artigos e outros;
- § 3º escolher professor orientador dentre a relação de professores disponibilizada pelas Coordenações de Cursos (respeitando a disponibilidade dos mesmos);
- § 4º escolher professor orientador **até no máximo 30 dias após o início do oitavo semestre do curso**, e entregar um formulário próprio (**modelo em anexo**) oficializando o convite de orientação e

protocolando o mesmo junto a coordenação de curso;

§ 5º frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu orientador;

§ 6º **manter contatos, no mínimo, quinzenais**, com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

§ 7º os encontros não-presenciais: contato telefônico, correio eletrônico, salas de conversação eletrônica, entre outros, para orientação compõem a documentação do desenvolvimento do trabalho. Assim, esses contatos devem ser arquivados e registrados como momentos oficiais de orientação;

§ 8º **será reprovado** nas disciplinas de que se refere o artigo 11, o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor;

§ 9º entregar junto à coordenação de curso, a **Ficha de Acompanhamento e Frequência** devidamente assinada pelo orientador e pelo acadêmico;

§ 10º assegurar que seu estudo tenha o rigor científico necessário para uma pesquisa acadêmica;

§ 11º selecionar temas de estudo e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada. Cabe ressaltar que todos os textos elaborados pelo aluno devem estar devidamente referenciados de acordo com as normas técnicas da ABNT e que os trabalhos plagiados, terão as punições cabíveis;

§ 12º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da primeira etapa do Trabalho de Conclusão de Curso**, o projeto de monografia em 03 (três) vias impressas e protocolo digital definido por edital;

§ 13º elaborar o seu trabalho monográfico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções do seu orientador e principalmente com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**;

§ 14º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da segunda etapa do Trabalho de Conclusão**, 03 (três) cópias de seu trabalho, devidamente assinadas e vistadas pelo orientador, cópia em arquivo digital e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, definidos por edital;

§ 15º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da terceira etapa do Trabalho de Conclusão**, para avaliação, 02 (duas) cópias impressas de seu trabalho (artigo), encadernado em espiral, devidamente acompanhado pelo termo de liberação, vistado pelo orientador, e cópia em arquivo digital e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, via edital;

§ 16º comparecer em dia, hora e local determinados pelo Coordenador de Curso para apresentar as etapas dos trabalhos à Banca Examinadora/ Protocolos e Apresentação Visual, sob pena de reprovação;

§ 17º **após a defesa pública da primeira etapa**, entregar 01 (uma) cópia encadernada da versão final encadernada, assinada pelo orientador;

§ 18º **após a defesa pública da segunda etapa**, entregar 01 (uma) cópia encadernada da versão

final em capa dura, assinada pelo orientador e demais membros da banca avaliadora, juntamente com protocolo digital na versão pdf;

§ 18º **após a aprovação na terceira etapa**, entregar 01 (uma) cópia versão digital, devidamente acompanhado pela liberação dos pareceristas, juntamente com protocolo digital na versão pdf;

**Parágrafo Único: A responsabilidade pela elaboração da pesquisa é integralmente do acadêmico**, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 11** A elaboração do **Trabalho de Conclusão de Curso compreende 3 (três) etapas**, a serem realizadas em três semestres subsequentes, a saber:

§ 1º **Trabalho de Conclusão de Curso I** – 8º (oitavo) semestre - a **primeira etapa** inclui a entrega do termo de aceitação de orientação, protocolo do projeto de monografia, considerando: introdução, fundamentação teórica/revisão de literatura e métodos de pesquisa; defesa perante banca examinadora e entrega de uma versão ajustada à coordenação (cronograma a ser divulgado);

§ 2º **Trabalho de Conclusão de Curso II** – 9º (nono) semestre - a **segunda etapa** inclui a conclusão da atividade mediante a entrega da monografia, compreendendo: introdução, fundamentação teórica/revisão de literatura, métodos de pesquisa, análise e discussão dos dados e conclusão; defesa perante banca examinadora e entrega da versão definitiva junto à coordenação impressa em capa dura e digital, conforme cronograma a ser divulgado por edital;

§ 3º **Trabalho de Conclusão de Curso III** – 10º (décimo) semestre - a **terceira etapa** inclui a transformação da monografia em artigo científico, seguindo **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**; envio do artigo científico à Revista Científica da Fasipe e apresentação visual em banner, definida em Calendário Acadêmico.

§ 4º o Trabalho de Conclusão de Curso está estruturado em três etapas, com matrícula em cada uma delas e validade somente para o período letivo correspondente. **A matrícula na segunda etapa está condicionada à aprovação na primeira etapa; e a matrícula na terceira etapa está condicionada à aprovação na segunda etapa;**

§ 5º o acadêmico que não cumprir as etapas descritas acima não obterá o mínimo necessário à aprovação: 7,0 (sete) pontos.

## CAPÍTULO VI

### DO PROJETO DE MONOGRAFIA – TCC I

**Art. 13** A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**. Sendo que a estrutura do **projeto de monografia compõe-se de:**

- I. capa;
- II. folha de rosto;
- III. sumário;
- IV. Objeto (tema, delimitação do tema)
- V. Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos;
- VI. Fundamentação Teórica/Revisão de Literatura (embasamento teórico);
- VII. Metodologia (tipo de pesquisa/método/população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados/instrumentos de análise de dados);
- VIII. Cronograma de Atividades;
- IX. Referências

**Art. 14** O **projeto de monografia** deverá ser entregue à Coordenação do Curso em 03 (três) vias impressas e protocolo digital em pdf, controle de frequência de orientação e demais documentos solicitadas pela coordenação de curso, conforme edital a ser divulgado.

§ 1º o projeto será avaliado mediante os seguintes critérios: somatório da nota de participação, presença e cumprimento do protocolo com valor de 0,0 a 3,0 e média da banca de qualificação do TCC I, com peso de 0,0 a 7,0, atribuídas por todos os membros da banca. Para aprovação, o somatório final deverá obter o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos;

§ 2º o projeto será apresentado pelo acadêmico perante Banca Avaliadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 3º O acadêmico terá até dez minutos para apresentar o projeto perante Banca Avaliadora, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros até dez minutos para responder a banca examinadora.

§ 4º **aprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I**, o acadêmico deverá entregar 01 via encadernada, contendo as modificações propostas pela Banca Avaliadora mediante anuência do professor orientador;

§ 5º **reprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I**, o acadêmico poderá efetuar a matrícula **em regime especial** ou **matrícula no curso e na disciplina Trabalho de Conclusão de**

**Curso I**, no próximo semestre letivo, mantendo ou não, a seu critério o mesmo tema e/ou o mesmo orientador.

§ 6º O acadêmico não poderá cursar **Trabalho de Conclusão de Curso I** e **Trabalho de Conclusão de Curso II** simultaneamente em nenhuma hipótese.

**Art. 15 Serão reprovados os acadêmicos que:**

§ 1º **não** apresentarem o controle de frequência de orientação, devidamente assinado pelo professor orientador, tanto no primeiro quanto no segundo bimestre;

§ 2º **não** comparecerem e/ou apresentarem o Projeto de Monografia na data e horário fixados;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos na disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso I**;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros da banca, **plágio total ou parcial**;

§ 5º **não** comparecerem a no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 6º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento

**Art. 16 Aprovado o projeto de Monografia, a mudança de tema só é permitida** mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

§ 1º ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a **15 dias**, contados da data de início do período letivo seguinte;

§ 2º haver a anuência do professor orientador e do Coordenador de Curso;

§ 3º existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

§ 4º pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador;

## CAPÍTULO VII

### DA MONOGRAFIA – TCC II

**Art. 17** A estrutura da monografia **compõe-se de:**

I Capa

II Folha de rosto;

III Termo ou folha de aprovação

IV Sumário;

V - Resumo

VI Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos, **podendo todos esses itens estarem englobados na introdução, sem títulos.**

VII Revisão de Literatura/Fundamentação Teórica;

VIII Metodologia (método/ tipo de pesquisa /população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);

IX Análise e Interpretação dos Dados;

X Considerações finais (ou conclusão e recomendações);

XI Referências XII Glossário (quando for o caso)

XIII Apêndices (quando for o caso)

XIV Anexos (quando for o caso)

**Parágrafo único:** Na **pesquisa puramente bibliográfica**, os itens XIII, XIV, XV poderão ser substituídos pelos capítulos com a apresentação dos resultados, sendo a metodologia (item XIV) podendo ser apresentada na introdução da monografia.

**Art. 18** A monografia deve ser apresentada preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º Cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC.**

§ 2º O corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais) com o mínimo de **30 (trinta) laudas**, não contabilizando capa e referências e máximo de **50 (cinquenta) laudas**, não contabilizando capa e referências de texto.

§ 3º Trabalhos que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam, para apresentação, de aprovação da coordenação.

§ 4º Trabalhos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, **não poderão ser apresentadas.**

## CAPÍTULO VIII

### DO ARTIGO CIENTÍFICO – TCC III

**Art. 19** A estrutura do Artigo **compõe-se de:**

I Resumo e abstract,

II Introdução (Contextualização /Problemática /Hipóteses /Objetivos /Justificativas /Principais Resultados, **escrito em texto corrido**),

III Fundamentação Teórica/Revisão de Literatura,

IV metodologia (método/ tipo de pesquisa/ população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados),

V Análise e Interpretação dos Dados,

VI Considerações finais (ou conclusão e recomendações) e

VII Referências.

**Parágrafo único:** Na **pesquisa puramente bibliográfica**, o item V (Análise e Interpretação de Dados) deverá ser substituído pelo capítulo de Considerações finais (ou conclusão e recomendações) com a apresentação dos resultados da pesquisa.

**Art. 20** O Artigo Científico deve ser apresentado preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º Cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC**.

§ 2º O trabalho deverá ter entre **08 (oito) a 15 (quinze) laudas**, desconsiderando as referências.

§ 3º Trabalhos que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam de aprovação da coordenação.

§ 4º Trabalhos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, **não poderão ser aprovados**.

## CAPÍTULO IX

### RECOMENDAÇÕES À AVALIAÇÃO DO PROJETO, MONOGRAFIA E ARTIGO

**Art. 21** A versão final do projeto, monografia e artigo deverá ser submetida à apreciação do orientador, que a **recomendará ou não** à avaliação por banca examinadora/envio à Revista Científica da Fasipe. Para que possa ser submetida à banca/envio, o TCC deve ter a recomendação do professor orientador. **A não recomendação** poderá ocorrer, entre outros, no caso:

§ 1º de não comparecimento aos encontros de orientação;

§ 2º de não submissão do Trabalho de Conclusão de Curso ao professor durante suas fases de elaboração;

§ 3º do não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho;

§ 4º de plágio ou fraude;

§ 5º de não cumprimento do presente regulamento de monografia;

**Art. 22** A não recomendação por plágio ou fraude, ou por não submissão do trabalho em sua fase de elaboração implicará reprovação, que deverá ser indicada pelo orientador e validada pela Coordenação do Curso. Nessa condição, o aluno deverá matricular-se novamente na etapa e desenvolver outro trabalho.

**Art. 23** No caso de não recomendação por não comparecimento ao mínimo de encontros de orientação previstos ou por não cumprimento das exigências mínimas para elaboração do trabalho, o professor deverá indicar a condição de desistente. Nessa condição, o aluno deverá realizar nova matrícula na etapa, podendo desenvolver a atividade com base no trabalho já existente.

**Art. 24** O professor orientador deverá justificar por escrito os motivos para a não recomendação à banca e comunicar sua decisão ao aluno.

**Art. 25** Fica facultado ao aluno solicitar avaliação por banca examinadora apesar da não recomendação do orientador, **quando ela ocorrer somente por** não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho (§ 3º do artigo 21). Para tal, o aluno deverá formalizar seu pedido por escrito à Coordenação do Curso, justificando-o, respeitados os prazos para protocolo.

## CAPÍTULO X

### DA BANCA EXAMINADORA

**Art. 26** Somente será marcada a defesa da versão final do trabalho de conclusão do curso I e II com a apresentação de parecer favorável do professor orientador (Modelo em anexo), que deverá ser entregue a coordenação de curso, juntamente com 03 (três) vias impressas e cópia digital;

**Parágrafo Único:** o parecer favorável do orientador para que o aluno possa inscrever-se no processo de arguição e defesa **não é garantia de que o trabalho será aprovado.**

**Art. 27** A versão final do trabalho de conclusão de curso I e II é defendida pelo acadêmico perante Banca Examinadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 1º pode fazer parte da Banca Examinadora um membro escolhido entre os professores de outras coordenações com interesse na área de abrangência da pesquisa.

§ 2º quando da designação da Banca Examinadora, deve, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares, em caso de impedimento.

**Art. 28** A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso III – Artigo Científico será enviado ao Orientador e mais 1 (um) professor convidado, para realização do Parecer de Aprovação. Havendo

considerações e correções, o trabalho deverá ser enviado ao Orientador para aprovação final; após aprovação final, o Artigo deverá ser encaminhado à Coordenação de Curso, (via digital) e à Revista Científica da Fasipe, **através do orientador**, e apresentado, de forma visual, em banner, pelo acadêmico, com data definida em Calendário Acadêmico.

**Art. 29** A Comissão Examinadora **somente pode executar seus trabalhos com os três membros presentes.**

§ 1º não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, formalmente, à Coordenação do Curso. Neste caso o suplente será convocado para a realização dos trabalhos de banca examinadora.

§ 2º não havendo comparecimento dos três membros da Banca Examinadora, deve ser marcada nova data para defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

**Art. 30** Todos os professores da Faculdade podem ser convocados para participarem das Bancas Examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante indicação do Coordenador do Curso.

**Parágrafo Único:** Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor, para compor as Bancas Examinadoras, procurando, ainda, evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez Comissões Examinadoras.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA DEFESA/APROVAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 31** As sessões de defesa dos trabalhos de conclusão de curso **são públicas.**

**Parágrafo Único:** Não é permitido, aos membros das Bancas Examinadoras tornarem público os conteúdos, bem como os resultados dos trabalhos, antes de suas defesas.

**Art. 32** O Coordenador do Curso **deve elaborar calendário fixando prazos** para entrega dos trabalhos, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º quando o trabalho for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo coordenador do Curso.

**Art. 33** Após a data-limite para entrega das cópias finais dos trabalhos de conclusão de curso, o Coordenador de Curso divulga a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas as suas defesas.

**Art. 34** Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 07 dias para procederem à leitura dos trabalhos.

**Art. 35** Na defesa do TCC I o acadêmico tem até 10 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispendo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

**Art. 36 A atribuição das notas do TCC I dá-se após o encerramento da etapa de arguição,** obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final da banca de projeto de monografia (TCCI) é o resultado do somatório da nota de Participação/Presença/Cumprimento dos Protocolos, com valor de 0,0 a 3,0 pontos, atribuídas pelo professor da disciplina, somadas a média da banca de qualificação do TCC I, com peso de 0,0 a 7,0 pontos, atribuídas por todos os membros da Comissão Examinadora, **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

**Parágrafo único:** para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão I, o somatório final entre as notas deverá obter o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos, **devendo a nota ser apresentada imediatamente após a finalização da banca examinadora.**

**Art. 37** Na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso II o acadêmico tem até 20 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispendo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

**Art. 38 A atribuição das notas do TCC II dá-se após o encerramento da etapa de arguição,** obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor põe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

§ 3º para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

**Parágrafo único:** para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras e **não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão, **devendo a nota ser apresentada imediatamente após a finalização da banca examinadora.**

**Art. 39** Na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso III – Artigo Científico, deve-se obter parecer favorável em 3 fases, constituídas como: 1ª fase – Parecer do Orientador e Membro Parecerista; 2ª fase – Protocolo de envio à Revista Científica da Fasipe, e 3ª fase – Parecer da Exposição Visual (Banner).

**Art. 40** Para avaliação da 1ª (primeira) fase – Parecer do Orientador e Membro Parecerista, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto e estruturação do artigo de acordo com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC.**

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de pareceres individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros pareceristas.

§ 3º para aprovação, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros pareceristas e **não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

**Art. 41** Para avaliação da 2ª (segunda) fase – Protocolo de envio à Revista Científica da Fasipe, deverá o orientador enviar o trabalho para o endereço eletrônico da Revista Científica da Fasipe, em cópia para o e-mail da Coordenação do Curso e Acadêmico, o Artigo Final após as considerações e correções.

**Art. 42** Para avaliação da 3ª (terceira) fase – Parecer da Exposição Visual (Banner), obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto e estruturação da apresentação visual (banner) de acordo com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFC..**

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de pareceres individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros pareceristas.

§ 3º para aprovação da 3ª etapa, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros pareceristas e **não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

**Parágrafo único:** Para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão III, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas na **1ª e 3ª** fase juntamente com o **Protocolo de envio à Revista Científica** da Fasipe.

**Art. 43** A Banca Examinadora, **pode reunir-se antes da sessão de defesa pública, juntamente com o acadêmico e**, se constatado o plágio por qualquer um dos membros da banca, **reprovar o trabalho e** sugerir ao acadêmico que refaça trabalho de conclusão de curso.

§ 1º o acadêmico fica ciente de que deverá efetuar novamente sua matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso III;

**Art. 44 Serão reprovados os acadêmicos que:**

§ 1º **não** apresentarem parecer favorável do professor orientador/membros pareceristas, para entrega e apresentação de Artigo;

§ 2º **não** comparecerem à exposição da 3ª fase - apresentação visual (Banner), em local e data marcada;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos nas etapas avaliativas;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros pareceristas, **plágio total ou parcial** do trabalho de conclusão de curso;

§ 5º **não** efetuarem a entrega de documentos, declarações, **Protocolo de envio à Revista Científica da FASIFE**, ou demais documentos solicitados pela coordenação de curso e por este regulamento;

§ 6º apresentarem TCC elaborado **sem orientação** de professor da FFC;

§ 7º **não** comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 8º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento;

§ 9º **não efetuarem** as correções propostas pela banca examinadora, cuja fiscalização ficará sob a responsabilidade de seu orientador;

**Art. 45** A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora (TCC I e TCC II) e membro pareceristas (TCC III), **deve ser registrada em Ata**, contando também com a assinatura do acadêmico. **Todos os trabalhos aprovados serão encaminhados para o repositório institucional para acesso como material de pesquisa.**

**Art. 46 Não há recuperação de conceito/nota ou revisão** de deliberação conferida ao TCC, **sendo sua reprovação**, nos casos em que houver, **definitiva.**

§ 1º **se reprovado**, fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema do TCC e com o mesmo orientador.

§ 2º **optando por mudança de tema**, deve o acadêmico reiniciar todo o processo para elaboração

do TCC;

**Art. 47** Ao acadêmico, cujo o TCC haja sido reprovada, somente será permitida uma nova defesa:

§ 1º **mediante matrícula em regime especial**, tendo como período mínimo para nova defesa 30 (quarenta e cinco) dias, após a reprovação;

§ 2º **mediante matrícula no curso e na disciplina de TCC** no próximo semestre letivo;

**Art. 48** O estudante concluinte poderá recorrer da nota final, visando a questionar **apenas aspectos formais** do procedimento de avaliação junto a Coordenação de Curso, **no prazo máximo de 24 horas**, a partir da audiência de defesa TCC.

**Parágrafo Único:** É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e/ou Conselho Superior

## CAPÍTULO XII

### DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

**Art. 49** O aluno que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete)** deverá entregar a coordenação de Curso, **01 (uma) cópia do TCC II, em via encadernada em capa dura** contendo as modificações propostas pela Banca Examinadora, quando houver, bem como **01 (uma) cópia digital** definido por edital **no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da aprovação** pela Banca Examinadora.

§ 1º a via encadernada em “**capa dura**” deverá ser na **cor vermelha** para o Curso de Direito com **letras douradas**.

§ 2º o aluno que não entregar a **versão final em capa dura do Artigo**, ficará com a nota da disciplina de Artigo II suspensa até o cumprimento da obrigação, **não podendo colar grau**.

§ 3º o aluno **somente poderá efetuar a entrega da versão final** da Monografia com a assinatura de seu orientador, o qual será responsável por verificar a realização ou não das considerações e correções propostas pela banca examinadora.

§ 4º o aluno que **não efetuar as correções propostas pela banca examinadora**, não poderá efetuar a entrega da versão final da Monografia.

**Art. 50** As cópias das Monografias aprovadas pela banca examinadora serão encaminhadas para **encaminhados para o repositório institucional para acesso como material de pesquisa**.

## CAPÍTULO XIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51** Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

**Art. 52** Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da FFC.

**Art. 53** Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

**Art. 54** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

**Art. 55** Revogam-se as disposições em contrário.

### **1.11. Atividades Complementares e Extra Classe**

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe.

De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórios ou optativos, da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do futuro profissional.

Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pela Faculdade Fasipe, ou por qualquer outra instituição devidamente credenciada, classificadas nas seguintes modalidades:

- I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;
- II – Grupo 2: Atividades vinculadas à investigação científica;
- III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão.

O aluno matriculado deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima de **260 horas/relógio** a ser cumprida, conforme determinado na matriz curricular

do Curso de Graduação em Direito. A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministrado no Curso de Graduação em Direito, que são prioritárias.

A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica.

A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado no CPE e na secretaria da Faculdade Fasipe.

### **1.11.1 Regulamento das Atividades Complementares**

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe.

#### **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe.

**Art. 1º** - Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe.

**Art. 2º** - O objetivo das atividades complementares visa atender as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho.

**Parágrafo único** - As Atividades Complementares, como componentes curriculares obrigatórios, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho. Atividades complementares terão carga horária total de **260 horas/relógio**, devendo, preferencialmente, o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso.

## **DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 3º** - As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Direito. Estando sua carga horária inserida na estrutura curricular do respectivo curso.

**Parágrafo único** - Os alunos que ingressarem no curso constante do “caput” deste artigo por meio de transferência ou aproveitamento estudos ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem.

**Art. 4º** - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Quadro Anexo 1, e classificam-se em 3 (três) grupos, a saber:

- ✓ **Grupo I – Atividades de Ensino**
- ✓ **Grupo II – Atividades de Investigação Científica**
- ✓ **Grupo III – Atividades de Extensão**

**Art. 5º** - O aproveitamento de carga horária referente às Atividades Complementares será aferido mediante comprovação de participação e aprovação, conforme o caso, após análise da coordenação.

**Art. 6º** - As atividades complementares devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e décimo semestre, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso.

**Art. 7º** - O aproveitamento das atividades complementares estará sujeito à análise e aprovação da Coordenação, mediante registrado em fichas e prontuário do aluno.

**Parágrafo único** – O registro das atividades deverá ser realizado no CPE – Centro de Planejamento e Extensão mediante recibo.

**Art. 8º** - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura da responsável e respectiva carga horária do evento.

**Art. 9º** - A realização das atividades complementares, mesmo fora da IES, é de responsabilidade do acadêmico.

**Art. 10º** - As Atividades Complementares receberão registro de carga horária de acordo com a Tabela inserida no Quadro Anexo, observado o limite máximo por evento, nela fixado.

**§ 1º** – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que fixarem parceria com a Faculdade Fasipe, terão totalização de cem por cento de sua carga horária.

**§ 2º** – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que não fixarem parceria com a Faculdade Fasipe, terão totalização de trinta e três por cento, ou seja, um terço de sua carga horária.

§ 3º – À Coordenação poderá aceitar atividades não previstas no Quadro anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, após análise e autorização prévia, com pontuação compatível com o evento.

§ 4º - Um certificado não pode ser utilizado mais de uma vez.

**Art. 11º** - A solicitação e protocolo das respectivas atividades complementares são de única e exclusiva responsabilidade do acadêmico.

**Parágrafo único** – Não serão computadas as atividades ocorridas no período em que o acadêmico estiver com sua matrícula trancada ou cancelada.

**Art. 12º** - Não serão consideradas atividades complementares:

- a) Atividades profissionais, ainda que exclusivamente estejam voltadas ao ensino;
- b) Atividades incompatíveis, não interdisciplinares ou não correlatas ao curso;
- c) Atividades realizadas em períodos anteriores ao ingresso no curso;
- d) Atividades desenvolvidas nas disciplinas do curso computadas para a integralização da carga horária prevista na matriz curricular.

**Art. 13º** - Os documentos comprobatórios originais com as respectivas cópias das Atividades Complementares realizadas, deverão ser apresentados ao CPE – Centro de Planejamento e Extensão para a inclusão das respectivas horas no sistema acadêmico, ficando a cópia destes arquivada na pasta do acadêmico na secretaria acadêmica e o original com o aluno.

**Art. 14º** - Os casos omissos são resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso.

**Art. 15º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**QUADRO ANEXO:  
QUADRO ENUNCIATIVO DE VALORES EM HORAS ATRIBUÍDAS A CADA GRUPO DE  
ATIVIDADES  
ATIVIDADES DE ENSINO**

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
ENS 1	MONITORIA	Desenvolvimento de atividades de apoio a professores do curso.	Certificado Recebido	15 horas por semestre	60 horas	xxxxxxxx
ENS 2	DISCIPLINAS COMPLEMENTARES	Disciplinas Complementares ao Currículo acadêmico do Aluno.	Comprovante de aprovação na disciplina emitido pela Secretaria Acadêmica.	Equivalente à carga da disciplina	80 horas	50% deste total
ENS 3	VIVÊNCIA PROFISSIONAL	Realização de estágios extracurriculares em áreas relacionadas à futura atividade profissional, através do CIEE – Centro de Integração Empresa Escola e/ou Convênio de Parceria com a IES.	Contrato de Estágio ou Declaração comprobatória com período e descrição das atividades desenvolvidas em papel timbrado da empresa assinado pelo supervisor responsável.	05 horas por semestre	40 horas	xxxxxxxx

ENS 4	VISITAS TÉCNICAS	Consiste em conhecer empresas ou instituições da sua futura área de atuação.	Certificado Recebido	04 horas por visita	40 horas	xxxxxxx
ENS 5	CURSOS DE CURTA DURAÇÃO	Cursos de curta duração relacionados à área, inclusive cursos realizados nas empresas.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	40 horas	50% deste total

### ATIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
PES 1	PUBLICAÇÃO	Publicação de trabalhos científicos (autoria/co-autoria) na área de atuação profissional em revistas/livros, jornais.	Cópia impressa da publicação e/ou Certificado Recebido	15 horas por publicação	90 horas	50% deste total
PES 2	APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS e COMUNICAÇÕES CIENTÍFICAS	Apresentação de trabalho em evento de Iniciação Científica na IES ou outras instituições Apresentação de trabalho em seminário, palestra, simpósio, congresso, conferência, workshop, encontros de caráter científico.	Certificado Recebido	10 horas por evento	60 horas	50% deste total
PES 3	TRABALHO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA TIC	Realização de TIC e defesa pública do trabalho na IES relacionados à área de Direito.	Certificado Recebido	20 horas por evento	40 horas	xxxxxxx
PES 4	ASSISTIR A DEFESAS DE TRABALHOS	Assistir a defesas de trabalhos de conclusão desde que pertinentes à área de Direito (graduação e lato sensu)	Certificado Recebido	03 horas por sessão de defesa	30 horas	50% deste total
PES 5		Assistir a defesas teses e dissertações, desde que pertinentes à área de Direito. (stricto sensu)	Certificado Recebido	05 horas por sessão de defesa	30 horas	100% deste total
PES 6	PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	Participação em projeto de investigação científica como aluno Bolsista ou Voluntário aprovado pelo Colegiado de Curso	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 7	PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA	Participação em grupo de investigação científicas relacionada à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 8	PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDO	Organização e monitoramento a participação em grupos de estudos periódicos sobre temas referentes à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	20 horas por semestre	100 horas	40% deste total

### ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
EXT 1	APERFEIÇOAMENTO ACADÊMICO	Participação em eventos, palestras, cursos, workshops, congressos, seminários, simpósios, conferências, oficinas, oferecidos dentro ou fora da IES, relacionados à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	150 horas	40% deste total
EXT 2	CURSOS DE EXTENSÃO	Participação em Cursos de Extensão em áreas de Direito.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	100 horas	40% deste total
EXT 3	CURSOS EXTRACURRICULARES	Participação em Cursos extracurriculares aplicados à área de Direito.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	120 horas	40% deste total
EXT 4	CURSOS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	Participação em Cursos de língua estrangeira.	Certificado Recebido	20 horas por semestre	120 horas	40% deste total
EXT 5	ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO O DISCENTE	Desenvolvimento de atividades de liderança em sala de aula ou Colegiado de curso, visando à promoção de atividades	Certificado Recebido	10 horas por semestre	40 horas	xxxxxxx

		voltadas ao aperfeiçoamento e visibilidade do curso.				
<b>EXT 6</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS</b>	Participação e envolvimento na organização de eventos voltados ao aprimoramento e visibilidade do curso de Direito.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	60 horas	xxxxxxxxx
<b>EXT 7</b>	<b>VOLUNTARIADO EM ENTIDADES FILANTRÓPICAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE</b>	Participação efetiva em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGS, projetos de responsabilidade social nas empresas).	Declaração ou certificação emitida pela entidade promotora do evento em papel timbrado, despachado (assinado) por declarante com autonomia e carimbo.	Equivalente à carga do evento	50 horas	60% do total
<b>EXT 8</b>	<b>PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS SOCIAIS, CULTURAIS E COMUNITÁRIOS</b>	Participação em Eventos sociais, culturais e comunitários, realizados pela IES.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	120 horas	xxxxxxxxx

### 1.12. Oferta dos Componentes Curriculares Optativos

O Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, em uma proposta inovadora, possibilita ao acadêmico a flexibilização da matriz curricular do Curso, respeitando o perfil generalista, humanista, crítica e reflexiva e os conteúdos essenciais através das atividades complementares, também, promove a oferta de disciplinas optativas.

A flexibilização curricular está inserida dentro das estruturas curriculares dos cursos de graduação, incluindo o nosso curso de Direito, face necessidades para atuação do profissional.

Diante disso, acreditamos que a flexibilização da matriz curricular permite incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social aos nossos alunos, assim, a flexibilidade curricular se relaciona com a concepção e implementação da articulação entre teoria e prática.

#### 1.12.1. Regulamento da Oferta dos Componentes Curriculares Optativos

##### REGULAMENTO DA OFERTA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

Dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em Direito

##### Capítulo I – Das Disposições Gerais

**Art. 1º.** Este Regulamento dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe.

##### Capítulo II – Das Disciplinas Optativas

**Art. 2º.** As disciplinas optativas são de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estipulada pela Faculdade Fasipe e se voltam à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito.

**Art. 3º.** As disciplinas optativas do Curso de Graduação em Direito são as relacionadas no quadro a seguir.

<b>COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS</b>					
SIGLA	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA			
		SEMANTAL			SEMESTRAL
		Teórica	Prática	Total	
	Direito Urbanístico	3	0	3	60
	Legislação Penal e Extravagante	3	0	3	60
	Direito Processual Constitucional	3	0	3	60
	Direito Bancário	3	0	3	60
	LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais	3	0	3	60
	Direito Digital	3	0	3	60
	Medicina Legal	3	0	3	60

§1º. A lista de disciplinas optativas poderá, à medida que o curso for sendo implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

§2º. A disciplina “Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS” será oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005, não podendo ser retirada da lista de disciplinas optativas oferecidas.

**Art. 4º.** As disciplinas optativas serão oferecidas na modalidade presencial.

### **Capítulo III – Da Carga Horária a ser integralizada**

**Art. 5º.** Os alunos do Curso de Graduação em Direito devem integralizar, ao total, 120 horas/relógio em componentes curriculares optativos.

Parágrafo Único. A carga horária a ser integralizada está distribuída no 9º e 10º semestre do Curso de Graduação em Direito, conforme quadro a seguir.

<b>CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS</b>			
SEMESTRE	DISCIPLINAS OPTATIVAS A MATRIZ CURRICULAR	CARGA HORÁRIA	
		SEMANTAL	SEMESTRAL
9º	Optativa I	3	60
10º	Optativa II	3	60

**Art. 6º.** No 9º semestre do Curso de Graduação em Direito aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 60 horas/relógio.

**Art. 7º.** No 10º semestre do Curso de Graduação em Direito aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 60 horas/relógio.

#### **Capítulo IV – Do Processo de Seleção e Matrícula nas Disciplinas Optativas**

**Art. 8º.** Para o 9º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral na Faculdade Fasipe, o Colegiado de Curso apresentará aos acadêmicos a relação de disciplinas Optativas, entre aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, a serem disponibilizadas para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

**Art. 9º.** Para o 10º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral na Faculdade Fasipe, o Colegiado de Curso apresentará aos acadêmicos a relação de disciplinas Optativas, entre aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, a serem disponibilizadas para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

#### **Capítulo V – Das Disposições Finais**

**Art. 10.** As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Graduação em Direito, ouvido o Colegiado de Curso.

**Art. 11.** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe

#### **1.13. Metodologia de Ensino-Aprendizagem**

A Faculdade Fasipe utiliza, no desenvolvimento de seus cursos, observadas as especificidades de cada projeto pedagógico, metodologias ativas e interativas, centradas no aluno, voltadas para o seu desenvolvimento intelectual e profissional, com ênfase nas 04 (quatro) aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento: “aprender a conhecer”, “aprender a fazer”, “aprender a viver juntos” e “aprender a ser”.

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de

ensino-aprendizagem numa posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a criação e construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de facilitador e mediador do processo ensino-aprendizagem, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender e auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem são cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente da Faculdade Fasipe, observando-se a necessidade de propiciar situações que:

- a) viabilizem posicionamentos críticos;
- b) proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;
- c) definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;
- d) provoquem a necessidade de busca de informação;
- e) enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;
- f) otimizem a argumentação e a contra-argumentação para a comprovação de pontos de vista;
- g) dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;
- h) desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriidade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;
- i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, estimulando e facilitando a busca do conhecimento de forma autônoma, assim como o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas ao perfil do egresso.

No Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, os professores utilizarão diversos métodos e técnicas no desenvolvimento de seus componentes curriculares, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um.

Recomenda-se que no planejamento acadêmico dos componentes curriculares seja assegurado o envolvimento do aluno em atividades, individuais e de equipe, que incluem, entre outros:

- I - aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, conferências e palestras;

II - exercícios e práticas em laboratórios específicos do curso;

III - projetos de investigação científica desenvolvidos por docentes do curso;

IV - consultas supervisionadas em bibliotecas para identificação crítica de fontes relevantes;

V - práticas de simulação, aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área de Direito;

VI - estudo de casos e trabalho em equipe - estratégia de ensino eficaz que possibilita aplicar conhecimentos e avaliar as necessidades de aprendizagem. Aprimora as habilidades de resolução de problemas. Permite avaliar o aluno de forma crítica. Melhora a interação do grupo através do diálogo em sala de aula e enriquece o ambiente de aprendizagem. Promove o pensamento crítico e aumenta a capacidade crítica;

VII - programas on-line e (web sites) - possibilita ao aluno mudar positivamente; permite a transição para um ambiente de prática baseada em evidência; ensino criativo; promove aprendizagem ativa; é um ambiente de ensino agradável de bom; amplia e diversifica as formas de comunicação entre discentes e docentes; permite a aquisição de novos conteúdos e facilita o aprendizado e a investigação orientada; exige do estudante, acessar, analisar e sintetizar as informações sobre um problema; melhora a aprendizagem clínica; aumenta a compreensão das informações; aumenta o raciocínio; possibilita a prática baseada em evidências; é uma abordagem inovadora de ensino; possibilita a construção de múltiplas perspectivas; possibilita a crítica e o aprender a pensar em colaboração, com o debate e a resolução de problemas;

VIII - visitas documentadas através de relatórios a instituições e locais onde estejam sendo desenvolvidos trabalhos com a participação de profissionais da área;

IX - projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento, passíveis de avaliação e aprovados pela Instituição;

X - práticas didáticas na forma de monitorias, dramatização, filmes, painel integrativo, portfólio, demonstrações e exercícios, como parte de disciplinas ou integradas a outras atividades acadêmicas;

XI - práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional, sob a forma de estágio.

A metodologia de ensino está comprometida com a garantia de condições de igualdade na permanência e na terminalidade dos estudos no Curso de Graduação em Direito (acessibilidade plena). Destaca-se que será dedicada atenção especial à acessibilidade metodológica e pedagógica, atitudinal, nas comunicações e digital:

- Acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. Será estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Estará garantida a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores promoverão processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos;

- Acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Existe por parte dos gestores da Faculdade FASIPE, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude;

- Acessibilidade nas comunicações refere-se à eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil, site institucional em linguagem acessível em todos os módulos) e virtual (acessibilidade digital);

- Acessibilidade digital refere-se ao direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas (recursos que contribuem para proporcionar habilidades funcionais de pessoas com deficiência, promovendo independência e inclusão) compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

A opção pela utilização, nos componentes curriculares teóricos, como regra geral, da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, sendo, entretanto, livre a utilização, por parte do professor, de todas as demais técnicas.

No caso da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, a atuação do professor não se restringe à mera transmissão de conhecimentos, sendo-lhes destinada a tarefa mais importante de desenvolver no aluno o hábito de trazer para debate questões que ultrapassem os rígidos limites teóricos, levando-os, assim, a repensar o conhecimento.

As metodologias ativas estão alicerçadas em um princípio teórico significativo: a autonomia, algo explícito na invocação de Paulo Freire. Aprendizagem ativa redefine a prática de aula muitas vezes vista pelo prisma estático do aprendizado, onde o conhecimento é transmitido para as mentes vazias e

passivas dos estudantes. Aprendizagem ativa significa aprendizado dinâmico onde, através de atividades baseadas em projetos, colaborativas e centradas em soluções de problemas, os acadêmicos desempenham um papel vital na criação de novos conhecimentos que podem ser aplicados a outras áreas acadêmicas e profissionais.

Em resumo, a aprendizagem ativa funda-se na participação ativa do sujeito, sua atividade autoestruturante, o que supõe a participação pessoal do acadêmico na aquisição de conhecimentos, de maneira que eles não sejam uma repetição ou cópia dos formulados pelo professor ou pelo livro-texto, mas uma reelaboração pessoal, podendo ser utilizada diversas metodologias para isso, como a Sala de Aula Invertida; Aprendizagem Baseada em Projetos; Problematização; Aprendizagem Baseada em Evidências; Gamificação etc.

Também como opção metodológica para os diversos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Graduação Direito da Faculdade Fasipe de Cuiabá, pode-se citar a utilização mecanismos diversos voltados para o aprofundamento e o aperfeiçoamento do conhecimento, assim como para o desenvolvimento de competências e habilidades.

## **1.14. Mecanismos de Avaliação**

### **1.14.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem**

A avaliação é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto, não tem como fim apenas conferir nota, mas, acompanhar e recuperar o aprendizado.

Sob essa perspectiva, a avaliação é um procedimento integrado ao desenvolvimento do processo de construção do conhecimento pautado no diálogo. Sob essa ótica, avaliar implica no acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do acadêmico no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação. Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento da Faculdade Fasipe, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre a avaliação e o rendimento acadêmico.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO V**

#### **Da Avaliação do Desempenho Escolar**

**Art. 68.** A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

**Art. 69.** A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

§ 2º A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

§ 3º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo Superior.

**Art. 70.** O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

**Parágrafo único.** Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

**Art. 71.** No decorrer do semestre serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais.

§ 1º A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero), ciente de que atividade(s) prática(s), disciplina(s) prática(s), estágio supervisionado, TCC e outras que possuam regulamento próprio e/ou definidas em plano de ensino não terão aplicação de Exame Final.

§ 4º É concedida a possibilidade de realizar prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova/atividade de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico, excluindo atividades práticas, estágio supervisionado, TCC e outras que possuam regulamento próprio.

§5º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, sendo que nota alcançada substituirá a média da disciplina.

§ 6º O aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial maior ou igual a 3,0 (três vírgula zero) e menor que 7,0 (sete vírgula zero) está em exame final.

§ 7º O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

I - Média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - Obter média final 5,0 (cinco) com a realização de outra avaliação denominada de Prova Final, que é calculada pela seguinte fórmula:  $MF = \frac{MP + PF}{2}$  ou seja: a Média Final é igual à Média Parcial mais a Prova Final dividido por dois.

§ 8º O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

**Art. 72.** Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

**Art. 73.** O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

§ 1º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Administrativo Superior.

**Art. 74.** A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, conforme o § 3º do art. 44 deste Regimento

#### **1.14.2. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem**

A avaliação como um processo, não se limita a aplicação de prova todo dia, mas sim um acompanhamento contínuo do professor em relação ao rendimento, desenvolvimento e apropriação do conhecimento do aluno, em uma ação conjunta no qual se mostram e contribuem para o progresso na aprendizagem.

O processo de avaliação do rendimento acadêmico deve ser promovido de acordo com os objetivos e critérios de cada disciplina, especificados nos planos de ensino, e inclui a frequência e o aproveitamento acadêmico, devendo estar em conformidade com critérios e formas de avaliação propostos no Regimento da Faculdade Fasipe, devendo ser um processo contínuo que contribua para a melhoria da qualidade de ensino, devendo estar em conformidade com critérios e formas de avaliação propostos no Regimento da Faculdade Fasipe.

A avaliação do rendimento acadêmico deverá ser um processo contínuo. Assim propõe-se a superação de uma avaliação somente classificatória, na perspectiva de que cada pessoa envolvida no processo de ensino-aprendizagem atue com vistas a uma avaliação inovadora e formativa e que contribua para a melhoria da qualidade do ensino. Dessa forma, nas disciplinas serão realizadas avaliações de caráter diagnóstico, com vistas a perceber, por comparação das avaliações precedentes, a obtenção de novos conhecimentos, competências e habilidades por parte do aluno.

Os instrumentos de avaliação, como provas, trabalhos, resolução de problemas, de casos, além das manifestações espontâneas e/ou estimuladas dos alunos, servem para aferir o grau de apropriação e entendimento do conteúdo ministrado. Em componentes curriculares de formação profissional,

necessariamente, serão desenvolvidas atividades práticas, seja por meio de casos teóricos, cujos resultados serão discutidos e avaliados pelos respectivos professores, em sala de aula.

Neste contexto, serão considerados instrumentos de avaliação: avaliação prática, avaliação teórica, seminários, atividades de prática de investigação científica, relatórios, análises de artigos científicos, entre outras atividades que cumpram com a proposta de verificar as relações de ensino-aprendizagem.

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem refletem os princípios filosóficos, pedagógicos, políticos e sociais que orientam a relação educativa definidos no PPI, objetivando o crescimento e o desenvolvimento pleno e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva. As informações são sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa.

A Faculdade Fasipe Cuiabá em constante avaliação do processo ensino-aprendizagem, organizou o sistema de avaliação da instituição pautando-se especificamente na aprendizagem do discente. Assim, o sistema de avaliação institucional consiste em 3 (três) avaliações por semestre, de maneira que, a média final do acadêmico é composta por três notas, a serem distribuídas: N1 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova Integrada (peso de 0,0 a 10,0); e N3 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0).

Diante o cenário de Pandemia, houve a necessidade de discussão para os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino aprendizagem havendo discussão sobre o sistema de avaliação que passou a ser do seguinte formato: N1 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); e N3 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0). Esse formato foi adotado para todas as disciplinas teóricas, já para as disciplinas práticas, durante o período de ensino remoto, foram realizadas conforme a especificidade de cada disciplina, de forma que os critérios de avaliação constaram todos nos planos de ensino de cada unidade curricular, conforme estas foram sendo realizadas.

Com a retomada das aulas presenciais para o ano de 2022 em nosso Estado e Município, o sistema de avaliação voltou a ocorrer como era previsto anteriormente: N1 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova Integrada; e N3 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0).

Desta maneira, o sistema de avaliação da aprendizagem utilizado varia de disciplina para disciplina, porém resguarda algumas situações comuns: é realizada uma avaliação, no mínimo duas

vezes por semestre (ao final de cada bimestre), com o conteúdo ministrado naquele período. A composição da nota bimestral é realizada através de provas escritas, exposição e apresentação de trabalhos, participação em atividades de campo e seus respectivos relatórios, além de outras atividades pertinentes, realizadas em sala de aula.

Nessa Perspectiva, a Faculdade Fasipe oferece orientação acadêmica no que diz respeito à vida escolar e à aprendizagem. O apoio pedagógico ao discente é realizado pelos coordenadores, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores do curso em que o aluno estiver matriculado. Os professores possuem carga horária reservada para atendimento extraclasse de alunos.

Ainda, conforme o Manual do Aluno no que tange a avaliação do desempenho acadêmico e frequência, tem-se que, a avaliação é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto, não tem como fim apenas conferir nota, mas, acompanhar e recuperar o aprendizado. Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina/turma, incidindo sobre frequência e o aproveitamento.

#### **a) Frequência**

A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos, nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Superior.

A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os acadêmicos e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que ausência se verificar, comunicando este fato à Coordenação do Curso.

#### **b) Avaliação de Desempenho**

O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

No decorrer do semestre, serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, – N1: TRABALHO + PROVA, N2: PROVA INTEGRADA –PI + N3: TRABALHO + PROVA;

§ 1º A média é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero).

Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e média final no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

O aluno que obtiver média menor que 3,0 (três vírgula zero) ou não possuir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, será considerado reprovado automaticamente.

Cabe informar que Disciplinas Práticas, Estágio Supervisionado, Monografia - Trabalho de Conclusão de Curso, Seminários, Disciplinas Aplicadas, Tópicos Gerais e Especiais poderão ter avaliação de desempenho verificada por critérios próprios os quais estarão definidos por regimentos próprios, bem como pelo plano de ensino da disciplina.

As avaliações previstas podem ser explicitadas da seguinte maneira:

**N1** - A N1 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta por um trabalho e uma avaliação (prova) de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

**N2 – PROVA INTEGRADA – PI** - A prova integrada de caráter interdisciplinar é uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento acadêmico, sendo composta no mínimo por 40 (quarenta) questões objetivas, envolvendo questões de conhecimentos gerais/atualidades

bem como questões interdisciplinares e questões específicas de todas as disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado.

**N3** - A N3 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta por um trabalho e uma avaliação (prova) de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

**Atividades – Trabalhos** - O professor tem a autonomia de solicitar aos alunos atividades que venham a enriquecer o aprendizado, contribuindo para o bom andamento da disciplina, distribuídas conforme estabelecido no plano de ensino de cada disciplina que fará parte da composição da avaliação N1 e/ou N3.

**Simulado** - O simulado tem o objetivo de propiciar aos acadêmicos a oportunidade de conhecer e vivenciar a sistemática da profissão que escolheu, agregando conhecimentos, incentivando-os a aperfeiçoarem seus estudos, além de mantê-los atualizados com questões pontuais discutidas no mercado, sendo esta avaliação realizada na perspectiva de treinamento, motivo pelo qual deve ser vista como uma capacitação dos acadêmicos para o ingresso ao mercado de trabalho. O Simulado tem caráter obrigatório, não havendo possibilidade de realização em outro momento ou segunda chamada. O mesmo possui regulamentação própria. O simulado fará parte da composição da avaliação N3, a qual ficará da seguinte forma:  $N3: \text{Trabalho} + \text{PROVA} + \text{SIMULADO} = \text{NOTA}$

**Vista de Prova** - A Faculdade Fasipe estimula os docentes a realizarem vista de prova na aula seguinte a avaliação. Por meio da vista de prova, o docente realiza a devolução da avaliação do discente já corrigida e realiza uma discussão, explicando cada questão e sanando dúvidas.

Este processo é importante na aprendizagem do discente e na avaliação do processo de avaliação do docente. É importante para o discente, pois, o feedback da avaliação permite que ele detecte as causas dos erros e aprenda com eles, bem como, o docente pode direcionar estratégias para superar as limitações ou dificuldades.

Ainda, é importante para o docente, pois, permite que saiba com facilidade que objetivos não foram atingidos e que tipos de erros foram os mais frequentes – para a turma ou para um aluno específico. Permite que o docente reflita sobre questões em que muitos alunos erraram ou que levaram a um mesmo tipo de erro que podem ter problemas de enunciado e compreensão; questões que os alunos com mais dificuldades acertam, mas que os demais erram; questões que a maioria dos alunos erram podendo evidenciar problemas ou com a questão ou com o ensino; um elevado número de questões sem respostas pode evidenciar problemas de tempo ou de falta de compreensão.

Em síntese, permite para o discente e para o docente que detecte com facilidade: a relação entre o item de prova e os objetivos do ensino; o tipo de habilidade intelectual envolvida – e, conseqüentemente, o provável tipo de erro que o aluno pode ter cometido.

**Prova Substitutiva** - A prova substitutiva caracteriza-se como a oportunidade concedida ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico e/ou que pretender a melhoria das médias por disciplina e que atender às condições estabelecidas.

**Prova de Exame** - A Prova de Exame é composta pelo número mínimo de 10 (dez) questões, podendo as mesmas serem tanto objetivas quanto dissertativas, contemplando o conteúdo ministrado no semestre todo. Não há a necessidade de solicitação da mesma, no entanto é de inteira responsabilidade do aluno verificar se está aprovado ou não na disciplina, bem como se está apto ou não, a realizar a Prova de Exame. O aluno poderá realizar a Prova de Exame desde que:

I - possua média semestral mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - possua frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

O aluno em exame, para ser aprovado, precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula deve:  $MF = MS + PE / 2$ , ou seja: Média Final=Média Semestral + Prova Exame dividida por dois.

Exemplos:

• Caso o aluno tenha Média Semestral 6,0 terá a necessidade de alcançar na Prova de Exame 4,0, pois  $MF = 6,0 + 4,0 / 2 = 5,0$ .

• Caso o aluno tenha Média Semestral 5,0 terá a necessidade de alcançar na Prova de Exame 5,0, pois  $MF = 5,0 + 5,0 / 2 = 5,0$ .

O aluno que obtiver média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) no exame é considerado reprovado.

**Publicação de Frequências e Notas** - Os acadêmicos devem tomar conhecimento da publicação das frequências e notas de avaliação periódicas oficiais (N1, N2, N3, substitutivas, finais), no portal do aluno, mediante login e senha, para eventual pedido de revisão das avaliações em tempo hábil.

Assim, o desempenho acadêmico no processo de ensino e aprendizagem poderá ser verificado:

- A Faculdade Fasipe possibilita o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, por meio da disponibilização dos ementários e bibliografias básicas e complementares de todos os componentes curriculares dos cursos a serem ofertados, objetivos da aprendizagem, habilidades e

competências a serem desenvolvidas, metodologias de aprendizagem, os critérios de avaliação e afins no site institucional.

- Ainda, para os procedimentos de acompanhamento e de avaliação para os processos de ensino-aprendizagem a Faculdade Fasipe disponibiliza informações sistematizadas do desempenho de seus alunos, assim, disponibiliza relatório individualizado do estudante com avaliação de rendimento de cada componente curricular cursado por meio de acesso ao portal acadêmico.

#### **a) MentorWeb**

No que tange a parte prática, para verificação do andamento e acompanhamento do seu progresso, o aluno pode acessar as disciplinas de cada período letivo cursado, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio do Mentor Mobile, app para acessar as suas informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet, bem como pode acessar por meio de desktop remotamente sem ter a necessidade de estar presencialmente dentro da instituição, por meio do Portal do aluno.

Ainda, o sistema possibilita que o aluno mantenha um contato direto com o professor, por meio, de mensagem, reafirmando a política de atendimento ao discente.

O professor também possui um espaço próprio para lançamento e acompanhamento em tempo real das avaliações e avanço do aluno no decorrer do semestre, chamado Portal do Professor. Neste, o professor, também, possui ferramentas para contato direto com o aluno, por meio de mensagem, bem como, disponibilizar material didático e afins.

O coordenador de curso por meio do sistema **MentorWeb**, pode acompanhar a evolução de todas as turmas, lançamentos de notas e frequência por parte dos docentes, disciplinas com maior ou menor índice de notas, aprovações, de exames e/ou reprovações por meio de relatórios emitidos pelo sistema.

Ainda, o sistema permite que o coordenador acompanhe como está o desempenho acadêmico com a emissão de diversos outros relatórios como: Alunos Aprovados/Reprovados, Listagem de Notas, Mapa de Notas, Média das Avaliações, Alunos sem Nota, Pontos faltantes para Aprovação, Alunos por limite de Notas, Histórico Escolar, Histórico Escolar Comparativo, Extrato de Notas, Atividades Extracurriculares, Conferência de Nota, Acompanhamento de Atividades Complementares.

O coordenador também consegue acompanhar os lançamentos realizados pelos professores e emitir relatório específico de notas de qualquer professor.

Nota-se que todas estas medidas atendem à concepção do curso que está definida no PPC. Ademais, nota-se, ainda que há claras evidências de que estes procedimentos possibilitam o desenvolvimento do discente ao longo do ciclo pelo qual deve-se integralizar a estrutura curricular, bem como concretizar a sua autonomia perante o curso. Também se evidencia que, como decorrência dos procedimentos de acompanhamento e de avaliação, a IES se compromete a disponibilizar à comunidade acadêmica, em especial aos discentes, as informações sistematizadas referentes ao processo avaliativo.

### **1.14.3. Autoavaliação do Curso**

O Projeto Pedagógico do Curso contempla o previsto na Lei nº 10.861/2004 para a autoavaliação e fundamenta-se nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no PDI da Faculdade Fasipe.

Em atendimento ao inciso VIII do artigo 3º da Lei do SINAES, a explicitação do projeto de autoavaliação do curso consolida um sistema de avaliação regular, que permite o aproveitamento dos seus resultados para o aperfeiçoamento do curso.

A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que porventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saná-las.

Dentro desse princípio, a autoavaliação abará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da Faculdade Fasipe.

A autoavaliação do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A autoavaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação da Faculdade Fasipe e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação da Faculdade Fasipe;
- b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;
- c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;
- d) cabe ao Coordenador de Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pelo Coordenador de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação –CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação do curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções

imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a Faculdade Fasipe constituiu a CPA, responsável por desenvolver e executar as atividades de autoavaliação institucional no âmbito da Faculdade Fasipe.

A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação da FASIPE. Possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada. Nos termos do inciso I, §2º do artigo 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004 é vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados. A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

Os representantes são escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros são consultados os agentes participantes do processo.

#### **1.14.4. Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC**

O planejamento, acompanhamento e execução da avaliação do PPC são coordenados pelo Colegiado de Curso, órgão responsável pela coordenação didática do Curso de Graduação em Direito que conta com representação discente e com o apoio do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Os dados e informações registrados em relatórios e nas atas das reuniões colegiadas são levados ao conhecimento da Comissão da Própria de Avaliação - CPA para subsidiar a autoavaliação institucional.

A participação dos discentes é verificada em todas as etapas do acompanhamento e da avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito.

O planejamento do acompanhamento e da avaliação é discutido com a comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativos), uma vez que a autoavaliação requer o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa (inclusive discentes).

Na etapa de desenvolvimento da avaliação do PPC, os discentes participam preenchendo os instrumentos de avaliação.

Os resultados da avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito são organizados, discutidos com o corpo discente e divulgados para a comunidade acadêmica, conforme previsto no Projeto de Autoavaliação Institucionalizado.

## **1.15. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão**

### **1.15.1. Investigação Científica no Curso de Graduação em Direito**

A Faculdade Fasipe desenvolve atividades de investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Fasipe incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

- I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;
- II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;
- III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;
- IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;
- V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;
- VI – do intercâmbio com instituições científicas;
- VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Fasipe, envolvendo professores e alunos.

A Faculdade Fasipe, com vistas ao desenvolvimento da investigação científica, envia esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade Fasipe, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica a Faculdade Fasipe pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

#### **1.15.2. Extensão no Curso de Graduação em Direito**

A Faculdade Fasipe desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como objetivos:

- Articular o ensino e a investigação científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);
- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da instituição de ensino superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;

- Favorecer a reformulação do conceito de “sala de aula”, que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da instituição de ensino superior.

De acordo com o Regimento da Faculdade Fasipe, os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, são desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos. As atividades de extensão, no âmbito da Faculdade Fasipe, são realizadas sob a forma de:

**Cursos de Extensão:** são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;

**Eventos:** compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferências, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.

**Programas de Ação Contínua:** compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com instituições de ensino;

**Prestação de Serviços:** compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Faculdade Fasipe.

A extensão deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Fasipe, envolvendo professores e alunos. Deve traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população.

As atividades de extensão são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade Fasipe, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão a Faculdade Fasipe pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

#### **1.16. Formas de Acesso**

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento da Faculdade Fasipe, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre o processo seletivo e a matrícula.

### **DO REGIME ESCOLAR**

## CAPÍTULO II

### Do Processo Seletivo

**Art. 56.** O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação ou outros, realizado pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pelo Diretor Acadêmico, no qual constem as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

**Art. 57.** O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de processo seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na Faculdade os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidas alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso

superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Matrícula**

**Art. 58.** A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Diretoria Acadêmica, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - Carteira de Identidade;

V – C.P.F;

VI- Certidão de nascimento ou casamento;

VII- Título de Eleitor;

VIII- Comprovante de residência;

IX- Duas fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º (segundo) grau, ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

**Art. 59.** A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior.

**Art. 60.** A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Diretoria, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao Departamento Financeiro e órgãos de apoio da Faculdade.

§ 3º A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º Excetua-se do permitido no *caput* deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Plano Político Pedagógico, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

**Art. 61.** Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

**Parágrafo único.** Para os cursos com dois turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

**Art. 62.** É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Diretoria Acadêmica.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 63.** Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horário ou períodos especiais, nos termos da Portaria nº 005\2009.

**Art. 64.** É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes mediante processo seletivo no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior.

§ 1º As transferências "*ex officio*", que se opera independentemente de época e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica (Lei nº 9.536/97) e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Diretor Acadêmico, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, atestado de regularidade acadêmica, regularização do curso e guia de transferência.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

**Art. 65.** O aluno transferido de outras IES e/ou de outros cursos desta IES, estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação educacional vigente; em especial a correspondência de carga horária e conteúdos ministrados, levando em consideração os seguintes pontos:

I. Será reconhecida a equivalência, quando a abrangência do conteúdo da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) à disciplina ministrada no curso desta Faculdade, bem como a carga horária da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária desta Faculdade, podendo o aluno ser submetido à Complementação de Estudos.

II. Quando o conteúdo e/ou carga horária forem inferiores a 75% da disciplina do que o acadêmico requereu aproveitamento, o mesmo deverá cursá-la integralmente.

III. Quando a disciplina a ser aproveitada tiver sido cursada no período igual ou superior a 05 (cinco) anos, a mesma deverá ser cursada integralmente.

IV. O aluno que não apresentar documentação comprobatória devidamente regularizada será considerado reprovado na disciplina, devendo a mesma ser cursada integralmente.

V. A análise do processo de aproveitamento de estudos da disciplina será feita pelo professor e/ou Coordenação de Curso, deve emitir parecer final.

VI. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudo de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pela Portaria nº005\2009.

**Art. 66.** Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em

função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso em conformidade com a Lei nº. 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº.365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§ 1º O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

**Art. 67.** O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade é regulado pelo disposto neste Regimento e demais critérios definidos pelo Conselho Administrativo Superior.

#### **1.17. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino-aprendizagem**

As tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem possibilitam a execução do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito.

Na Faculdade Fasipe há um conjunto de tecnologias de informação e comunicação disponíveis para a comunidade acadêmica, estando assegurado o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, propiciando experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

Para o processo ensino-aprendizagem os equipamentos são disponibilizados, principalmente, em salas de aula, laboratórios de informática / laboratórios didáticos e biblioteca. Além disso, a IES incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de equipamentos, microcomputadores e softwares para atividades práticas. Diversas dependências comuns da IES disponibilizam serviço de wireless aos estudantes.

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem e previstas no Projeto Pedagógico do Curso incluem, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais. É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. As aulas com slides/datashow possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, simulações etc.

Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som etc. A integração de dados, imagens e sons, a universalização e o rápido acesso à

informação e a possibilidade de comunicação autêntica reduzem as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

No Curso de Graduação em Direito, são utilizados (as):

- A internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de informação existentes. Os docentes propõem pesquisas e atividades para os alunos. Os alunos utilizam as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google, Google Acadêmico, Yahoo, enciclopédia online, demais banco de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;

- Os pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos em diversos componentes curriculares. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides ou blogs;

- Os jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

- Redes sociais e suas ferramentas;

- TV digital e interativa;

- Programas específicos de computadores (softwares);

- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

A Faculdade Fasipe incentiva, também, a participação do Corpo Docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem, domínio das TICs e acessibilidade comunicacional e digital, para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

A acessibilidade comunicacional caracteriza-se pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, encontra-se prevista a utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela etc., nos termos

dos dispositivos legais vigentes. São exemplos de programas e aplicativos utilizados para deficientes visual ou oral:

- VLIBRAS, um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de computadores por portadores de necessidades especiais visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho.

- PRODEAF MÓVEL - o aplicativo ProDeaf Móvel, tradutor do Português para a Língua Brasileira de Sinais, está disponível gratuitamente para Surdos e Ouvintes. Esta ferramenta de bolso pode-se traduzir automaticamente pequenas frases. Também é possível escrever as frases (ex.: "Eu vou a praia amanhã") e as mesmas terão a sua tradução interpretada. Possui um dicionário de Libras para navegar entre milhares de palavras em Português e ver sua tradução sem necessidade de conexão com a Internet. O usuário pode selecionar palavras e ver sua representação em Libras, interpretada pelo personagem animado em tecnologia 3D. O aplicativo está disponível para download gratuito em aparelhos com Android (via Google Play), iOS (iPhone/iPad/iPod) e Windows Phone 8 (via Windows Phone Store). Para baixar o ProDeaf Móvel, deve-se acessar diretamente do smartphone ou tablet o link <http://prodeaf.net/instalar>.

#### **1.17.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na Pandemia**

A situação pandêmica que atingiu todo o mundo trouxe inúmeros reflexos para a Educação Superior, de maneira que, inúmeras instituições tiveram suas atividades presenciais interrompidas fazendo surgir a necessidade de toda uma readequação do ensino que passou a ser remoto.

Diante todo este contexto vivenciado por todos, houve a necessidade de uma adequação do nosso curso na finalidade de continuar com as aulas de forma remota, surgindo assim a implementação do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que foi utilizado no Curso de Graduação em Direito, para realização das aulas remotas, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre tutores, discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico da IES, foi utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem implementado permite ao aluno realizar o download de apostilas, de textos e slides das aulas, para autoestudo; assistir as videoaulas; consultar o calendário acadêmico e as datas dos encontros presenciais e das provas; ter acesso às suas notas; interagir com o tutor e demais alunos do curso; realizar atividades; participar de fóruns e chats entre outras funcionalidades.

O Sistema da IES oferece informações administrativas, acadêmicas e de comunicação, disponibilizando às docentes informações da Instituição e a autonomia da edição de dados de acordo com a necessidade de cada disciplina. No comando “Acadêmico”, os professores lançam faltas, notas, controlam os boletins de cada aluno. Dessa forma, os alunos acompanham sua situação em tempo real, imediatamente após os docentes lançarem faltas e notas. O sistema é considerado excelente pela comunidade acadêmica. A Instituição possui também uma secretaria acadêmica com responsabilidades específicas.

O Sistema também disponibiliza para a IES o Ambiente Virtual de Aprendizagem. É um sistema para gerenciamento de cursos, em ambiente virtual, para ensino e aprendizagem. Utiliza ferramentas WEB e a disponibilidade de um navegador. Possibilita o gerenciamento de conteúdo, interação entre usuários (fórum, bate-papo, mensagem, etc.), acompanhamento e avaliação.

É uma plataforma modular a que podem ser adicionados novos blocos e funcionalidades desenvolvidas que contribuem para o processo de ensino e aprendizagem pela Internet.

Os principais recursos dessa plataforma:

- Criar cursos ou disciplinas com conteúdo multimídias formativos e atividades avaliativas ou de fixação de conteúdo;
- Criar alunos e organizá-los em grupos;
- Criar fóruns de discussão;
- Definir tutores e professores para monitorar os cursos criados;
- Monitorar os acessos dos utilizadores à plataforma e às diferentes atividades;
- Registrar as notas e o desempenho dos formandos;
- Integrar a outros sistemas de gestão.

Esta plataforma tem como objetivo o desenvolvimento de um ambiente multimídia para educação presencial, semipresencial e a distância numa arquitetura cliente-servidor e multicamadas, baseado na Internet. A escolha desta plataforma deve-se aos objetivos do projeto:

- Fornecer mecanismos de comunicação assíncronos, permitindo assim que o educando trabalhe dentro de seu próprio ritmo de aprendizagem e em seu tempo disponível, além das

comunicações síncronas, que exigem dele uma participação efetiva no grupo de trabalho para uma avaliação do seu progresso pelo educador;

- Disponibilizar mecanismos ao educador para avaliar e acompanhar o progresso da aprendizagem dos alunos, permitindo-lhe, assim, criar alternativas individuais, quando necessário, na construção do conhecimento do educando; superar o ambiente de sala de aula tradicional, apresentando a informação de uma forma mais interativa, propiciando ao educando participar mais ativamente da elaboração e construção do conhecimento, tanto individual como em grupo.

Os fóruns de discussão serão organizados e mediados pelos tutores tendo em vista a troca de ideias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos alunos ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os alunos que não tiverem acesso à Internet a partir de suas residências poderão acessar a plataforma, a partir do laboratório de informática do polo a que estão vinculados.

Nos momentos à distância, o aluno realizará estudos individuais sobre os assuntos específicos e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento. Nesses momentos, ele poderá contar com os tutores a distância através de plantões pedagógicos na plataforma.

Além disso, a personalização possui alguns aspectos interessantes e que agregam valor:

- Flexibilidade: possibilidade de reaproveitamento da interface para atender outras áreas do sistema, como por exemplo a interface dos professores;
- Adaptabilidade: possibilidade da interface se ajustar com facilidade as novas funcionalidades;
- Facilidade de visualização: permite a apresentação das informações com mais clareza e consistência, facilitando o processo de ensino e aprendizagem, disponibilizando uma interface validada pelas diretrizes de usabilidade que possibilitam atender com mais facilidade e eficiência a todos os perfis de usuários, desde iniciantes à usuários experientes.

De maneira objetiva, as funcionalidades do Ambiente Virtual de Aprendizagem estão organizadas em quatro grupos de ferramentas: de Coordenação, de Comunicação, de Produção dos Alunos ou de Cooperação e de Administração.

Ferramentas de coordenação: servem de suporte para a organização de um curso. São utilizadas pelo professor/tutor para disponibilizar informações aos alunos, tanto informações das metodologias do curso (procedimento, duração, objetivos, expectativa, avaliação) e estrutura do ambiente (descrição dos recursos, dinâmica do curso, agenda, etc.), quanto informações pedagógicas: material de apoio (guias, tutoriais), material de leitura (textos de referência, links interessantes,

bibliografia e etc.) e recurso de perguntas frequentes (reúne as perguntas mais comuns dos alunos e as respostas correspondentes do professor);

Ferramentas de Comunicação: englobam fóruns de discussão, bate papo, correio eletrônicos e conferência entre os participantes do ambiente têm o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem e estimular a colaboração e interação entre os participantes e o aprendizado contínuo.

Ferramentas de Produção dos Alunos ou de Cooperação oferece o espaço de publicação e organização do trabalho dos alunos ou grupos, através do portfólio, diário, mural e perfil (de alunos e/ou grupos);

Ferramentas de Administração oferecem recursos de gerenciamento, do curso (cronograma, ferramentas disponibilizadas, inscrições, etc.), de alunos (relatórios de acesso, frequência no ambiente, utilização de ferramentas, etc.) e de apoio a tutoria (inserir material didático, atualizar agenda, habilitar ferramentas do ambiente, etc.).

Através delas é possível fornecer ao professor formador informações sobre a participação e progresso dos alunos no decorrer do curso, apoiando-os e motivando-os durante o processo de construção e compartilhamento do conhecimento.

A plataforma tecnológica para Ambiente Virtual de Aprendizagem foi construída para dar o apoio necessário no desenvolvimento aos cursos presenciais de nossas instituição que precisaram se reinventar durante a situação de pandemia, a seleção do conjunto de funcionalidades de um AVA, configuradas pelo docente para serem disponível em um curso, assim como a maneira adequada de utilizar estas funcionalidades garantindo o sucesso do ambiente na educação remota e permitindo a busca de novos domínios e novos públicos para a educação.

Com o propósito de garantir a integridade, a disponibilidade e autenticidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a IES hospedará a plataforma AVA em um datacenter conceituado e com expertise em manter toda infraestrutura necessária para o bom funcionamento: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe do setor de TI da IES competirá a gestão do ambiente, administrando, monitorando, implementando inovações.

A plataforma possibilitará o acesso, somente, através das credenciais fornecidas pela IES (o login e senha pessoal). Os níveis de acesso e operação dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem serão determinados pelo setor de TI e pela equipe de gestão acadêmica.

Serão realizadas avaliações periódicas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.

### **1.17.2. Inovações tecnológicas significativas**

A estrutura de TI da Faculdade Fasipe está em franca expansão a fim de atender cada vez melhor as necessidades de sua equipe e de seus alunos, seu Centro de Tecnologia da Informação conta hoje com servidores novos, modernos que atendem com tranquilidade as necessidades atuais:

#### **a - Rede computadores - Administrativa**

A rede de computadores da Faculdade Fasipe funciona 24x7, contamos com 03 (três) servidores físicos e 2 (dois) servidores Cloud, 39 computadores, 03 (três) links de internet, portal do aluno, professor e biblioteca on-line 24x7 que podem ser acessados de qualquer dispositivo com conexão à internet.

Total de computadores da rede administrativa da instituição

16 – SAA (comercial, secretaria, financiamentos, tesouraria, cobrança e CPE);

03 – Direção;

12 – Coordenação de cursos;

03 – Biblioteca;

01 – TI;

04 – Fasiclin;

TOTAL: 39 computadores.

#### **b - Servidores**

01 – Servidor de Banco de dados, aplicação e web:

Este server é Cloud e ele gerencia o sistema de informação de controle acadêmico, biblioteca, portal do professor e portal do aluno da instituição, os serviços de portal do aluno, professor e biblioteca são on-line e podem ser acessados 24x7 de qualquer dispositivo que possua conexão com a internet.

01 – Servidor de Arquivos, usuários, compartilhamento e impressão

Gerencia os usuários da rede de computadores e pastas compartilhadas na LAN pelos diversos departamentos.

01 – Servidor de Banco de dados e aplicação

Gerencia o sistema de indicações do TOP10 e futuras aplicações em andamento.

Gerencia o Sistema de Evasão.

Gerencia o Sistema de catracas.

01 – Servidor CloudServer

Servidor on-line que armazena o repositório institucional, funciona 24x7 on-line.

01 – Firewall

Servidor firewall de borda de rede que controlam o acesso a rede administrativa da instituição e a rede dos laboratórios de informática para aulas práticas.

#### 01 – Servidor Backup

Servidor que realiza backup dos sistemas de informação e arquivos, a instituição trabalha com 3 níveis de backup, o primeiro realizado no próprio servidor de abrigo a aplicação, o segundo no servidor específico de backup e o terceiro em nuvem utilizando o google drive como armazenamento.

### **c - Equipamentos Coordenação de Curso**

As coordenações possuem computadores, com conexão à internet através de dois links e política de firewall de FailOver (se um link parar de funcionar a navegação é automaticamente redirecionada para o outro), acesso ao servidor de arquivos da instituição com uma pasta de uso exclusivo de cada curso e outra compartilhada entre todos os cursos além de acesso ao portal do aluno, professor e biblioteca que funcionam 24x7. Cada coordenação possui a sua própria impressora laser.

Temos 11 projetores multimídia a disposição das coordenações, e a sala dos professores existem computadores com acesso à internet para uso exclusivo dos professores.

### **d - Rede Computadores Laboratórios**

A rede de computadores dos laboratórios de informática possui uma estrutura separada da rede administrativa, hoje dispomos de 03 (três) laboratórios de informática.

LAB-01: 20 computadores;

LAB-02: 30 computadores;

LAB-03: 20 computadores

TOTAL: 70 computadores.

A Faculdade Fasipe Cuiabá, possui a política de troca de um laboratório por ano, em 2019 trocamos o LAB-02 e em 2020 o LAB-01, compramos computadores Dell de última geração visando melhor atender nossos alunos.

Os laboratórios possuem conexão com a internet através de 2 (dois) links e estão conectados a um servidor de gerenciamento de pastas compartilhadas para facilitar a troca de informações entre os alunos e o professor durante a aula.

Tratando ainda da parte tecnológica a Fasipe apresenta:

- Servidor de e-mails hospedado junto ao cloud da Microsoft, onde ficam hospedadas em

nuvens, tornando-a cada vez mais seguro o armazenamento de informações.

- Internet através de uma rede sem fio *Wi-Fi* nas dependências da faculdade.
- HotSpot – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança.

#### **e - Sistema de gestão acadêmica - MentorWEB**

Sistema de gestão educacional onde pelo portal o acadêmico tem a qualquer hora e em qualquer lugar acesso às suas notas, materiais e conteúdo para as aulas e outros serviços, bem como os professores poderão efetuar a digitação on-line das notas, livro de chamadas e disponibilizar aos alunos materiais de apoio para as aulas. Tendo como principais funcionalidades:

- Controle de cursos ofertados, inclusive com conteúdo a distância, independentemente de sua duração, como graduação, pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu), extensão, sequenciais etc;
- Plano de Oferta de Vagas em regimes seriados e/ou por disciplina, com respectivos docentes disponíveis, com impressão automática de pautas das turmas e diários de classe;
- Entrada de notas e faltas pelo setor de registro acadêmico ou diretamente pelos docentes;
- Controle de ingresso por processo seletivo, portador de diploma, transferência externa oriunda de outra IES ou por Ex Ofício etc;
- Emissão, por habilitação cursada, de histórico, certificados, declarações e diplomas;
- Emissão de extrato de notas, fichas individuais dos alunos e atas de resultados finais;
- Controle de transferências, trancamentos, cancelamentos e jubilações de alunos ou disciplinas;
- Emissão de dados para censo do MEC;
- Controle de pagamentos e recebimentos através de boletos bancários ou arquivo de remessa e retorno bancário, bolsas e percentual de inadimplência;
- Emissão automática de cartas de cobrança e registro de devedores;
- Acordo financeiro e controle de pagamentos com cheques pré-datados ou nota promissória;
- Abertura e fechamento de vários caixas, simultaneamente;
- Auditoria e monitoramento das ações feitas pelos usuários;
- Gráficos de rendimento por aluno, turma e docente;
- Fácil administração do processo seletivo da IES, com oferta de cursos e vagas, elaboração de gabaritos, inscrição e classificação de candidatos, com total integração com os módulos Acadêmico e Tesouraria;

- Controle da disponibilidade e alocação dos docentes, através do módulo Quadro de Horários;
- Controle do FIES e financiamentos próprios;
- Controle do registro e expedição de diplomas;
- Controle de acesso via Biometria.
- Controle de Atividades Complementares;

Ainda oferece o Mentor Mobile, o app para acessar as suas informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet. O aluno pode navegar entre as disciplinas de cada período letivo, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio de uma plataforma simples e de fácil utilização e o professor realizar controle de frequência, troca de mensagens e conteúdo para suas turmas e disciplinas.

#### **f- Site da IES**

O *Web Site* da **Faculdade Fasipe Cuiabá** poderá ser acessado pela url [www.fasipecpa.com.br/](http://www.fasipecpa.com.br/), onde terá acesso as informações acadêmicas;

#### **g- Sistema de Gestão da FASICLIN**

Com a experiência em outra unidade, a Faculdade Fasipe Cuiabá pretende implantar o Sistema de Gestão Fasiclin, que se dará da seguinte maneira:

O Sistema de Gestão da FASICLIN – GESFASICLIN, tem por objetivo otimizar o processo de agendamentos realizado pelas clínicas, evitando a perda de dados, promovendo controle de atendimentos, facilitando a análise do crescimento de cada clínica podendo assim planejar sua expansão. O sistema é um diferencial na tomada de decisão, pois estabelece um acompanhamento evolutivo de cada clínica e também de toda a rede SAP, visando a melhoria da qualidade de atendimento para o público que demanda dos serviços de cada clínica.

O sistema possui as seguintes funcionalidades:

Cadastros de: coordenadores, cursos, clínicas, professores, alunos, procedimentos (atendimentos), pacientes e de usuários.

Possui um cadastro de agendamento, onde é informado o paciente, procedimento, data e horário, o aluno que irá realizar o atendimento e no momento de finalizar o atendimento é necessário informar o professor que acompanhou o aluno durante o agendamento. Também é possível informar se o agendamento já foi pago.

Entre os controles do sistema, temos o cadastro de datas bloqueadas, aonde é informado os dias em que não haverá atendimento nas clínicas, evitando que sejam agendados pacientes em dias que não terá atendimento ao público. Outro controle é o bloqueio de agendamentos nos mesmos horários para o mesmo aluno e/ou paciente, evitando assim choque de agendamentos.

O sistema GESFASICLIN também possui o controle de anamneses, onde o paciente passa para a triagem das clínicas.

Na parte gerencial, o sistema oferece relatórios com totalizadores e gráficos de atendimento (Figura 01) que podem ser filtrados por período, auxiliando na validação das clínicas, verificando em quais épocas do ano que possuem mais atendimentos. O sistema oferece gráficos de comparação de idades (Figura 02), mostrando a faixa etária dos pacientes atendidos. Possui histórico médico do paciente e o histórico de atendimento do aluno e do professor podendo assim saber qual professor acompanhou qual procedimento realizado por um determinado aluno.

Os benefícios do uso deste sistema são:

- Otimização do processo de atendimento, evitando a perda e/ou o esquecimento de agendamentos;
- Controle de agendamentos, evitando o conflito de horários de atendimento;
- Preservação de dados, como o de pacientes e atendimentos, criando um histórico médico de atendimento;
- Relatórios para acompanhamento dos desenvolvimentos das clínicas, totalizadores de atendimento, histórico médico de pacientes, histórico de atendimento de alunos e professores;
- Auxílio na tomada de decisão, para melhorias, correção de processos e desenvolvimentos de novos atendimentos;

O plano de expansão desse sistema é o desenvolvimento do controle de esterilização. Um sistema onde será realizado todo o controle de entrega e retirada de kits de instrumentos para a esterilização.

#### **h- Repositório institucional**

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica da Faculdade Fasipe, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

## **2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA**

### **2.1. Núcleo Docente Estruturante**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito, em colaboração com o Colegiado de Curso.

A Faculdade Fasipe, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
- ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do NDE do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe:

- I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito da FASIPE;
- II – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe;
- III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;
- IV – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de Direito;
- V – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VI – revisar ementas e conteúdos programáticos;
- VII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- VIII – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;
- IX – atender aos discentes do curso.

Em sua composição, o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Direito da FASIPE conta com o Coordenador de Curso e com 04 (quatro) professores, totalizando 05 (cinco) membros.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante, seguida da titulação máxima e do regime de trabalho.

<b>NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO</b>		
<b>PROFESSOR</b>	<b>TITULAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>
Ronildo Pereira de Medeiros Junior*	Especialista	Integral
Jonas Junior Mendes	Mestrado	Parcial
Gabriela Cristina Bezen	Mestrado	Parcial
Diego Castro de Melo	Mestrado	Parcial
Wellington Cavalcanti da Silva	Mestrado	Parcial

(\*) Coordenador do Curso

Conforme pode ser observado no quadro apresentado, 80% dos docentes possuem titulação acadêmica em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou revalidada por universidades brasileiras com atribuição legal para essa revalidação.

Todos os professores do Núcleo Docente Estruturante têm previsão de contratação em regime de tempo parcial ou integral, sendo 20% no regime de tempo integral.

A Faculdade Fasipe investiu na composição de um Núcleo Docente Estruturante com professores que possuam uma dedicação preferencial, cujo resultado é a construção de uma carreira assentada em valores acadêmicos, ou seja, titulação e produção científica. Isso, com certeza, contribui para a estabilidade docente e o estímulo à permanência dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante até, pelo menos, o reconhecimento do curso. Neste sentido, a FASIPE compromete-se a estabelecer uma relação duradoura e perene entre si e o corpo docente, sem as altas taxas de rotatividade que dificultam a elaboração, com efetiva participação docente, de uma identidade institucional.

### **2.1.1 Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da Faculdade Fasipe**

A seguir é apresentado o Regulamento do Núcleo Docente Estruturante.

#### **REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE**

##### **Capítulo I – Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC.

##### **Capítulo II – Do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 2º. O Núcleo Docente Estruturante é o órgão responsável pela concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, elaborar estratégias de implantação, supervisão e aperfeiçoamento do mesmo.

Parágrafo Único. O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

### **Capítulo III – Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 3º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, seu presidente;

II – por 04 (quatro) professores integrantes do corpo docente do curso.

Art. 4º. Os professores integrantes do corpo docente serão escolhidos pelo Colegiado de Curso e nomeados pelo Diretor para mandato de 02 (dois) anos, permitida a sua recondução.

Parágrafo Único. No processo de recondução dos membros do NDE, deverá ser observado a exigência de manutenção de, pelo menos, 50% dos seus membros a cada finalização de mandato.

Art. 5º. Na constituição do NDE deverão ser observados, sempre, os seguintes critérios mínimos:

I – ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, incluindo o Coordenador de Curso;

II – ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral.

### **Capítulo IV – Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 6º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico de Curso;

II – contribuir para a consolidação e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso;

III – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, analisando sua adequação considerando as diretrizes curriculares editadas pelo Poder Público e as novas demandas do mundo do trabalho;

IV – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;

V – revisar ementas e conteúdos programáticos;

- VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;
- VII – verificar o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação dos alunos;
- VIII – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de iniciação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas relativas à área do curso;
- IX – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;
- X – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;
- XI – planejar procedimentos para permanência de parte de seus membros até o ato regulatório seguinte.

Art. 7º. Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I – convocar e presidir as reuniões do NDE, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II – representar o NDE junto aos órgãos Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC;
- III – encaminhar as deliberações do Núcleo Docente Estruturante para aprovação do Colegiado de Curso;
- IV – desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regulamento, inerentes ao cargo;
- V – cumprir e fazer cumprir os termos deste Regulamento.

#### **Capítulo V – Das Reuniões do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 8º. O Núcleo Docente Estruturante reúne-se, ordinariamente, 01 (uma) vez por semestre, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador de Curso, ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Parágrafo Único. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 9º. As reuniões do Núcleo Docente Estruturante realizam-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 10. Da reunião é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente.

#### **Capítulo VI – Das Decisões do Núcleo Docente Estruturante**

Art. 11. Nas votações são observadas as seguintes regras:

- I – as decisões são tomadas por maioria dos presentes;
- II – cada membro terá direito a apenas 01 (um) voto.
- III – o presidente participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade.

#### **Capítulo VII – Das Disposições Finais**

Art. 12. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

Art. 13. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

## **2.2. Coordenadoria de Curso de Direito**

Entendemos que o coordenador de um curso de graduação deve agregar esforços e iniciativas que venham a incrementar a qualidade, legitimidade e competitividade do curso, frente às demandas regionais e os desafios do mercado de trabalho.

A coordenação do nosso curso de Direito está sob a responsabilidade do Professor Especialista Ronildo Pereira de Medeiros Junior, pessoa responsável pela representação e gestão do curso na Faculdade Fasipe.

Conforme dispõe o Regimento a Coordenação de Curso “é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso”.

O Regimento da Faculdade Fasipe regulamenta a função do Coordenador de Curso, desta maneira,

**Art. 21.** Os Coordenadores dos Cursos da **Faculdade Fasipe** são indicados pela Diretoria Geral, para mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

**Art. 22.** São atribuições do Coordenador do Curso:

I - Coordenar a elaboração do Plano Político-Pedagógico do curso;

II - Coordenar e supervisionar as atividades do curso de graduação;

III - Representar o curso de graduação;

IV - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

V - Apresentar, juntamente com os demais Coordenadores de Curso para homologação do Diretor Acadêmico, semestralmente, até 30 (trinta) dias antes da realização das matrículas, o horário das disciplinas com os respectivos professores, para o semestre seguinte;

VI - Apresentar, até 15 de dezembro, ao Diretor Acadêmico, o planejamento das atividades para o ano subseqüente;

VII - Executar e fazer executar as resoluções e normas dos órgãos superiores;

VIII - Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, acompanhando a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos professores e alunos; e

IX - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação do Diretor Acadêmico.

Visto isso, entendemos que o papel de gestor do curso é que aquele que: gere recursos e oportunidades; favorece e implementa mudanças que aumentem a qualidade do aprendizado; agregue uma maior demanda regional de candidatos ao curso; articule o curso sempre no sentido do gerenciamento acadêmico, crie estratégias e práticas que reflitam o contexto coletivo onde o curso se insere; articule as estratégias e práticas com os desafios e as demandas da realidade, principalmente local e regional; mantenha o compromisso com os objetivos da Faculdade Fasipe, com os propósitos do PPI e PDI, e esteja sempre engajada em seu crescimento e inovação.

Por sua vez, a administração acadêmica do nosso curso de Direito é realizada pela coordenação de curso, na pessoa de seu coordenador, do Núcleo Docente Estruturante – NDE e pelo colegiado do curso, através do desenvolvimento de suas respectivas competências e atribuições.

## **2.2.1. Titulação Acadêmica**

### **2.2.1.1. Titulação Acadêmica Coordenação**

A Coordenadora do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá é o professor Ronildo Pereira de Medeiros Junior.

O professor Ronildo Pereira de Medeiros Junior possui graduação em Direito pela Universidade de Cuiabá, UNIC, (2012). Especialista em Ciências Criminais pelo Complexo Educacional Renato Saraiva, CERS, (2018).

## **2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica**

### **2.2.2.1. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica Coordenação**

O professor Ronildo Pereira de Medeiros Junior possui experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica, somadas, maior a 13 anos. A experiência profissional do professor Ronildo Pereira de Medeiros Junior é de 9 anos. No magistério superior, possui experiência de 2 anos. Na gestão acadêmica, o tempo de experiência é 1 ano.

### **2.2.3. Regime de Trabalho Coordenação de Curso**

O professor Ronildo Pereira de Medeiros Junior é contratado em regime de tempo integral, com 40 horas de atividades semanais, estando prevista carga horária para coordenação, administração e condução do curso.

O regime de trabalho do coordenador do curso de Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá permite o atendimento da demanda existente, contemplando a gestão do curso, relação docentes, discentes, e representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, proporcionando a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

### **2.2.4. Atuação do (a) coordenador (a)**

A Coordenadoria do Curso de Graduação em Direito tem como propósito ser mais que uma mediadora entre alunos e professores. A Coordenação em sua atuação tem a função de reconhecer as necessidades da área em que atua e tomar decisões que possam beneficiar a comunidade acadêmica. Atendendo as exigências legais do MEC, tem como propósito gerenciar e executar o PPC, acompanhar o trabalho dos docentes, sendo membro do NDE está comprometida com a missão, a crença e os valores da Faculdade Fasipe Cuiabá. Está atenta às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de sugerir adequação e modernização do PPC do curso. A Coordenadoria atua como gestora de equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente, colaborando com o desenvolvimento dos alunos e o crescimento da Faculdade Fasipe Cuiabá.

Com relação à consolidação do PPC, a Coordenadoria do Curso de Graduação em Direito junto com o NDE acompanhando o desenvolvimento do projeto do Curso. A relação interdisciplinar e o desenvolvimento do trabalho conjunto dos docentes são alcançados mediante apoio e acompanhamento pedagógico da Coordenadoria do Curso e do NDE. Portanto, a Coordenadoria de Curso é articuladora e proponente das políticas e práticas pedagógicas, juntamente com o seu Colegiado, discutindo com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular; articulando a integração entre os corpos docente e discente; acompanhando e avaliando os resultados das estratégias pedagógicas e redefinindo novas orientações, com base nos resultados da autoavaliação; estuda e reformula as matrizes curriculares, aprovando programas, acompanhando a execução dos planos de ensino; avaliando a produtividade do processo de ensino–aprendizagem. Com postura ética e de responsabilidade social, lidera mudanças transformadoras para o curso.

A responsabilidade da Coordenadoria aumenta significativamente a partir da utilização dos resultados do ENADE, IDD e CPC pelo MEC para a adoção das medidas necessárias para superar os pontos fracos que possam existir.

O Coordenador do Curso de Graduação em Direito possui carga horária disponível para atendimento aos alunos, docentes e realização de reuniões com o Colegiado de Curso e o NDE. Quando necessário encaminha alunos e professores para o atendimento psicopedagógico. Monitora as atividades acadêmicas para que tenham o sucesso esperado. Organiza atividades de nivelamento para os alunos com dificuldades de aprendizagem e se mantém atualizado com relação à legislação educacional e a referente ao exercício profissional. Dialoga com direção da IES para informá-la sobre as necessidades do Curso de Graduação em Direito, solicitando medidas saneadoras quando necessário.

## **2.2.5. Plano de Ação da Coordenação de Curso**

### **PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

#### **1. OBJETIVO**

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a gestão do curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes;
- Relação com os discentes;
- Representatividade no Conselho Superior.

#### **2. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO**

O Coordenador de Curso dedicará regime de trabalho integral ao curso, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para a Coordenação do Curso.

#### **3. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão

da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso.

Na gestão do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo Coordenador de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O NDE do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). É composto por 05 (cinco) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES nº 01/2010). Dentre os membros do NDE, há o Coordenador de Curso. O NDE orientará e dará suporte na implantação do PPC como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliará os Coordenadores de Curso na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participarão da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações *in loco* do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do Coordenador de Curso e do NDE. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo será democrático e garantirá a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes serão organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da

avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela IES no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do PPC traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do PPC resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão colegiado do curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Projeto de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da Coordenação de Curso.

#### **4. FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO**

De acordo com o Regimento Geral do Faculdade Fasipe Cuiabá, são atribuições do Coordenador de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar o curso perante as autoridades e órgãos da IES;

III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;

IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;

V – acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável;

VII – sugerir à contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente;

VIII – elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;

XI – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

Entre orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso e as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se:

1. Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, que:

✓ Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;

✓ Demonstre que a experiência profissional do corpo docente possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem;

✓ Demonstre e justifique a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos das unidades curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida;

✓ Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos das unidades curriculares do curso.

2. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;
3. Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao Coordenador de Curso atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;
4. Divulgar os diferenciais do curso;
5. Estimular a extensão e a iniciação científica;
6. Fomentar a utilização de tecnologias de informação e comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;
7. Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;
8. Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;
9. Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.
10. Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;
11. Realizar orientação acadêmica dos estudantes;
12. Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso.

## **5. INTEGRAÇÃO COM A CPA**

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avaliações externas, que serão utilizados pela Coordenação de Curso, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso. Auxiliará, ainda, a elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

## **6. PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Semestral.

## 7. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade.	Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações. Presidir as reuniões. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões.	Colegiado de Curso NDE Secretaria		X			X	Periodicidade regimental e dos regulamentos específicos	
Representar o curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Participar da reunião do Conselho Superior.	Secretaria		X			X	Periodicidade regimental	
Orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso.	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o):realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; DCN e imposições legais vigentes; resultado da autoavaliação do curso; âmbito institucional / PDI da Instituição.	NDE	X	X	X	X	X	X	Semestral
	Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Secretaria		X	X	X	X		Permanente
	Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de	Secretaria Corpo Docente Colegiado de Curso	X	X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE							
			MÊS						PERIODICIDADE	
			1	2	3	4	5	6		
	aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de unidade curricular, para deliberação superior.									
Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso.	Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas unidades curriculares. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Direção Acadêmica/Geral	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo	
	Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros. Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção Acadêmica/Geral		X	X	X	X			Ao longo do período letivo
	Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X			Ao longo do período letivo
Acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso	Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, mesmo que não obrigatório / analisar os relatórios periódicos de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão.	NDE Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Responsável pelos Estágios		X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso - adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.	Direção Acadêmica/Geral							
Acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável de conclusão de curso.	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de iniciação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.).	Secretaria Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais .	NDE Secretaria Corpo Docente Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Organizar eventos e convidar palestrantes.	Secretaria Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.	Coordenação Direção Acadêmica/Geral		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Acompanhar o relatório periódico das atividades complementares, junto ao responsável pelas atividades complementares.	Responsável pelas Atividades Complementares.		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Sugerir à Direção Acadêmica/Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente.	Verificar a necessidade de novas contratações docentes . Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades. Indicar necessidade de desligamento docente	Colegiado de Curso NDE Direção Acadêmica/Geral	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Organizar a planilha docente e enviar as informações ao setor de recursos humanos (horas de trabalho e detalhamento).	Secretaria Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X	Controle mensal
Elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico.	Elaborar proposta de atividades dos diferentes períodos. Planejar e apresentar a grade semanal, a cada semestre. Definir e redefinir os grupos e turmas para diferentes atuações acadêmicas. Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.	Secretaria Corpo Docente Direção Acadêmica/Geral						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Fornecer à Direção Acadêmica/Geral os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).	Secretaria Direção Acadêmica/Geral						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS.	RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE: perfil do egresso, titulação do corpo docente; experiência na docência na educação básica do corpo docente; experiência no exercício da docência superior do corpo docente; experiência no exercício da docência superior do corpo docente. ESTUDO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES.	NDE Secretaria Bibliotecária Direção Acadêmica/Geral						X	Anual
Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP.	Acompanhar com a Secretaria e monitorar o preenchimento dos dados relacionados a curso.	Secretaria							De acordo com o calendário INEP/MEC
Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao Coordenador de Curso	Planejar o acolhimento de docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção Acadêmica/Geral	X						Ao longo do período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE							
			MÊS						PERIODICIDADE	
			1	2	3	4	5	6		
<p>atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar.</p> <p>Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho.</p>	Acolher discentes e docentes.	Secretaria Direção Acadêmica/Geral		X					Ao longo do período letivo	
	Dar suporte aos professores, alunos para o bom cumprimento de seus papéis específicos. Atuar junto ao Setor de Apoio Psicopedagógico e encaminhar para atendimento pelo órgão, quando necessário, professores e alunos.	Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção Acadêmica/Geral		X	X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Atender professores e alunos em situações não previstas ocorridas no cotidiano. Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.	Ouvidoria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X		Permanente
	Organizar, juntamente com a Secretaria, a confecção do Manual do Aluno.	Secretaria Direção Acadêmica/Geral	X					X		Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Estimular e supervisionar frequência docente e o cumprimento do horário das aulas.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X			Acompanhamento diário
	Acompanhar o registro de frequência discente (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas e demais atividades. Detectar precocemente alunos faltantes.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X			Acompanhamento diário
	Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades	Com apoio do Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
relacionadas ao processo de formação.									
Divulgar os diferenciais do curso.	Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.	Secretaria Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X	Permanente
Estimular a extensão e a iniciação científica.	Acompanhar o desenvolvimento de projetos de iniciação científica e extensão, com relatórios periódicos de atividades exercidas.	Secretaria Direção Acadêmica/Geral	X	X	X	X	X	X	Permanente
Fomentar a utilização de tecnologias de informação e comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores.	Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas. Coordenar, juntamente com Direção Acadêmica/Geral e o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, o uso adequado de TICs. Pode, inclusive, assistir a algumas aulas durante o curso. Visitar as salas de aula para detectar problemas existentes e procurar solucioná-los. Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso.	NDE Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção Acadêmica/Geral		X	X	X	X		Ao longo do período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes.								
Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada.	Cobrar relatórios de acesso do acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização.	Bibliotecária	X	X	X	X	X	X	Mensal
	Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.	Biblioteca NDE	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso.	Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso, independente da sua situação de matrícula – com matrícula trancada ou afastado). Identificar todos os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização. Acompanhar com a Direção Acadêmica/Geral e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE. Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.	Secretaria Direção Acadêmica/Geral CPA							De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em	Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação.	Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade NDE				X	X		De acordo com o calendário da CPA

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
conformidade com o determinado pela CPA.	Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	CPA Direção Acadêmica/Geral							
Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Corresponsabilizar-se pela permanente sensibilização, estimulando a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional. Apoiar a divulgação dos resultados. Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico- Administrativo	X	X	X	X	X	X	Permanente
Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações <i>in loco</i> do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso.	Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional. Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo	X	X	X	X	X	X	De acordo com o calendário da CPA
Realizar orientação acadêmica dos estudantes.	Atender alunos a respeito da vida acadêmica.	Corpo Docente		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso.	Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula.	Corpo Docente  Direção Acadêmica/Geral	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Sugerir equipamentos e materiais/software para as aulas práticas.	NDE Corpo Docente	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores	Direção Acadêmica/Geral Setor de Informática		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.	Direção Acadêmica/Geral Setor de Informática		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Cobrar relatórios de manutenção.	Setor de Informática							Semanal

REGISTRA-SE QUE TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO DESTINAM-SE AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO E DO CORPO DOCENTE, VISANDO A FACILITAR A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE DO CURSO.

## **8. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES**

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no meio do semestre letivo) e RELATÓRIO FINAL (no final do semestre letivo).

Cada RELATÓRIO deverá apresentar, por ação:

1º) Situação da Ação, sendo opções:

- Prevista: significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- Iniciada: significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada;
- Concluída: significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- Cancelada: significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos);
- Atrasada: significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

2º) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa.

Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

O RELATÓRIO FINAL subsidiará a confecção do RELATÓRIO DE GESTÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO, com os INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO.

## **9. DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO (A SEREM DIVULGADOS)**

- Relatório de Gestão da Coordenação de Curso
- Projeto Pedagógico do Curso
- Matriz Curricular
- Plano de Ensino ou Programas das Unidades Curriculares (semestral)
- Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas – pode ser utilizado sistema)
- Calendário Acadêmico
- Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente (NDE)
- Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)
- Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso)

- Titulação do Coordenador de Curso
- Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

Indicadores:

- Número de Alunos Regularmente Matriculados
- Número de Convênios do Curso
- Pontualidade Docente
- Perfil Docente – Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho (inclui IQCD)
- Protocolos em Aberto (Solicitações dos Discentes)
- Satisfação Discente por Unidade Curricular
- Satisfação Discente com a Coordenação de Curso
- Número de Assinaturas da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na

Biblioteca

- Média de Alunos por Unidade Curricular
- Ocupação de Laboratórios por Aulas
- Ocupação de Laboratórios por Discentes

#### **2.2.6. Indicadores de Desempenho - Coordenação de Curso**

Compreendendo as funções a serem desempenhadas pelo Coordenador do Curso, tem-se que competirá ao coordenador do curso elaborar e apresentar um plano de ação demonstrando e comprovando os indicadores de desempenho da coordenação, devendo este plano ser devidamente compartilhado e disponibilizado publicamente. Não obstante, competirá ao coordenador de curso o planejamento da administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Para tanto, é realizado uma avaliação específica para avaliar as funções do coordenador, além da avaliação a ser realizada pela Comissão Própria de Avaliação que é mais ampla. Dessa forma, a Faculdade Fasipe apresenta um questionário para essa avaliação.

#### **2.2.7. Articulação da gestão do curso com a gestão institucional**

Todas as atividades de gestão do curso são estruturadas consonantemente às diretrizes da gestão institucional, de forma a garantir uma atuação sistêmica. A gestão acadêmica e administrativa do curso é fundamentada no PPI e PDI da Faculdade Fasipe.

A coordenação do curso é membro integrante e participativo das reuniões do Conselho Superior.

A articulação da gestão do curso com a gestão institucional também se faz presente através do delineamento dos objetivos, competências, habilidades, estratégias de ação e perfil profissional do futuro fisioterapeuta, fundamentados também na visão, missão, valores e concepções filosóficas inerentes à identidade da instituição.

Por fim, podem-se ressaltar as políticas de Avaliação Institucional coordenadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) que, ao longo do ano, oferece subsídios para a melhoria da qualidade do curso. Estes subsídios são colhidos por meio de avaliações sistemáticas que envolvem desde a avaliação de seu corpo docente até seu envolvimento com a comunidade. Os resultados passam a ser discutidos em colegiado e articulam-se então, políticas de melhoria que são monitoradas pelo grupo de qualidade do curso e da unidade.

## **2.3. COLEGIADO DE CURSO**

### **2.3.1. Institucionalização**

O Colegiado de Curso está institucionalizado, uma vez que há previsão no Estatuto e no Regimento Interno do Faculdade Fasipe Cuiabá, e ele será efetivamente implantado no Curso de Graduação em Direito.

É o órgão de deliberação coletiva do curso, responsável pela coordenação didática de cada curso.

### **2.3.2. Representatividade dos Segmentos**

O Colegiado de Curso é constituído pelo Coordenador de Curso, seu presidente, por todos os professores que ministram ou atuam nas disciplinas da matriz curricular do curso e por 01 (um) representante do corpo discente.

O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, eleito por seus pares para mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução.

### **2.3.3. Competências**

Compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

II - deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;

III - aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

IV - aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e tutorial;

VII - promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

VIII - colaborar com os demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá no âmbito de sua atuação;

IX - exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá.

#### **2.3.4. Periodicidade das Reuniões**

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

#### **2.3.5. Registro de Decisões**

As decisões do Colegiado de Curso serão registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

O funcionamento dos órgãos colegiados deliberativos obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

III – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, tem o voto de qualidade;  
e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão tem direito a apenas 01 (um) voto.

IV – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

V – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos, quando houver;

VI – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na IES o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados deliberativos às reuniões de que façam parte.

### **2.3.6. Fluxo para Encaminhamento das Decisões**

O fluxo decisório nas reuniões do Colegiado de Curso terá como base as seguintes orientações:

a) A pauta da reunião deverá ser informada em até 48 horas antes da mesma pelo presidente do Colegiado de Curso, sendo que as sugestões de temas a serem discutidos podem ser feitas pelo presidente ou qualquer outro membro do órgão;

b) Exposto os temas da pauta, cada item deve ser descrito especificamente, refletido, arguido pelos membros presentes e decidido ou demandar ação complementar;

c) A elaboração de documentos, realização de estudos, preparação de materiais, acompanhamento das ações decorrentes as decisões e/ou execução de tarefas terá a designação de um responsável pela atividade e estabelecido um prazo de entrega;

d) Na reunião posterior, os assuntos pendentes ou que precisavam de complementação serão retomados na discussão para finalização;

e) O Colegiado de Curso analisará os resultados das decisões tomadas e avaliará necessidades de mudança, caso necessário.

De acordo com o Regimento Interno do Faculdade Fasipe Cuiabá, compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

II - deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;

III - aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

IV - aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e tutorial;

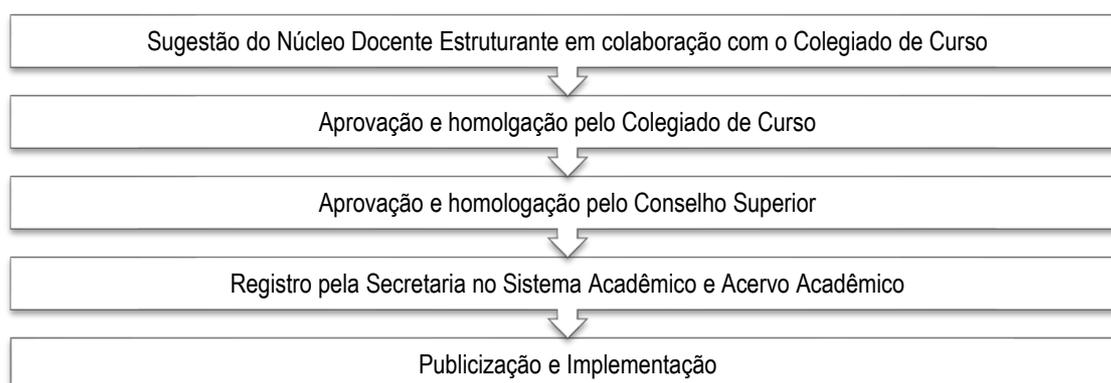
VII - promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

VIII - colaborar com os demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá no âmbito de sua atuação;

IX - exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá.

Para o encaminhamento das decisões são estabelecidos fluxos específicos a partir das competências do Colegiado de Curso que se traduzem nos esquemas apresentados a seguir.

I – fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

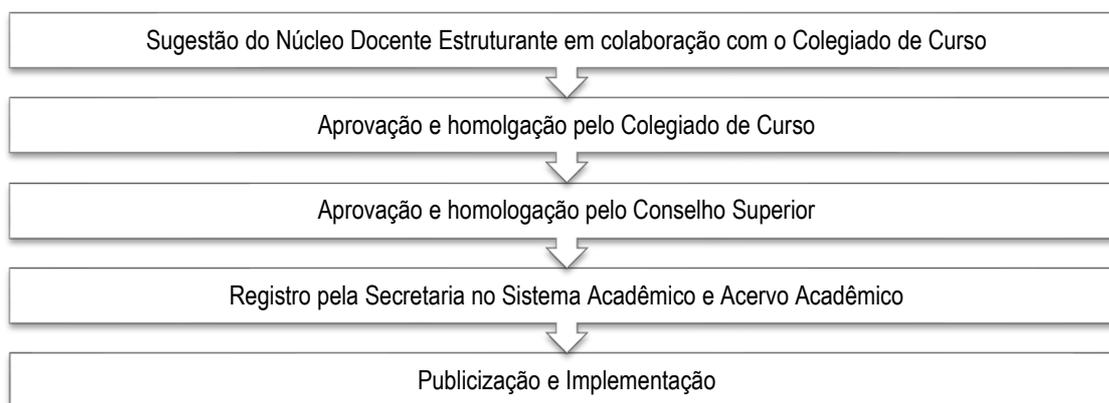


Periodicidade:

✓ O perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas, são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso.

✓ Os planos de ensino são aprovados semestralmente, a partir do encaminhamento dos professores responsáveis ao Núcleo Docente Estruturante que analisa e encaminha ao Colegiado de Curso.

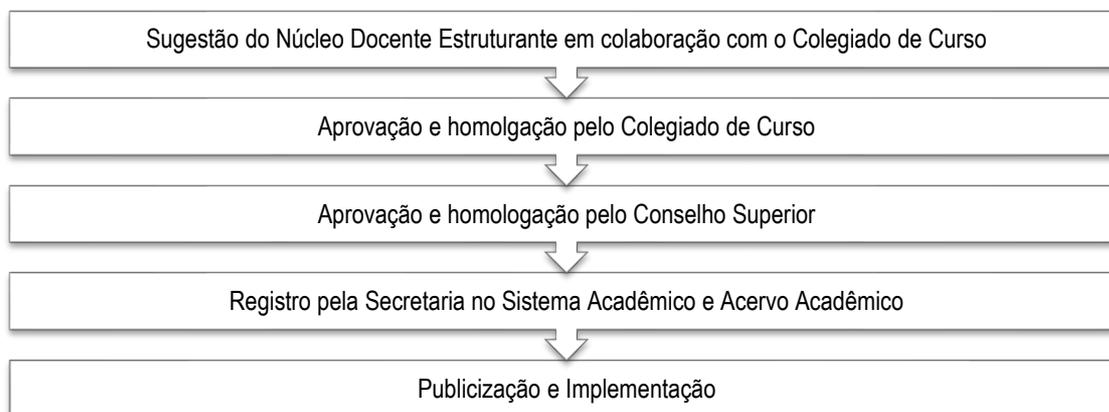
II – deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder público, e conforme sugestão do núcleo docente estruturante;



Periodicidade:

✓ A matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

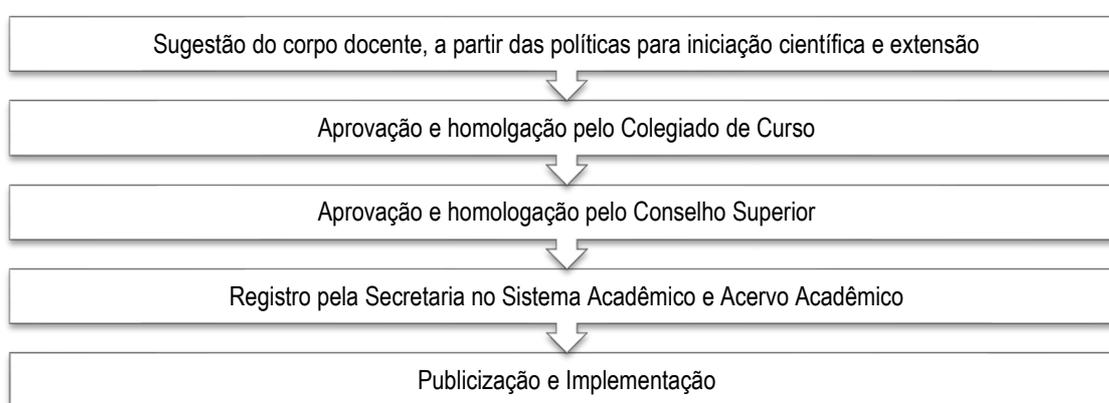
III – aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;



Periodicidade:

✓ As diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

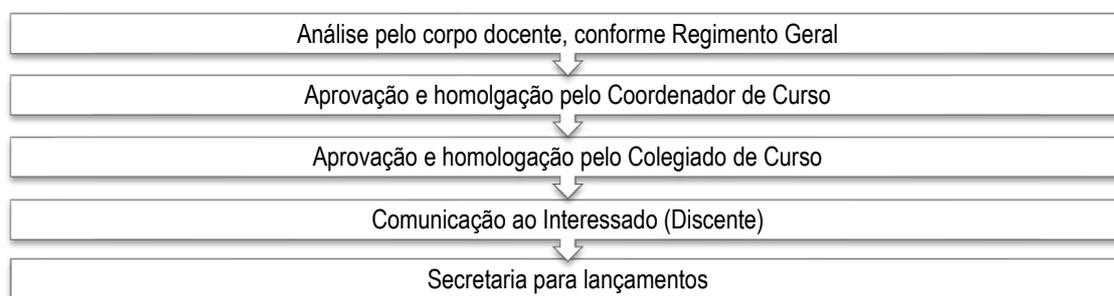
IV – aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;



Periodicidade:

✓ Os projetos são aprovados a partir das demandas geradas pela instituição para o desenvolvimento de atividades de iniciação científica e extensão.

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;



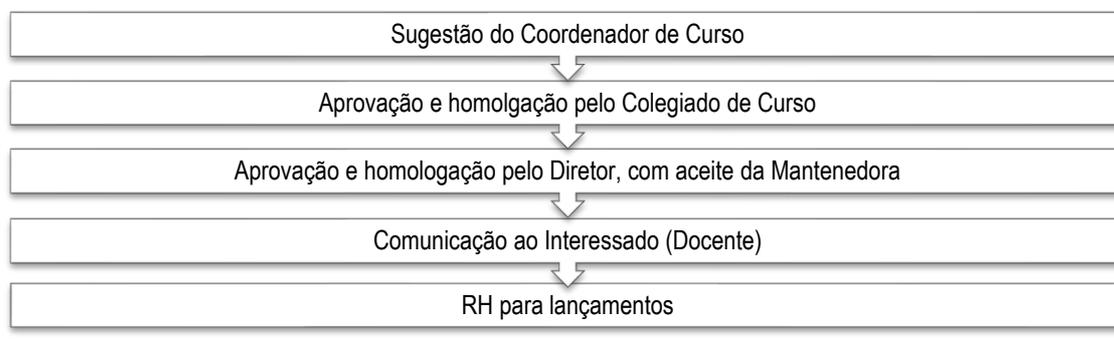
Periodicidade:

✓ Conforme demanda encaminhada a partir da matrícula de alunos.

Observação:

✓ O órgão recursal das decisões do Colegiado de Curso é o Conselho Superior.

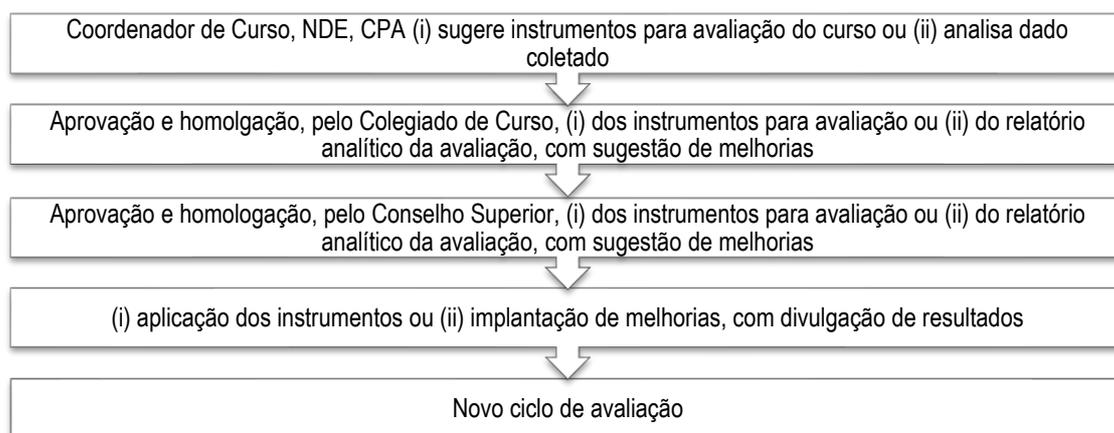
VI – opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e tutorial;



Periodicidade:

- ✓ Conforme demanda identificada.

VII - promover a avaliação do curso e colaborar com a comissão própria de avaliação no processo de avaliação institucional



Periodicidade:

- ✓ Conforme calendário de autoavaliação institucional ou sempre detectada a necessidade de uma avaliação do curso.

VIII – colaborar com os demais órgãos da Faculdade Fasipe Cuiabá no âmbito de sua atuação;  
O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior.

IX – exercer as demais competências previstas neste regimento geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá.

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior.

### **2.3.7. Sistema de Suporte ao Registro, Acompanhamento e Execução de Processos e Decisões**

Para registro, acompanhamento e execução de processos e decisões do Colegiado de Curso será utilizado um software acadêmico e/ou outro de apoio como DROPBOX, GOOGLE TAREFAS, gerenciador de listas e tarefas, que possua interface simplificada.

O objetivo é que todas as demandas que ensejam decisão por parte do Colegiado de Curso sejam registradas no sistema de suporte.

No sistema e suporte será possível acompanhar a tramitação dos processos e posteriormente verificar a decisão, por meio da digitalização da ata de reunião que decidiu sobre a demanda.

### **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA SOBRE O DESEMPENHO DO COLEGIADO DO CURSO, PARA IMPLEMENTAÇÃO OU AJUSTE DE PRÁTICAS DE GESTÃO**

A avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso será realizada semestralmente, por seus integrantes, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão.

Serão objeto de avaliação, em relação ao desempenho do Colegiado de Curso, os seguintes aspectos:

- a) cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;
- b) frequência dos membros do órgão;
- c) dinâmica funcionamento das reuniões;
- d) média de prazo para decidir;
- e) cumprimento das atribuições regimentais.

Caberá ao Coordenador de Curso produzir relatório semestral sobre o desempenho do Colegiado de Curso, considerando os aspectos acima apontados.

Em reunião, o relatório será apresentado ao Colegiado de Curso para discussão e providências. A partir dos resultados obtidos, poderão ser adotados ajustes nas práticas de gestão, considerando os pontos críticos verificados na avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso.

Os dados finais serão encaminhados para a Direção Acadêmica/Geral para validação e, se necessária, providências de ajustes demandas.

### **2.3.8. Avaliação Periódica sobre seu Desempenho, para Implementação ou Ajuste de Práticas de Gestão**

A avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso será realizada semestralmente, por seus integrantes, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão.

Serão objeto de avaliação, em relação ao desempenho do Colegiado de Curso, os seguintes aspectos:

- a) cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;
- b) frequência dos membros do órgão;
- c) dinâmica funcionamento das reuniões;
- d) média de prazo para decidir;
- e) cumprimento das atribuições regimentais.

Caberá ao Coordenador de Curso produzir relatório semestral sobre o desempenho do Colegiado de Curso, considerando os aspectos acima apontados.

Em reunião, o relatório será apresentado ao Colegiado de Curso para discussão e providências. A partir dos resultados obtidos, poderão ser adotados ajustes nas práticas de gestão, considerando os pontos críticos verificados na avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso.

Os dados finais serão encaminhados para a Direção Acadêmica/Geral para validação e, se necessária, providências de ajustes demandas.

### **2.3.9. Regulamento do Colegiado de Curso**

A seguir é apresentando o Regulamento dos Colegiados de Curso.

#### **REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO**

##### **Capítulo I – Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Colegiado de Curso dos cursos de graduação do Faculdade Fasipe Cuiabá.

##### **Capítulo II – Do Colegiado de Curso**

Art. 2º. O Colegiado de Curso é o órgão de deliberação coletiva, responsável pela coordenação didática de cada curso.

##### **Capítulo III – Da Constituição do Colegiado de Curso**

Art. 3º. Cada curso de graduação terá um Colegiado de Curso, responsável pela sua coordenação didática, constituído:

I – pelo Coordenador do Curso, seu presidente;

II – por todos os professores que ministram ou atuam nas disciplinas da matriz curricular do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente do curso, eleito por seus pares.

Parágrafo Único. O representante corpo discente tem mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução.

#### **Capítulo IV – Das Competências do Colegiado de Curso**

Art. 4º. Nos termos do Regimento Geral do Faculdade Fasipe Cuiabá, compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

II - deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;

III - aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

IV - aprovar os projetos de iniciação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente e tutorial;

VII - promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

VIII - colaborar com os demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá no âmbito de sua atuação;

IX - exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá.

Art. 5º. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Diretor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 6º. Compete ao presidente do Colegiado de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – representar o Colegiado de Curso junto aos órgãos do Faculdade Fasipe Cuiabá;

III – encaminhar as deliberações do Colegiado de Curso para aprovação do Conselho Superior.

#### **Capítulo V – Das Reuniões do Colegiado de Curso**

Art. 7º. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, que o preside, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Parágrafo Único. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 8º. As reuniões do Colegiado de Curso realizam-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 9º. Da reunião é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente.

Art. 10. É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade no Faculdade Fasipe Cuiabá o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

### **Capítulo VI – Das Decisões do Colegiado de Curso**

Art. 11. Nas votações são observadas as seguintes regras:

I – as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

II – as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

III – as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

IV – o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

V – nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VI – cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

Art. 12. Os fluxos para o encaminhamento das decisões; o sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de processos e decisões; e a metodologia de avaliação periódica sobre o desempenho do Colegiado do Curso, para implementação ou ajuste de práticas de gestão, encontra-se em ANEXO a este Regulamento.

### **Capítulo VII – Das Disposições Finais**

Art. 13. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

#### **2.3.10. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Docente e Experiência Docente**

A Faculdade Fasipe possui o possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e experiência docente, o qual caracteriza-se como um órgão de apoio didático- pedagógico, constituindo-se um instrumento de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas docentes dos cursos da instituição. Tem como objetivos, entre outros:

Apoiar os professores, de forma coletiva ou individualizada, nos processos de planejamento,

desenvolvimento e avaliação das atividades docentes, de forma espontânea

Promover oficinas pedagógicas e/ou cursos, de acordo com as demandas apresentadas pelos docentes.

Promover espaços coletivos de reflexão sobre a docência universitária, realizados periodicamente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia/Psicologia.

### **2.3.11. Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa**

A gestão dos cursos da Faculdade Fasipe é planejada levando em consideração a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas, como insumos para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, devendo haver apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento do processo avaliativo periódico do curso.

A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe, viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que porventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saneá-las.

Dentro desse princípio, a autoavaliação abarcará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da Faculdade Fasipe.

A autoavaliação do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A autoavaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A autoavaliação será realizada no curso:

- a) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre o desempenho destes;
- b) em seminários sobre o processo de ensino-aprendizagem e materiais didáticos, realizados no início dos semestres, com a participação de alunos e de professores, para a discussão de formas e critérios;
- c) por meio de pesquisas para levantamento do perfil do aluno, contendo estudo sobre procedência, expectativas quanto ao curso e à profissão;
- d) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre a infraestrutura disponível sobre o curso.

A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação da Faculdade Fasipe e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação da Faculdade Fasipe;
- b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;
- c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;
- d) cabe ao Coordenador de Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pelo Coordenador de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Enfim o processo de avaliação é uma forma de prestação de contas à sociedade das atividades desenvolvidas pela Faculdade Fasipe, que atua comprometida com a responsabilidade social.

## **2.4. ATENDIMENTO AO DISCENTE**

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito, em consonância com as políticas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, estabelece a política de atendimento aos estudantes, por meio de programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares não computadas como atividades complementares, ouvidoria, bolsas, apoio à participação em eventos, valorização do egresso e apoio à participação em eventos culturais e esportivos. A Faculdade Fasipe disponibiliza aos estudantes o acesso a dados e registros acadêmicos.

### **2.4.1. Ações de Acolhimento e Permanência**

Considerando a importância de promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica dos alunos ingressantes, assim como a necessidade de integrar esses alunos no ambiente acadêmico apresentando o curso e as políticas institucionais, foi implantado o Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes e favorecer a sua permanência.

O Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência tem como objetivos: desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes; integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos veteranos e com

as informações sobre o funcionamento da Faculdade Fasipe, dos cursos, dos projetos de extensão, investigação científica e dos programas de formação continuada; desenvolver ações de inclusão (bolsas; financiamentos; apoio psicopedagógico e em acessibilidade; nivelamento etc.) que visam a incluir os discentes nas atividades institucionais, objetivando oportunidades iguais de acesso e permanência, considerando-se não só a existência de deficiências, mas também diferenças de classe social, gênero, idade e origem étnica.

#### **2.4.2. Acessibilidade Metodológica e Instrumental**

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Atua para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de aprendizagem utilizadas nas atividades de ensino, investigação científica e extensão que são desenvolvidas no curso. Orienta a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que são definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realiza atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário serão utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pela Faculdade Fasipe.

#### **2.4.3. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente**

A FASIPE possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico para atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia/Psicologia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procuram o serviço espontaneamente.

#### **2.4.4. Mecanismos de Nivelamento**

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a Faculdade Fasipe oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática. Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula. São realizados aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

A Faculdade Fasipe oferece suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenadorias dos Cursos, por indicação dos professores.

### **REGULAMENTO DO NIVELAMENTO**

#### **Capítulo I - Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o funcionamento do Nivelamento no Faculdade Fasipe Cuiabá.

#### **Capítulo II - Do Nivelamento**

Art. 2º. O Nivelamento caracteriza-se como uma ação que objetiva recuperar as deficiências de formação dos ingressantes no Faculdade Fasipe Cuiabá, revisando, complementando e sedimentando conceitos essenciais para que o aluno acompanhe os componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação.

Art. 3º. O Nivelamento no Faculdade Fasipe Cuiabá tem por objetivos:

- I – reduzir problemas como a evasão ou reprovação do aluno já nos primeiros períodos do curso, ensejando, primeiramente, a adoção de métodos pedagógicos que permitam a reorientação do processo ensino-aprendizagem e o resgate dos conteúdos não assimilados pelo aluno advindo do ensino médio, essenciais ao aprendizado acadêmico;
- II – propiciar a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos;
- III – favorecer o acompanhamento dos componentes curriculares e/ou conteúdos do curso, amenizando as dificuldades dos alunos;
- IV – promover um ambiente de equalização dos saberes considerados pré-requisitos para o prosseguimento de um curso superior;
- V – promover a inclusão dos alunos com dificuldades em conteúdos básicos.

Art. 4º. Independentemente do Nivelamento:

- I – os docentes devem comprometer-se em expor o conteúdo dos componentes curriculares em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os

conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades;

II – será disponibilizado aos alunos com dificuldades de aprendizagem o auxílio realizado pelo Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade.

#### Capítulo III - Da Estratégia Operacional

Art. 5º. O Nivelamento será realizado por meio da oferta de cursos específicos oferecidos, gratuitamente, para os alunos de turmas ingressantes no Faculdade Fasipe Cuiabá.

Parágrafo Único. Os cursos poderão ser a alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, caso seja identificada necessidade.

Art. 6º. A participação nos cursos de nivelamentos será orientada e recomendada aos alunos, excluindo a obrigatoriedade.

Art. 7º. Os cursos de nivelamento terão carga horária estabelecidos em seu planejamento.

Art. 8º. São conteúdos para os cursos de nivelamento:

I – Língua Portuguesa;

II – Matemática Básica.

III – Informática para letramento digital.

Parágrafo Único. Poderão ser desenvolvidos outros conteúdos, desde que considerados imprescindíveis ao desenvolvimento dos componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados, e de acordo com as dificuldades dos discentes detectadas pelo corpo docente.

Art. 9º. O docente responsável pelo curso de nivelamento apresentará o plano de ensino e o cronograma da atividade (planejamento), realizará o registro da frequência e dos conteúdos desenvolvidos, elaborará as atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e aplicará as avaliações.

Parágrafo Único. A documentação de planejamento e comprobatória das atividades desenvolvidas serão apresentadas à Coordenação de Curso para fins de controle.

#### **Capítulo IV - Das Disposições Finais**

Art. 10. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

#### **2.4.5. Atendimento Extraclasse**

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador de Curso, pelos membros

do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Serviço de Atendimento Psicopedagógico ao Discente. Esse atendimento é personalizado e individual, mediante a prática de “portas abertas” onde cada aluno pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

#### **2.4.6. Monitoria**

A Faculdade Fasipe oferece vagas de monitoria, viabilizando a articulação do processo ensino-aprendizagem e como forma de estimular a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos pela Instituição. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem aptidão pela carreira acadêmica, assegurando a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades do ensino.

#### **2.4.7. Participação em Centros Acadêmicos - Representação Estudantil**

A Faculdade Fasipe estimula a organização e participação estudantil em todos os órgãos colegiados da Instituição.

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade Fasipe.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade Fasipe, vedada à acumulação.

### **CAPÍTULO II**

#### **Seção I**

##### **Dos Órgãos de Representação Estudantil**

**Art. 84.** O Corpo Discente da Faculdade FASIPE poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos tem duração definida em estatuto próprio; e

III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

#### **2.4.8. Intermediação E Acompanhamento De Estágios Não Obrigatórios Remunerados**

A Instituição por meio de parceria com CIEE e outros parceiros e operacionaliza estágios não obrigatórios no curso. O coordenador do curso, divulga oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promove contato permanente com ambientes profissionais (campos de estágio) e os agentes de integração para captação de vagas, atuando na integração entre ensino e mundo do trabalho.

A seguir é apresentado o Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado do Faculdade Fasipe Cuiabá.

### **REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO**

#### **Capítulo I – Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o Estágio Não Obrigatório Remunerado, atividade opcional dos alunos do Faculdade Fasipe Cuiabá acrescida à carga horária regular e obrigatória nos termos do §2º do artigo 2º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Parágrafo Único. O Estágio Não Obrigatório Remunerado tem como base legal a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

#### **Capítulo II – Do Estágio Não Obrigatório Remunerado**

Art. 2º. Entende-se por Estágio Não Obrigatório Remunerado as atividades de aprendizagem profissional, relacionadas à área de formação dos estudantes, em que os mesmos participam de situações reais de trabalho.

Art. 3º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado não criará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde observados os seguintes requisitos:

- I – matrícula e frequência regular do aluno em qualquer dos cursos de graduação da IES;
- II – celebração de termo de compromisso entre o aluno, a parte concedente do estágio e a IES;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 5º. É compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte para os alunos, pela parte concedente do estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 6º. Somente serão autorizados estágios a partir do segundo semestre do curso em que o aluno estiver matriculado e desde que a carga horária do estágio não seja incompatível com o desenvolvimento das aulas do curso.

### **Capítulo III – Da Duração do Estágio Não Obrigatório Remunerado**

Art. 7º. A duração do Estágio Não Obrigatório Remunerado na mesma parte concedente não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

### **Capítulo IV – Dos Locais de Realização do Estágio Não Obrigatório Remunerado**

Art. 8º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado pode ser realizado junto a pessoas jurídicas de direito privado, a órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação profissional do aluno.

Art. 9º. A IES buscará oportunidades de estágio por meio de convênios com agências especializadas e via relação direta com as partes concedentes.

### **Capítulo V – Do Termo de Compromisso do Estágio Não Obrigatório Remunerado**

Art. 10. A realização do Estágio Não Obrigatório Remunerado exigirá celebração de termo de compromisso a ser firmado entre a IES o aluno e a parte concedente do estágio.

Parágrafo Único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a IES e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

Art. 11. No termo de compromisso deverão constar todas as cláusulas que nortearão o contrato de estágio, entre elas:

I – dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da IES;

II – as responsabilidades de cada uma das partes;

III – objetivo do estágio;

IV – definição da área do estágio;

V – plano de atividades com vigência;

VI – a jornada de atividades do estagiário;

VII – a definição do intervalo na jornada diária;

- VIII – vigência do termo de compromisso;
- IX – motivos de rescisão;
- X – concessão do recesso dentro do período de vigência do termo de compromisso;
- XI – valor da bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada;
- XII - valor do auxílio-transporte;
- XIII – número da apólice e a companhia de seguros.

### **Capítulo VI – Das Obrigações da IES**

Art. 12. São obrigações da IES, em relação ao Estágio Não Obrigatório Remunerado de seus alunos:

- I – celebrar termo de compromisso com o aluno e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa de formação e ao horário e calendário acadêmico;
- II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação do aluno;
- III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV – exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório das atividades;
- V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus alunos;
- VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

Parágrafo Único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 03 (três) partes, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

### **Capítulo VII – Das Obrigações da Parte Concedente**

Art. 13. São obrigações da parte concedente, em relação ao Estágio Não Obrigatório Remunerado dos alunos da IES:

- I – celebrar termo de compromisso com a IES e o aluno, zelando por seu cumprimento;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno atividades de aprendizagem profissional;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à IES, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

### **Capítulo VIII – Do Acompanhamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado**

Art. 14. O Estágio Não Obrigatório Remunerado será acompanhado por professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pelo Coordenador do curso a que estiver matriculado o aluno, e por supervisor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso, indicado pela parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios de atividades.

Art. 15. A orientação de Estágio Não Obrigatório Remunerado será efetuada por docente cuja área de formação seja compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, previstas no termo de compromisso, podendo ocorrer mediante:

I – acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

II – entrevistas e reuniões, presenciais ou virtuais;

III – contatos com o supervisor de estágio;

IV – avaliação dos relatórios de atividades.

Art. 16. A supervisão do estágio será efetuada por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

### **Capítulo IX – Das Disposições Finais**

Art. 17. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior

#### **2.4.9. Outras Ações Inovadoras**

A Faculdade Fasipe fomenta a participação discente em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

O nosso curso, já realizou diversos eventos e projetos tais como: Concipe 2018: Congresso Científico; Concipe 2019: Congresso Científico; Concipe 2021: Congresso Científico; Minicursos: A falência do Sistema Carcerário; A ineficácia da Audiência de Custódia; Dano Moral; As velocidades do Direito Penal; A eficácia horizontal dos Direitos Fundamentais e nas relações contratuais; A execução provisória da pena e o princípio da não-culpabilidade; O STF e o ativismo judicial; I Simpósio: Direito e o Racismo Estrutural; Controle de Constitucionalidade aplicados nas políticas públicas; Mediação e como solução de conflitos; O combate ao Femicídio e a violência contra a mulher; Lei Geral de Proteção de Dados; Cyber segurança e crimes na internet.

A finalidade do minicurso é buscar novas discussões para aprimorar o conhecimento jurídicos dos acadêmicos.

Ainda, realizamos o Fasipe em Ação (Orientação jurídica) onde buscou proporcionar aos acadêmicos da prática jurídica junto à comunidade e Visitas Técnicas no Tribunal de Contas; Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso; Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Todavia, temos a pretensão de realizarmos diversos outros eventos/projetos e afins conforme o curso for se consolidando em nossa região, de maneira a contribuir para formação do perfil profissional que buscamos para o nosso egresso e contribuir com a transformação social da região onde estamos inseridos.

#### **2.4.10. Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e pós-graduação)**

A Faculdade Fasipe realiza e incentiva a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas), campanhas etc., em nível regional, estadual e nacional nas áreas dos cursos ministrados pela Instituição e envolvendo temas transversais (ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura etc.), objetivando integrá-los com professores e pesquisadores de outras instituições de ensino superior do país.

Para tanto, a Faculdade Fasipe divulga agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais, e oferece auxílio financeiro e/ou logístico para alunos que participarem na condição de expositores ou para publicação em anais de eventos. Além disso, organiza, semestralmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

A Faculdade Fasipe realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa (participação em eventos na IES).

Destarte, a Faculdade Fasipe disponibiliza apoio financeiro e/ou logístico para publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

#### **2.4.11. Ouvidoria**

A Ouvidoria da **Faculdade Fasipe** será um instrumento de comunicação entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas da Instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia. Possui como objetivos:

- Assegurar a participação da comunidade na **Faculdade Fasipe**, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- Reunir informações sobre diversos aspectos da **Faculdade Fasipe**, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

Desta forma a Ouvidoria tem por objetivo facilitar o encaminhamento das demandas da comunidade aos canais administrativos competentes, visando contribuir para a solução de problemas e, melhoria dos serviços prestados. A Ouvidoria recebe, analisa, encaminha e responde ao cidadão/usuário suas demandas e garantirá o direito à informação.

A Ouvidoria atua ouvindo as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecendo as dúvidas sobre os serviços prestados. Receberá, analisará e encaminhará as manifestações aos setores responsáveis; acompanhará as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão/usuário informado; e responderá com clareza as manifestações no menor prazo possível.

#### **2.4.12. Programas de Apoio Financeiro**

A Faculdade Fasipe, por meio de várias ações, facilitará a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrangerá uma política de concessão de bolsas

de estudos e descontos diversos. Todos os descontos e benefícios concedidos pela Instituição serão vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguirão regras próprias para cada caso.

**a) Programa Universidade para Todos (Prouni) - A Faculdade Fasipe** está vinculada junto ao Prouni - Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao programa.

**b) Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) - A Faculdade Fasipe** mediante seu cadastro no Ministério da Educação permite que os alunos possam ser beneficiados com o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação no ensino superior de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação. Os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

**c) Bolsa-Convênio - A Faculdade Fasipe** possui convênios de descontos para acadêmicos pertencentes a empresas, associações ou entidades, com as quais a Instituição mantenha convênio;

**d) Bolsa- Funcionário -** Serão disponibilizadas bolsas de até 50% para funcionários, cônjuges e filhos de funcionários conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Coordenadoria de Curso e pela área de recursos humanos da Instituição, para os funcionários da Instituição;

**e) Plano Flex e Superflex -** Proposta de parcelamento do valor da semestralidade em maior número de parcelas sem juros e ônus ao acadêmico.

**f) Bolsa Segunda Graduação –** Proposta que disponibiliza bolsas de até 50% para acadêmicos que já possuem uma formação acadêmica;

**g) Top Líder -** Proposta de incentivar a captação de novos acadêmicos, que permite até 100% de isenção da semestralidade do acadêmico.

## **CORPO DOCENTE DO CURSO**

---

### **1. RELATÓRIO DE ESTUDO ADEQUAÇÃO CORPO DOCENTE**

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), elaborou um estudo relacionado as necessidades de titulação dos docentes, de modo que os atributos destes que compõem o curso corroborem para o atendimento das necessidades de manutenção do projeto pedagógico do referido curso, em especial o desenvolvimento do perfil do egresso pretendido e os objetivos do curso. Desta forma considerou-se como atributos necessários ao corpo docente:

1. Titulação: deve ser composto de percentual de profissionais com titulação que possibilite o desenvolvimento com excelência do egresso com o atendimento a complexidade do perfil egresso previsto no PPC, possibilitando ainda que os docentes: i) tenham um desempenho aderente aos conteúdos dos componentes curriculares; fomentem o raciocínio crítico com atualidade e amplitude e tenham capacidade de relacionar perfil versus objetivos das disciplinas versus atuação profissional.

2. Regime de trabalho: disponibilidade para cumprir regime de trabalho compatível com o atendimento das demandas do curso de forma excelente.

3. Experiência profissional: possuir experiência profissional que garanta seu excelente desempenho e contribuição para formação do aluno no tocante a capacidade de contextualizar a teoria com a futura prática profissional, capacidade de mostrar a aplicabilidade dos conhecimentos, reconhecer a necessidade da atualização e formação continuada e outros.

4. Experiência: deverá ser composto de percentual de profissionais com experiência na docência do ensino superior que possibilite o desenvolvimento com excelência do futuro bacharel em direito com o atendimento a complexidade do perfil egresso previsto no PPC.

Em suma, com base nestas premissas, estabelece-se que na contratação de docentes para a consolidação do curso deverão possuir experiência profissional, buscar estar sempre atualizados e que tenham a característica da busca constante por um aprimoramento crescente.

A contratação dos mesmos é pautada em função da preocupação e do cuidado de ter professores atualizados e que participem ativamente do curso, auxiliando a construção do mesmo, colaborando com a sólida formação geral, humanística e axiológica, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliada a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, da prestação da justiça e do desenvolvimento da cidadania.

A partir do instrumento de análise do relatório (Análise Individual de cada professor), o qual teve seu preenchimento balizado por entrevista, dados do lattes do docente e documentos comprobatórios do memorial, o NDE pode consolidar o presente relatório. É importante ressaltar que o curso conta com docentes com titulação obtida em programas de Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu reconhecidos devidamente pela CAPES.

Para que os objetivos sejam atingidos, o NDE instituiu o conceito de Percentual de Qualidade. O Percentual de Qualidade é o percentual do corpo docente cujo(s) atributo(s) atendem aos objetivos estabelecidos acima para os professores que compõe o curso para sua consolidação e manutenção.

Ainda, com a análise o NDE, pretende-se assegurar a avaliação da área de formação e as afinidades de cada docente no sentido de associar estes aspectos com as disciplinas a serem ministradas. Dentro do corpo docente, busca-se contemplar a relação entre a formação, a capacitação e a experiência docente e profissional com as disciplinas ministradas por cada um dos professores.

Para tanto o docente participará de reuniões periódicas promovidas pelo curso. Além de ser um momento de integração entre professores do curso, os docentes ficam a par das iniciativas administrativas e acadêmicas estabelecidas para o curso.

O Estudo é apresentado em documento apartado e deverá ser realizado a cada ano, possuindo periodicidade anual.

## 1.FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

### 1.1. Titulação Acadêmica

O corpo docente do Curso de Graduação em Direito é integrado por 27 professores, sendo 2 (dois) doutores, 17 (dezesete) mestres e 8 (oito) especialistas.

CORPO DOCENTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO		
TITULAÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
Doutorado	2	7.4%
Mestrado	17	63%
Especialização	8	29.6%
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>100,00</b>

O percentual dos docentes do curso com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu* é igual a 70.4%. O percentual de doutores do curso igual a 7.4%.

A formação dos professores, na graduação ou na pós-graduação, e a experiência profissional são adequadas aos componentes curriculares que ministram.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores, seguida da titulação máxima e regime de trabalho.

	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>Graduado em</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime de Trabalho</b>
1	Alex Fernandes Silva de Almeida	036.290.061-24	Direito	Mestrado	Parcial
2	Allirson Oliveira Fortes Pereira	896.689.281-72	Direito e economia	Mestrado	Horista
3	Arthur Galvão Martini	051.092.741-69	Psicologia	Mestrado	Horista
4	Carolina Galvão Peres	215.241.898-04	Direito	Mestrado	Horista
5	Delcio Julio Bento Junior	327.846.861-91	Direito	Especialização	Parcial
6	Diego Castro de Melo	019.720.761-83	Direito	Mestrado	Parcial
7	Eduardo Silva Leite	721.415.731-49	História	Doutorado	Horista
8	Ellen Laura Leite Mungo	704.210.561-34	Direito	Mestrado	Parcial
9	Enéas Corrêa de Figueiredo Junior	666.701.951-68	Direito	Mestrado	Horista
10	Felipe Cardoso de Souza Higa	002.015.931-57	Direito	Mestrado	Parcial
11	Gabriela Cristina Bezen	032.273.531-99	Direito	Mestrado	Integral
12	Izabel Ferreira de Souza Barbosa	559.248.161-68	Direito	Especialização	Parcial
13	João Francisco Borba	107.304.478-55	Ciência da Computação	Mestrado	Parcial
14	Jonas Junior Mendes	042.152.691-21	Filosofia	Mestrado	Parcial
15	Jonatha Edson de Paula de Lima	039.780.089-47	Ciências Biológicas	Doutorado	Parcial
16	Kleber Pinho e Silva	666.721.391-68	Direito	Mestrado	Parcial
17	Lindalva Sousa da Costa	603.829.021-49	Letras	Mestrado	Horista
18	Luana Fatima Zapello	017.717.920-19	Direito	Especialização	Parcial
19	Luis Fernando Corá Martins	022.326.531-45	Direito	Especialização	Parcial
20	Neire Cristina Carvalho Rodrigues	538.220.641-49	Direito	Mestrado	Parcial
21	Rafael Robson Andrade do Carmo	003.222.621-78	Direito	Mestrado	Horista
22	Ronildo Pereira de Medeiros Junior	009.218.881-80	Direito	Especialização	Integral
23	Sonny Jacyntho Taborelli da Silva	046.909.891-09	Direito	Especialização	Parcial
24	Thiago Fiorenza de Souza	842.641.441-91	Direito	Especialização	Parcial
25	Thiago Rodrigues Barbosa	024.957.571-03	Direito	Especialização	Parcial
26	Thomas Ubirajara Caldas de Arruda	015.349.111-62	Direito	Mestrado	Parcial
27	Wellington Cavalcanti da Silva	933.895.157-04	Direito	Mestrado	Parcial

## 1.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior

No que se refere à experiência a Faculdade Fasipe, ao selecionar os professores para o Curso de Graduação em Direito, assumiu como compromisso priorizar a contratação de profissionais com experiência profissional e no magistério superior.

No que se refere à experiência profissional (excluída as atividades no magistério superior) 100% dos professores do Curso de Graduação em Direito têm, pelo menos, dois (02) anos de experiência de trabalho profissional.

No que se refere à experiência no magistério superior 77.8% dos professores do Curso de Graduação em Direito têm, pelo menos, três (03) anos de experiência de magistério superior.

A experiência profissional possibilita ao professor uma abordagem mais prática dos conteúdos curriculares ministrados em sala de aula. Segue abaixo detalhamento:

	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>Graduado em</b>	<b>Tempo de exp. no magistério superior</b>	<b>Tempo de experiência profissional</b>
1	Alex Fernandes Silva de Almeida	036.290.061-24	Direito	7 Anos	12 Anos
2	Allirson Oliveira Fortes Pereira	896.689.281-72	Direito e economia	4 Anos	22 Anos

3	Arthur Galvão Martini	051.092.741-69	Psicologia	1 Ano	4 Anos
4	Carolina Galvão Peres	215.241.898-04	Direito	9 Anos	20 Anos
5	Delcio Julio Bento Junior	327.846.861-91	Direito	3 Anos	12 Anos
6	Diego Castro de Melo	019.720.761-83	Direito	2 Anos	10 Anos
7	Eduardo Silva Leite	721.415.731-49	História	4 Anos	7 Anos
8	Ellen Laura Leite Mungo	704.210.561-34	Direito	10 Anos	18 Anos
9	Enéas Corrêa de Figueiredo Junior	666.701.951-68	Direito	22 Anos	23 Anos
10	Felipe Cardoso de Souza Higa	002.015.931-57	Direito	3 Anos	11 Anos
11	Gabriela Cristina Bezen	032.273.531-99	Direito	7 Anos	7 Anos
12	Izabel Ferreira de Souza Barbosa	559.248.161-68	Direito	3 Anos	9 Anos
13	João Francisco Borba	107.304.478-55	Ciência da Computação	24 Anos	30 Anos
14	Jonas Junior Mendes	042.152.691-21	Filosofia	4 Anos	8 Anos
15	Jonatha Edson de Paula de Lima	039.780.089-47	Ciências Biológicas	7 Anos	5 Anos
16	Kleber Pinho e Silva	666.721.391-68	Direito	12 Anos	12 anos
17	Lindalva Sousa da Costa	603.829.021-49	Letras	4 Anos	4 anos
18	Luana Fatima Zapello	017.717.920-19	Direito	2 Anos	8 Anos
19	Luis Fernando Corá Martins	022.326.531-45	Direito	2 Anos	5 Anos
20	Neire Cristina Carvalho Rodrigues	538.220.641-49	Direito	18 Anos	18 Anos
21	Rafael Robson Andrade do Carmo	003.222.621-78	Direito	7 Anos	9 Anos
22	Ronildo Pereira de Medeiros Junior	009.218.881-80	Direito	3 Anos	9 Anos
23	Sonny Jacyntho Taborelli da Silva	046.909.891-09	Direito	1 Ano	6 Anos
24	Thiago Fiorenza de Souza	842.641.441-91	Direito	10 Anos	19 Anos
25	Thiago Rodrigues Barbosa	024.957.571-03	Direito	2 Anos	8 Anos
26	Thomas Ubirajara Caldas de Arruda	015.349.111-62	Direito	3 Anos	12 Anos
27	Wellington Cavalcanti da Silva	933.895.157-04	Direito	10 Anos	23 Anos

## 2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

### 2.1. Regime de Trabalho

O corpo docente do Curso de Graduação em Direito é composto por 27 professores. Destes, 2 (7.4%) possui regime de trabalho integral, 18 (66.6%) parcial e 7 (26%) horista. Assim sendo, 74% do corpo docente possui regime de trabalho parcial ou integral.

	NOME	CPF	Titulação	Regime de Trabalho
1	Alex Fernandes Silva de Almeida	036.290.061-24	Mestrado	Parcial
2	Allirson Oliveira Fortes Pereira	896.689.281-72	Mestrado	Horista
3	Arthur Galvão Martini	051.092.741-69	Mestrado	Horista
4	Carolina Galvão Peres	215.241.898-04	Mestrado	Horista
5	Delcio Julio Bento Junior	327.846.861-91	Especialização	Parcial
6	Diego Castro de Melo	019.720.761-83	Mestrado	Parcial
7	Eduardo Silva Leite	721.415.731-49	Doutorado	Horista
8	Ellen Laura Leite Mungo	704.210.561-34	Mestrado	Parcial
9	Enéas Corrêa de Figueiredo Junior	666.701.951-68	Mestrado	Horista
10	Felipe Cardoso de Souza Higa	002.015.931-57	Mestrado	Parcial
11	Gabriela Cristina Bezen	032.273.531-99	Mestrado	Integral
12	Izabel Ferreira de Souza Barbosa	559.248.161-68	Especialização	Parcial
13	João Francisco Borba	107.304.478-55	Mestrado	Parcial
14	Jonas Junior Mendes	042.152.691-21	Mestrado	Parcial
15	Jonatha Edson de Paula de Lima	039.780.089-47	Doutorado	Parcial
16	Kleber Pinho e Silva	666.721.391-68	Mestrado	Parcial
17	Lindalva Sousa da Costa	603.829.021-49	Mestrado	Horista

18	Luana Fatima Zapello	017.717.920-19	Especialização	Parcial
19	Luis Fernando Corá Martins	022.326.531-45	Especialização	Parcial
20	Neire Cristina Carvalho Rodrigues	538.220.641-49	Mestrado	Parcial
21	Rafael Robson Andrade do Carmo	003.222.621-78	Mestrado	Horista
22	Ronildo Pereira de Medeiros Junior	009.218.881-80	Especialização	Integral
23	Sonny Jacyntho Tadorelli da Silva	046.909.891-09	Especialização	Parcial
24	Thiago Fiorenza de Souza	842.641.441-91	Especialização	Parcial
25	Thiago Rodrigues Barbosa	024.957.571-03	Especialização	Parcial
26	Thomas Ubirajara Caldas de Arruda	015.349.111-62	Mestrado	Parcial
27	Wellington Cavalcanti da Silva	933.895.157-04	Mestrado	Parcial

O corpo docente do Curso de Graduação em Direito possui carga horária semanal no ensino de graduação e em atividades complementares compatível a este nível de ensino.

## **2.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica**

Os professores do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe apresentaram nos últimos 03 (três) anos produção científica, cultural, artística ou tecnológica.

A Faculdade Fasipe oferece as condições necessárias ao desenvolvimento da investigação científica e à inovação tecnológica, inclusive com participação de alunos. As atividades são desenvolvidas promovendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Fasipe incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI - da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

	<b>NOME</b>	<b>CPF</b>	<b>Graduado em</b>	<b>Número de Produções</b>
1	Alex Fernandes Silva de Almeida	036.290.061-24	Direito	-
2	Allirson Oliveira Fortes Pereira	896.689.281-72	Direito e economia	2
3	Arthur Galvão Martini	051.092.741-69	Psicologia	-
4	Carolina Galvão Peres	215.241.898-04	Direito	6
5	Delcio Julio Bento Junior	327.846.861-91	Direito	-
6	Diego Castro de Melo	019.720.761-83	Direito	4
7	Eduardo Silva Leite	721.415.731-49	História	1
8	Ellen Laura Leite Mungo	704.210.561-34	Direito	5
9	Enéas Corrêa de Figueiredo Junior	666.701.951-68	Direito	3
10	Felipe Cardoso de Souza Higa	002.015.931-57	Direito	5
11	Gabriela Cristina Bezen	032.273.531-99	Direito	7
12	Izabel Ferreira de Souza Barbosa	559.248.161-68	Direito	-
13	João Francisco Borba	107.304.478-55	Ciência da Computação	7
14	Jonas Junior Mendes	042.152.691-21	Filosofia	1
15	Jonatha Edson de Paula de Lima	039.780.089-47	Ciências Biológicas	6
16	Kleber Pinho e Silva	666.721.391-68	Direito	-
17	Lindalva Sousa da Costa	603.829.021-49	Letras	6
18	Luana Fatima Zapello	017.717.920-19	Direito	-
19	Luis Fernando Corá Martins	022.326.531-45	Direito	4
20	Neire Cristina Carvalho Rodrigues	538.220.641-49	Direito	2
21	Rafael Robson Andrade do Carmo	003.222.621-78	Direito	11
22	Ronildo Pereira de Medeiros Junior	009.218.881-80	Direito	1
23	Sonny Jacyntho Taborelli da Silva	046.909.891-09	Direito	-
24	Thiago Fiorenza de Souza	842.641.441-91	Direito	2
25	Thiago Rodrigues Barbosa	024.957.571-03	Direito	2
26	Thomas Ubirajara Caldas de Arruda	015.349.111-62	Direito	11
27	Wellington Cavalcanti da Silva	933.895.157-04	Direito	3

## INFRAESTRUTURA DO CURSO

### 1. INSTALAÇÕES GERAIS

A Faculdade Fasipe Cuiabá é mantida pelo INSTITUTO DE ENSINO UNIFASIPE LTDA, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresaria Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 17.517.084/0001-38. A Faculdade Fasipe Cuiabá, localizada na Rua Jornalista Amaro de Figueiredo Falcão, 133, Cuiabá – MT e foi Credenciada pela Portaria nº 669 de 18 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União.

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
<b>SAA – Serviço de Atendimento ao Acadêmico Área - Administrativa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepção Compartilhada</li><li>• Secretaria Acadêmica</li><li>• FIES/PROUNI</li><li>• Departamento Financeiro /Tesouraria</li><li>• Centro de Planejamento e Extensão – CPE</li><li>• Cobrança</li><li>• RH</li><li>• Financeiro</li></ul> <b>Direção</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepção</li><li>• Direção Geral</li><li>• Direção Acadêmica</li><li>• Direção Administrativa</li></ul>	1	Média 196,31
<b>Comercial</b>	1	Média 55
<b>Sala de Aula</b>	66	Média 3624,79
<b>Sala dos professores</b>	1	49,54
<b>Sala dos coordenadores</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Recepção</b></li><li>• <b>10 salas</b></li></ul>	10	Média 125,94
<b>Sala NAP</b>	1	9,64
<b>Sala NDE</b>	1	9,64
<b>Sala CPA</b>	1	15,75
<b>Gabinetes de Trabalho</b>	3	Média 16,88
<b>Biblioteca</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recepção</li><li>• Acervo</li><li>• Estudos Individual</li><li>• Estudos em grupo</li><li>• Área coletiva</li></ul>	1	Média 504,66

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
<b>Biblioteca – Núcleo Digital</b> - A biblioteca possui uma área de 42,21 m2 e equipado com 20 microcomputadores	1	42,21
<b>Sala de Reprografia</b>	1	18,09
<b>Sala de CTI</b>	1	14,07
<b>Auditório</b>	2	534,18
<b>Lanchonete/Cantina</b>	1	23,24
<b>Área de Convivência e Infra-Estrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais</b>	1	736,21
<b>Área de Circulação e Espaço de Convivência</b>	-	3.314,02
<b>Sanitários</b> Feminino Masculino PDC	15	Média 235,76
<b>Sanitários docentes</b>	1	3,65
<b>SAMP – Sala Multipedagógica</b>	1	35,73
<b>Laboratório Engenharia Civil</b>	2	122,74
<b>NPJ – NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA</b>	1	134,89
Laboratório Bioquímica e Química Laboratório Microbiologia Imunologia Administração de laboratórios Laboratório Microscopia Laboratório Hematologia Laboratório Parasitologia Laboratório de Coleta Laboratório Semiologia e Semiotecnica Laboratório de Terapia Intensiva Laboratório Anatomia	1	Média 951,68
Laboratório de Informática <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratório 1 - área de 46,00 m2 e equipado com 20 microcomputadores, impressora e demais periféricos;</li> <li>• Laboratório 2 - área de 46,00 m2 e equipado com 30 microcomputadores, impressora e demais periféricos;</li> </ul>	2	92
<b>TOTAL</b>		18.283

### 1.1. Espaço Físico

As instalações físicas compreendem salas de aulas; instalações administrativas; salas para docentes e Coordenadores de Curso; auditório; área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais; infraestrutura de alimentação e serviços; biblioteca; laboratórios de informática e laboratórios específicos.

As instalações físicas foram dimensionadas visando aproveitar bem o espaço, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais.

As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários e para cada tipo de atividade.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

**a) Salas de Aula** - As salas de aula atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando a sua adequação às atividades propostas.

As salas são bem dimensionadas, dotadas de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica, garantindo o conforto necessário. Todas as salas cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As salas de aula estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, foram alocados microcomputadores e projetores em todas as salas. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

As salas de aula apresentam flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem.

A Faculdade Fasipe Cuiabá apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

**b) Instalações Administrativas** - As instalações administrativas atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, a guarda, manutenção e disponibilização de documentação acadêmica.

Os espaços são bem dimensionados, dotados de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica. Todas as instalações cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As instalações administrativas estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, foram alocados microcomputadores, impressoras, aparelhos de telefonia e videoconferência. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de

gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

### **c) Instalações para Docentes**

#### **1) Sala Coletiva de Professores**

As salas de professores atendem, às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, viabilizando o trabalho docente. Permite descanso e atividades de lazer e integração. Dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

As salas de professores cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

Estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Os recursos tecnológicos são apropriados para o quantitativo de docentes. Foram alocados microcomputadores, impressoras e aparelhos de telefonia. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **2) Espaço de Trabalho para Docentes em Tempo Integral**

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral atendem às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico. Estão equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados. Os espaços garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

### **d) Instalações para os Coordenadores de Curso**

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso atende às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmico-administrativas e permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade. O espaço é dotado de equipamentos adequados e de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

A Faculdade Fasipe Cuiabá apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **e) Auditório**

O auditório atende às necessidades institucionais, considerando a acessibilidade, o conforto, o isolamento e a qualidade acústica.

O auditório cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

O auditório está equipado com recursos tecnológicos multimídia, incluindo-se a disponibilidade de conexão à internet e de equipamentos para videoconferência.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **f) Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais**

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **g) Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços**

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **h) Instalações Sanitárias**

As instalações sanitárias atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, as condições de limpeza e segurança. As instalações sanitárias cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais. Existem banheiros familiares e fraldários.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **i) Biblioteca**

A infraestrutura da biblioteca atende às necessidades institucionais, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo.

A biblioteca cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, e fornece condições para atendimento educacional especializado.

A biblioteca dispõe de recursos comprovadamente inovadores, sendo o principal o acervo virtual adquirido mediante assinatura de uma biblioteca virtual.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **j) Laboratórios de Informática**

As salas de apoio de informática atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando os equipamentos, normas de segurança, espaço físico, acesso à internet, atualização dos softwares, acessibilidade, serviços, suporte, condições ergonômicas e oferta de recursos de informática inovadores.

O espaço físico é dimensionado para atender o contingente de alunos, condições ergonômicas e os requisitos de acessibilidade.

São disponibilizados equipamentos em quantidade adequada ao uso projetado. Há disponibilidade de conexão estável e veloz à internet em todos os equipamentos. Há recursos tecnológicos transformadores, tais como teclado em Braille, fones de ouvido e softwares específicos para garantir a acessibilidade.

Os hardwares e os softwares estão atualizados frente as necessidades da IES e possuem contrato vigente para atualização permanente. Passam por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Entre os recursos de informática inovadores disponíveis pode-se citar os softwares adquiridos para uso nos cursos oferecidos.

Os serviços e o suporte são realizados por um técnico responsável pelas atividades das salas de apoio de informática, que atende em todos os horários de funcionamento delas.

Foram criadas normas de segurança, disponíveis em local de fácil visibilidade nas salas.

A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **k) Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA**

A infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA atende às necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para seus membros, as condições físicas e de tecnologia da informação para a futura coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para funcionamento da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação e recursos ou processos inovadores.

A sala da CPA dispõe de mesa de reunião e cadeiras, com microcomputador com acesso à internet. Há armários para a guarda do material.

A sala da CPA cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de A Faculdade Fasipe Cuiabá - FFC FACULDADE FASIPE CUIABÁ apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

#### **l) Laboratórios Específicos**

Estão disponíveis nas instalações na FFC os laboratórios específicos dos cursos em funcionamento.

### **1.2. Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais**

A Faculdade Fasipe considerando a necessidade de assegurar aos portadores de deficiência física e sensorial condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações, adota como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos e os Decretos 5.296/04 e 5.773/06.

Nesse sentido, para os alunos portadores de deficiência física, a Faculdade Fasipe apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas; portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para

permitir o acesso de cadeira de rodas; barras de apoio nas paredes dos banheiros; lavabos, bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade Fasipe está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, régua de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em braille.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a Faculdade Fasipe está igualmente comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

A Faculdade Fasipe colocará à disposição das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

A Instituição promoverá parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de ações integradas Instituição/Empresa/Comunidade para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades especiais.

Ainda, como metas estabelecidas no PDI propõe a consolidação do Núcleo de acessibilidade.

Bem como estão inseridos conforme a Lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, sancionada em dezembro de 2012, faz com que os autistas passem a ser considerados oficialmente pessoas com deficiência, tendo direito a todas as políticas de inclusão do país, entre elas, as de educação.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS será inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso a Faculdade Fasipe venha a oferecê-lo. Nos demais

cursos de educação superior e na educação profissional, a LIBRAS é oferecida como componente curricular optativo.

A Faculdade Fasipe, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, garante às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

A Faculdade Fasipe coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

### 1.3. Equipamentos

#### a) Acesso a Equipamentos de Informática

Aos professores é oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de investigação científica e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados nas bibliotecas e nos laboratórios de informática.

Os alunos podem acessar os equipamentos de informática nas bibliotecas e nos laboratórios de informática. Nas bibliotecas, há microcomputadores interligados em rede de comunicação científica (Internet). Os laboratórios de informática estão equipados com microcomputadores, impressora e *no-break*. Todos os equipamentos encontram-se interligados em rede e com acesso à Internet, sendo número de equipamentos:

	<b>Máquinas Computadores</b>	<b>Sistema operacional</b>	<b>Notebook</b>	<b>Impressora</b>	<b>TV</b>	<b>Quadro Branco</b>
Laboratório 1	20	Windows	0	0	0	1
Laboratório 2	30	Windows	0	0	0	1
Biblioteca Digital	20	Windows	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>70</b>					

fonte: CTI

A comunidade acadêmica tem acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiver reservado para a realização de aulas práticas por algum professor da Instituição. O espaço físico é adequado ao número de usuários, às atividades programadas e ao público ao qual se destina. Todos os espaços físicos da infraestrutura da IES estão adaptados aos portadores de necessidades especiais.

A Faculdade Fasipe investe na expansão e na atualização dos recursos de informática, na aquisição de recursos multimídia e na utilização de ferramentas de tecnologia da informação. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de equipamentos, microcomputadores e softwares utilizados em atividades práticas e laboratórios dos cursos oferecidos.

**a) Existência da Rede de Comunicação Científica (Internet)**

A Faculdade Fasipe possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

**b) Recursos Audiovisuais e Multimídia**

A Faculdade Fasipe disponibiliza recursos tecnológicos e de áudio visual que podem ser utilizados por professores e alunos, mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso.

**1.4. Serviços**

**a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas**

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

- a) manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;
- c) executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

**b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos**

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação consistem em:

- a) manter equipamentos em funcionamento e adequados ao uso da comunidade acadêmica;

b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos equipamentos para o uso;

c) executar procedimentos de revisão periódica nos equipamentos da Instituição.

### **1.5. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento da Manutenção Patrimonial**

A Faculdade Fasipe Cuiabá possui um Plano Avaliação Periódica Dos Espaços E Gerenciamento Da Manutenção Patrimonial cujo objetivo é estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz desta gestão com foco na manutenção preventiva e corretiva. Além disso, a atuação preventiva buscará trazer impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos usuários.

O objetivo é garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos, dos diversos espaços destinados ao funcionamento da IES.

Para tanto, a IES, por meio da Comissão Própria de Avaliação, aplica, anualmente, questionários dirigidos a comunidade acadêmica, que visam avaliar a infraestrutura institucional.

A avaliação consiste, basicamente, em uma análise que considera os seguintes aspectos:

a) avaliar o quantitativo de espaços versus o número de usuários;

b) avaliar as dimensões dos espaços considerando o seu uso, serviços oferecidos e o número de usuários;

c) avaliar os espaços em termos de climatização, iluminação, acústica;

d) avaliar os espaços em termos de mobiliário e equipamentos disponíveis;

e) avaliar os espaços em termos de limpeza.

São utilizados, ainda, quando for o caso, as respostas estudantis ao questionário do ENADE. Particularmente as respostas aos seguintes itens do Questionário Socioeconômico:

- Os professores utilizaram tecnologias da informação e comunicação (TICs) como estratégia de ensino (projektor multimídia, laboratório de informática)?

- A instituição dispôs de quantidade suficiente de funcionários para o apoio administrativo e acadêmico?

- As condições de infraestrutura das salas de aula foram adequadas?

- Os equipamentos e materiais disponíveis para as aulas práticas foram adequados para a quantidade de estudantes?

- Os ambientes e equipamentos destinados às aulas práticas foram adequados ao curso?

- A instituição dispôs de cantina e banheiros em condições adequadas que atenderam as necessidades dos seus usuários?

A partir dos resultados obtidos, a IES implantou estratégias que visem adequar, em termos quantitativos e qualitativos, os diversos espaços destinados ao seu funcionamento.

Além disso, no processo de avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, a IES pode contar com a participação de consultores externos especializados para analisar suas condições e sugerir medidas de ampliação, reformulação e/ou atualização dos espaços, considerando os aspectos já citados.

No tocante ao gerenciamento da manutenção patrimonial, a manutenção e conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da IES ou por meio de contratos firmados com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

- Manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- Preceder reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços, instalações e equipamentos próprios para o uso;
- Executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da instituição.

Além da manutenção e conservação regular, periodicamente a IES providencia uma inspeção predial e parecer técnico, vistoria onde são determinadas as condições técnicas, funcionais e de conservação da edificação, visando orientar e/ou avaliar as manutenções preventivas e corretivas.

As instalações prediais da faculdade apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários projetados e para cada tipo de atividade. Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Faculdade Fasipe Cuiabá ou através de contratos com empresas especializadas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade Fasipe Cuiabá está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com

visão subnormal; lupas, réguas de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Além da promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais, a Faculdade Fasipe Cuiabá cumpre as exigências quanto à Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei nº 12.764/2012.

Além das medidas voltadas à formação e à capacitação da comunidade acadêmica, particularmente docentes e técnico-administrativos no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista e a acessibilidade metodológica ou pedagógica e atitudinal; na Faculdade Fasipe Cuiabá encontra-se garantido o acesso a educação ou à sua matrícula.

A Faculdade Fasipe Cuiabá apresenta condições adequadas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, artigos 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003. Tais informações foram inseridas no seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

#### **1.6. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares**

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir ao Faculdade Fasipe Cuiabá a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente são revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos da IES.

As revisões acontecem no início de cada semestre letivo, mais especificamente nos meses de janeiro e julho de cada ano, acompanhando o início dos períodos letivos semestrais.

As ações tomadas na hora de avaliar ou melhorar determinados equipamentos parte, inicialmente, da constatação de inoperabilidade de determinado equipamento. Assim, por meio de formulário, os responsáveis pela manutenção são acionados para realizar vistoria e possível ação corretiva.

Neste sentido, é de extrema importância a participação da Comissão Própria de Avaliação, que está diretamente ligada ao registro de possíveis falhas e mal funcionamento dos equipamentos, uma vez que é o órgão responsável pela avaliação da satisfação dos diversos setores da IES.

A seguir são apresentados os critérios e indicadores usados na expansão e atualização do parque tecnológico e suas funcionalidades, assim como os tipos de eventos que poderão ocorrer, além dos responsáveis pela avaliação e possíveis ações de correção.

CRITÉRIOS E INDICADORES DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO				
EVENTO	DESCRIÇÃO	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÃO
Dano	Equipamento danificado parcial ou integralmente que impeça sua utilização pelo usuário	Não funciona / Não funciona adequadamente	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Inadequabilidade técnica	Equipamento obsoleto ou equipamento a ser atualizado	Equipamento obsoleto / Equipamento a ser atualizado	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Número reduzido	Baixa demanda ou falta de recursos	Demanda / Recursos	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Verificar motivo da falta de demanda / Investimento em recursos
Internet	Baixo número de acessos ou indisponibilidade da rede	Número de acessos / Tempo em que a rede ficou disponível	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Reparo / Atualização

Os tipos de indicadores são escolhidos conforme o tipo de material ao qual se deseja avaliar o dano ou mal funcionamento, e poderão ser alterados de acordo com este material.

Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos são analisados em 02 (duas) dimensões: critérios estratégicos para os serviços educacionais do Faculdade Fasipe Cuiabá e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, a IES adota a prática de substituição dos equipamentos a cada 05 (cinco) anos de uso. Além disso, é realizado o acompanhamento dos indicadores de tempo de vida dos equipamentos e das validades das licenças de softwares.

A atualização do sistema operacional das máquinas ocorre sempre que for disponibilizada nova atualização. Outras aplicações ocorrem sempre for lançado novos pacotes estáveis, evitando-se, assim, bugs nas aplicações em uso diário.

A manutenção dos equipamentos é realizada por técnicos especializados responsáveis por manter a infraestrutura de tecnologia em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção permanente, manutenção preventiva e manutenção corretiva (interna).

O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte programa de manutenção:

- Manutenção Permanente: realizada pelo técnico responsável. Consiste na verificação diária do funcionamento normal dos equipamentos, antes do início do uso;
- Manutenção Preventiva: realizada semanalmente. Consiste na verificação do estado geral dos equipamentos e das conexões;
- Manutenção Corretiva (interna): realizada pelo técnico responsável. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva;
- Manutenção Corretiva (externa): realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção corretiva interna. Realiza manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas serão realizadas por empresas contratadas pela Direção Acadêmica/Geral da IES.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos goza de orçamento disponível, conforme previsto no plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos. E, havendo necessidades extraordinárias, como dano em equipamento de força maior, existe previsão contingencial orçamentária para a realização de melhorias das bases tecnológicas, incluindo-se a aquisição de novos materiais para reposição ou aumento de equipamentos.

A cada ano é realizada a projeção de investimento para o ano seguinte visando à expansão, à manutenção e à atualização tecnológica dos equipamentos.

Todo a expansão dos equipamentos deve ser aprovada pela Direção Acadêmica/Geral da IES, a partir de demandas encaminhadas pelo Setor de Informática. As demandas devem identificar e definir

as configurações de hardwares e softwares necessárias e/ou características dos equipamentos audiovisuais e multimídias.

As ações associadas a correções do atual Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos são realizadas sempre em conjunto com o Conselho Superior da IES, como por exemplo aquisição não programada de determinados equipamentos, ou ainda a melhoria deste Plano. Havendo necessidades extraordinárias, a mudança do plano ou aquisição de novos itens será realizada com base na previsão contingencial orçamentária, dependendo de aprovação da Direção Acadêmica/Geral.

O presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos pode sofrer correções a despeito de contingências e também pelas avaliações realizadas nos setores, entre as quais são destaques as avaliações da Comissão Própria de Avaliação e também a avaliação promovida pela gestão administrativa da IES.

A CPA atua fornecendo indicadores que validem a necessidade de aquisição de equipamentos no quantitativo proposto, assim como poderá apresentar elementos para minorá-los ou majorá-los.

A gestão da IES também avalia, via equipe de manutenção, a necessidade do grau de manutenção a ser realizado nos equipamentos e, seguindo pelo uso, a necessidade de maior aquisição ao proposto no Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos.

Portanto as ações de correção do presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos estão direcionadas para as avaliações realizadas pela CPA e também pela gestão da IES.

## **2. BIBLIOTECA**

### **2.1. Espaço Físico**

As instalações da biblioteca são dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

#### **a) Instalações para o Acervo**

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída e ar-condicionado.

#### **b) Instalações para Estudos Individuais**

As instalações para estudos individuais são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

### **c) Instalações para Estudos em Grupos**

As instalações para estudos em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário. Os cursos oferecidos pela Faculdade Fasipe Cuiabá contam com salas suficientes para atender às necessidades dos alunos.

## **2.2. Acervo**

### **a) Bibliografia Básica**

O acervo físico da bibliografia básica do Curso de Graduação em Direito, existente no Projeto Pedagógico, está tombado e informatizado. O acervo virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.

O acervo da bibliografia básica do Curso de Graduação em Direito está atualizado e é adequado, considerando a natureza dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos. O NDE considerou a matriz curricular, o perfil do egresso, os planos de ensino e as DCNs específicas para verificar a adequação dos títulos e exemplares. Além disso, o NDE elaborou um Relatório de Adequação da Bibliografia, comprovando a compatibilidade, em todos os componentes curriculares e em cada bibliografia básica, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

No caso do acervo virtual, a análise do NDE considerou, também, o acesso físico na Faculdade Fasipe, a adequação das instalações disponibilizadas e recursos tecnológicos que atendem à demanda. Os discentes do curso terão condições de acessar o sistema a partir de: locais externos à Instituição; na IES, utilizando seus equipamentos pessoais e a rede sem fio da Instituição; na IES, utilizando equipamentos disponibilizados pela Instituição. Ou seja, é possibilitado: (a) acesso livre à internet aos discentes, de modo a permitir navegação adequada às atividades e acesso ao acervo; (b) microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados. A oferta via internet é ininterrupta. Há ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados, suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito.

Quanto à gestão do acervo com relação à atualização da quantidade de exemplares e assinaturas, e Plano de Contingência elaborado para garantia do acesso e do serviço; destaca-se que o acervo é foco constante de atenção, para que não fique obsoleto ou deixe de atender aos discentes em termos da qualidade e quantidade dos títulos e em relação ao total de exemplares ou assinaturas. O olhar é estratégico, o mapeamento dos problemas e as decisões sobre as soluções estão fundamentadas em estudos que sustentaram a elaboração do Plano de Contingência - de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas.

#### **b) Bibliografia Complementar**

O acervo da bibliografia complementar do Curso de Graduação em Direito está atualizado e é adequado, considerando a natureza dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos. O NDE considerou a matriz curricular, o perfil do egresso, os planos de ensino e as DCNs específicas para verificar a adequação dos títulos e exemplares. Além disso, o NDE elaborou um Relatório de Adequação da Bibliografia, comprovando a compatibilidade, em todos os componentes curriculares e em cada bibliografia complementar, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

No caso do acervo virtual, a análise do NDE considerou, também, o acesso físico na Faculdade Fasipe, a adequação das instalações disponibilizadas e recursos tecnológicos que atendem à demanda. Os discentes do curso terão condições de acessar o sistema a partir de: locais externos à Instituição; na IES, utilizando seus equipamentos pessoais e a rede sem fio da Instituição; na IES, utilizando equipamentos disponibilizados pela Instituição. Ou seja, é possibilitado: (a) acesso livre à internet aos discentes, de modo a permitir navegação adequada às atividades e acesso ao acervo; (b) microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados. A oferta via internet é ininterrupta. Há ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados, complementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito.

Conforme informado no indicador anterior, o acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado Plano de Contingência para a garantia do acesso e do serviço.

### **c) Livros**

Para compor o acervo dos cursos no período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional, a Faculdade Fasipe Cuiabá possui títulos indicados na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular.

Os componentes curriculares do Curso de Graduação em Direito possuem títulos indicados para a bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, disponibilizados na biblioteca em proporção adequada de exemplares por vagas anuais pretendidas/autorizadas de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, devidamente tombados junto ao patrimônio da Faculdade Fasipe Cuiabá.

Foram adquiridos títulos e exemplares em número suficiente para atender à proposta pedagógica do Curso de Graduação em Direito.

Quanto a bibliografia complementar dos componentes curriculares foram adquiridos o número de títulos e exemplares necessários para atender suficientemente a proposta pedagógica do Curso de Graduação em Direito. A bibliografia complementar está devidamente tombada junto ao patrimônio da Faculdade Fasipe Cuiabá. A bibliografia complementar atua como um acervo complementar na formação dos alunos.

A atualização da bibliografia conta com a participação dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, Núcleo Docente Estruturante do Curso, bem como com a Coordenação do Curso de Graduação em Direito.

Em relação ao acervo virtual a Faculdade Fasipe Cuiabá possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, registrado em nome do Faculdade Fasipe Cuiabá.

Para os títulos virtuais, há garantia de acesso físico no Faculdade Fasipe Cuiabá, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo possui exemplares e assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares.

O acervo será gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

### **d) Periódicos**

Para o Curso de Graduação em Direito foram adquiridas/realizadas assinaturas/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou informatizada, de títulos distribuídos entre as principais áreas do curso. A maioria deles com acervo disponível em relação aos

últimos 03 (três) anos.

Além das assinaturas de periódicos, a Faculdade Fasipe Cuiabá viabiliza aos alunos o acesso aos periódicos disponíveis livremente no *site* da CAPES. No quadro a seguir é apresentada a relação de periódicos do curso.

<b>PERIÓDICOS DO CURSO SUPERIOR DE DIREITO</b>	
<b>ISSN</b>	<b>ITEM</b>
2317-6172	Revista Direito GV (A1)
1980-7864	Revista de Direitos e Garantias Fundamentais (A1)
2237-583X	Revista de Direito Brasileira (Brazilian Journal Of Law) – RDB (A1)
1984-1841	Revista da Faculdade de Direito da UFMG (A1)
2238-0604	Revista Brasileira de Direito da IMED (A1)
1809-9092	Revista Brasileira de Direito Animal – RBDA (A1)
1982-0496	Revista Direitos Fundamentais & Democracia – UNIBRASIL (A1)
1516-6104	Revista Direito, Estado e Sociedade (A1)
2179-8699	Revista Veredas do Direito (A1)
2236-3645	Revista Jurídica da Presidência (A1)
0034-8007	Revista de Direito Administrativo (A2)
1980-511X	Revista do Direito Público (B1)
2175-2168	Revista de Estudos Constitucionais, Hermenêutica e Teoria do Direito (A1)
2236-1766	Revista Direito Público (A1)
0101-7187	Revista da Faculdade de Direito da UFG (A2)
2317-2622	Revista Direito Mackenzie (B4)
2179-7943	Espaço Jurídico Journal of Law (A1)
2237-1036	Revista de Direito Internacional (A1)
1980-8860	Revista do Curso de Mestrado em Direito da UCB (RVMD) (B1)
1984-4182	A&C – Revista de Direito Administrativo e Constitucional (A2)
2675-9640	Revista de Doutrina e Jurisprudência - TJDFT
2175-0491	Revista Novos Estudos Jurídicos (A1)
	Revista do Advogado
2596-2493	Revista do TRF - 1ª Região
1518-0360	Revista Âmbito Jurídico (B4)
1806-9592	Estudos Avançados (A1)
	Revista do STJ
	Revista de Súmulas
2238-3212	Revista Justiça do Direito (A1)
2675-5920	Revista de Estudos Jurídicos do STJ
2182-6242	Data Venia
1516-0351	Revista Quaestio Iuris (B1)
<b>Periódicos Impressos</b>	
1809-3256	Revista Bonijuris

Além das assinaturas de periódicos, a Faculdade Fasipe viabiliza acesso aos periódicos disponíveis livremente no *site* da CAPES.

#### **e) Informatização**

A biblioteca está totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pela Faculdade Fasipe, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

#### **f) Base de Dados**

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

#### **g) Multimídia**

A biblioteca dispõe de acervo multimídia, incluindo CD-ROMs, DVDs e VHS. A biblioteca disponibiliza aos usuários equipamentos necessários para a utilização deste acervo.

#### **h) Jornais e Revistas**

A biblioteca conta com a assinatura corrente de jornais e revistas semanais.

#### **i) Política de Aquisição, Expansão e Atualização**

A Faculdade Fasipe Cuiabá mantém uma política permanente de aquisição, expansão e atualização do acervo que estará baseada nas necessidades dos cursos oferecidos.

#### **j) Repositório institucional**

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica da Faculdade Fasipe Cuiabá, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

#### **h) Portal de Periódicos - OJS**

O portal de periódicos da IES tem por objetivo prover a divulgação científica e fomento das políticas de acesso aberto.

### **2.2.1. Plano de Atualização do Acervo**

O Faculdade Fasipe Cuiabá possui plano de atualização do acervo, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica.

O plano de atualização do acervo contempla os procedimentos para a aquisições da bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos da IES, e a sua permanente atualização.

A aquisição inicial do acervo bibliográfico da IES ocorre a partir de análise dos planos de ensino elaborados pelos professores para os componentes curriculares de suas responsabilidades, dos quais serão extraídos os títulos a serem adquiridos.

Semestralmente, os professores devem apresentar os planos de ensino para que seja procedida a aquisição e/ou atualização dos títulos.

Adicionalmente, os Coordenadores de Curso devem indicar obras de referência que são adquiridas para complementar o acervo bibliográfico da IES.

O corpo discente pode contribuir para a composição do acervo bibliográfico indicando obras de interesse, mediante preenchimento de formulário específico na biblioteca. As sugestões são encaminhadas aos Coordenadores de Curso para avaliação, e se deferidas, são encaminhadas para aquisição, observadas a disponibilidade orçamentária.

A atualização visando à renovação permanente do acervo, é adotada com base nas seguintes estratégias:

- Levantamento pelos Núcleos Docentes Estruturantes de cursos e validação pelos respectivos Colegiados de Curso, de atualizações de títulos para as disciplinas já em funcionamento, a partir dos planos de ensino;
- Em razão de necessidades destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão;
- Por solicitação dos Coordenadores de Curso e corpo discente;
- Em razão de novas edições de títulos disponíveis no acervo da biblioteca.

A biblioteca anualmente faz avaliação da utilização do acervo para tomada de decisões para a renovação dos mesmos, e encaminhar as demandas necessárias ao Diretor, a quem compete proceder a aquisição dos títulos. A biblioteca é responsável por acompanhar todo o processo de aquisição, desde a cotação até o recebimento e conferência das publicações.

Considerando a necessidade de constante atualização do acervo bibliográfico, assim como facilidades oferecidas pela tecnologia, a IES optou por adotar uma biblioteca digital para viabilizar o acesso ao acervo bibliográfico de seus cursos. Dessa forma, foi contratada a assinatura da MINHA BIBLIOTECA.

A MINHA BIBLIOTECA é uma plataforma digital de títulos técnicos e acadêmicos que congrega milhares de títulos das principais editoras do país. Totalmente online, a MINHA BIBLIOTECA pode ser acessada em qualquer hora e lugar, em microcomputadores ou smartphones.

Os títulos são organizados por CATÁLOGOS:

LIVROS POR ÁREA DE CONHECIMENTO		
ÁREAS	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências da Saúde (Catálogo de Saúde)	Mais de 2.500 títulos / e-books acadêmicos dos principais autores na área de saúde	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Ciências Jurídicas, Humanas e Sociais (Catálogo Jurídico)	Mais de 2.500 títulos / e-books acadêmicos dos principais autores na área jurídica, de humanas e sociais	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Ciências Exatas e da Terra	Mais de 2.500 títulos / e-books acadêmicos dos principais autores de ciências exatas e da terra	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Pedagógica, Artes e Letras	Mais de 1.500 títulos / e-books acadêmicos dos principais autores da área pedagógica, artes e letras	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
TOTAL	Mais de 8.500 Títulos	Acessos Individuais, conforme número de alunos

Na MINHA BIBLIOTECA a acessibilidade é uma característica essencial, que garante a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Por meio dela é possível a pessoas com deficiências ou limitações físicas a participação em atividades, serviços, produtos e informações, inclusive nos sistemas de tecnologia e comunicação. Em seu terminal de consulta são observadas as principais recomendações do W3C (World Wide Web Consortium), destacando-se:

**- Contraste** - na parte superior do Terminal Web está presente a opção de alteração do contraste da tela. Essa alteração permite leitura confortável a usuários com baixa visão, daltonismo ou pessoas que utilizam monitores monocromáticos. Basta clicar no link para alterar o contraste do Terminal Web, eliminando as informações de cor. Para retornar à visualização normal, basta clicar novamente no link que a aparência original será restabelecida.

- **Alteração do tamanho das fontes** - os navegadores permitem que as fontes sejam ampliadas ou diminuídas. Para realizar essas ações utilize as seguintes teclas:

- **Ação / Windows / Mac**

Ampliar tela / CTRL + / COMMAND +

Diminuir tela / CTRL - / COMMAND -

É possível pressionar as teclas repetidas vezes, até alcançar o tamanho desejado. Essa funcionalidade é utilizada para os navegadores Chrome, Internet Explorer, Firefox, Ópera e Safari.

- **Recurso de Leitura por Voz** - a Minha Biblioteca também pode funcionar como um leitor de livros. Basta clicar em executar e começar a escutar o livro em voz alta.

Na MINHA BIBLIOTECA a política de aquisição, expansão e atualização do acervo dar-se-á de forma contínua e inovadora, a partir da inserção de novos títulos e atualização de edições de outros já existentes.

Para a implementação do plano de atualização do acervo, a IES disponibiliza, anualmente, percentual de sua receita para investimento no acervo bibliográfico.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo será efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos pela Faculdade Fasipe Cuiabá. A aquisição do material bibliográfico ocorrerá de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros.

Além disso, a biblioteca solicitará, semestralmente/anualmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

**Ainda destacamos que, para a atualização do acervo no que tange ao nosso curso, a cada biênio é protocolado junto ao Bibliotecário o Relatório dos Estudos de Adequação Bibliográfico do curso de Direito realizado pelo Núcleo Docente Estruturante do nosso curso.**

O acervo também será atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, sites de livrarias e etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo. A seguir é apresentado o cronograma de aquisição e expansão do acervo bibliográfico para o período 2019/2023.

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO						
ACERVO		QUANTIDADE				
		2019	2020	2021	2022	2023
LIVROS	TÍTULOS	798	1318	1828	2358	2898

	VOLUMES	5975	9226	12796	16506	20286
PERIÓDICOS FÍSICOS E ONLINE	243	243	275	300	330	
DVDS, CDS, FITAS (Multimídia)	115	115	145	161	183	
JORNAIS E REVISTAS	10	10	24	41	55	

## 2.3. Serviços

### a) Horário de Funcionamento

As bibliotecas funcionam de segunda a sexta-feira no horário das 07h00min às 11h30min e das 16h00min às 22h30min. Aos sábados a biblioteca funcionará das 07h30min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

### b) Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

A biblioteca tem a responsabilidade de fazer o processo técnico de toda obra nova, fazendo com que a informação chegue aos usuários de forma rápida e concisa, através dos meios de consulta que disponibiliza.

Oferece também os serviços de empréstimo domiciliar, renovações, devoluções, reservas, recebimento de multas, auxílio nas pesquisas, treinamento de usuários e funcionários, confecções de carteirinhas entre outros. Todo o acervo é classificado pela CDU o que visa obter melhores resultados nas buscas pelo assunto.

A consulta ao acervo é livre aos usuários internos e externos, que podem dirigir-se às estantes onde estão dispostas as obras, ou então, aos microcomputadores disponíveis na biblioteca, que permitem a busca *on-line* por autor, título, assunto e palavra-chave, utilizando os conectores lógicos. As consultas locais são atendidas no recinto da biblioteca, em sala própria ou no próprio salão de leitura, onde o usuário pode utilizar quantos volumes necessitar.

O empréstimo domiciliar somente é permitido aos usuários internos (alunos, professores e funcionários), podendo, ainda, ser retirados para empréstimos domiciliares quaisquer obras pertencentes ao acervo com exceção das obras de referências, periódicos e exemplares reservados para consulta local.

As reservas são feitas no balcão de empréstimo e podem ser efetivadas, também, nos terminais de consulta, via rede. Toda obra emprestada pode ser reservada e, quando devolvida, fica à disposição do usuário que reservou por 24 horas. Após o prazo, passa para outro usuário ou volta à estante.

O levantamento bibliográfico é realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras. Pode ser solicitado por qualquer usuário da biblioteca através de preenchimento de formulário próprio.

### **c) Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço**

A Faculdade Fasipe Cuiabá possui Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços de suas Bibliotecas, cuja finalidade é o de estabelecer as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Biblioteca, quando da hipótese de ocorrência de eventos indesejáveis, no sentido de preservar e garantir o acesso aos serviços e funcionamento da biblioteca física e/ou virtual.

O objetivo do Plano de Contingência é estabelecer e/ou divulgar padrão de ações a serem executadas, ou que serão executadas por terceiros, na ocorrência de eventos indesejáveis que possam ensejar a descontinuidade da prestação de serviços e/ou funcionamento da biblioteca, e que garantirão o reestabelecimento dos serviços e funcionamento em tempo que não prejudique os usuários.

O Referido documento, apresentando apartado, foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e considerou os históricos de ocorrências que ensejaram a interrupção dos serviços e funcionamento da biblioteca. A partir disto, foram selecionadas e/ou indicadas as ações que serão desencadeadas com o intuito de se solucionar os problemas. Este Plano inclui parâmetros qualitativos que permitem medir, avaliar e controlar o desastre, ou seja, constitui-se numa avaliação do problema.

Desta maneira, o plano de contingência traça linhas gerais sobre as ações de resposta às ocorrências; desta forma, cada ator dentro de sua esfera de atribuição, se responsabilizará diante do evento.

As ações de resposta devem ser sincronizadas entre todos os envolvidos, para que surtam os efeitos desejados. Assim, cada responsável terá poder de decisão para acionar os meios e recursos atinentes à sua esfera de atribuição e que esteja disponível para o saneamento da ocorrência.

O processo de contingência pressupõe ação integrada e coordenada, de forma que o nível de comprometimento de cada responsável seja preponderante para a excelência e eficiência das ações de resposta, visando minimizar suas consequências.

A seguir é apresentado o Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço.

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A GARANTIA DE ACESSO E DO SERVIÇO**

### **APRESENTAÇÃO**

Este documento tem por objetivo prevenir, minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários da biblioteca do Faculdade Fasipe Cuiabá, garantindo a continuidade e qualidade do funcionamento dos mesmos.

O plano de contingência constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o

acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pelo Faculdade Fasipe Cuiabá e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

### **MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO**

A seguir segue o mapeamento do contingenciamento que visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas.

**MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO**

EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.</p>	<p>Houve a atualização de edição do título da plataforma assinada, mas a informação não foi repassada à biblioteca.</p>	<p>Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a atualização e disponibilização da edição até que os metadados sejam enviados para a instituição, garantindo assim aos usuários o acesso ao material.</p>	<p align="center">Bibliotecária</p>	<p>Treinamento contínuo aos funcionários de atendimento para pesquisa direta na plataforma assinada a fim de mitigar os riscos e auxiliar os usuários no processo de busca e recuperação da informação até que as informações estejam atualizadas.</p>
<p>Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.</p>	<p>Retirada de títulos da plataforma de livros eletrônicos contratada. Isso pode ocorrer em razão do rompimento de contrato onde o autor ou a editora suspendem os direitos de uso da obra pela plataforma.</p>	<p>Manter o catálogo atualizado. A plataforma de livros eletrônicos assinada disponibiliza uma listagem com os materiais que sairão de sua plataforma por motivos diversos (não autorizado pelo autor ou editora, atualização de edição). A biblioteca deverá pesquisar quais títulos pertencentes aos planos de ensino serão retirados e, entrar em contato com o professor através de e-mail para comunicar sobre a indisponibilidade da obra e a necessidade de alteração no plano de ensino por outro e-book. A</p>	<p align="center">Bibliotecária</p>	<p>A bibliotecária deverá enviar e-mails com a lista de livros que serão indisponibilizados, conforme cronograma da plataforma contratada. Desta maneira, quando o plano de ensino for preenchido para o semestre seguinte, os professores já estarão avisados da futura indisponibilidade do material. Uma lista de todos os títulos que serão retirados da plataforma também será enviada para todos os professores para que estes não sejam utilizados em outras disciplinas ao preencher o plano de ensino do semestre seguinte.</p>

		biblioteca deverá realizar manutenção sistemática dos títulos a fim de mitigar problemas de acesso.		
Alterações dos livros eletrônicos na plataforma assinada.	Retirada definitiva do título da plataforma assinada.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a verificar por que o material não está disponível na plataforma. O setor irá contatar e informar ao professor da disciplina a necessidade de substituição do título por outro e-book.	Bibliotecária	Verificar os planos de ensino e títulos existentes eletronicamente para sugestão de substituição da obra que saiu da plataforma.
Ausência de suporte tecnológico.	Problemas no acesso ao Wi-fi, interrupção de energia elétrica ou indisponibilidade de rede.	Entrar em contato imediato com as empresas fornecedoras para as intervenções necessárias.	Setor de Informática	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas da rede. Os microcomputadores e demais equipamentos destinados ao atendimento, estão ligados a um nobreak, para que, no caso de interrupção do fornecimento de energia da rede pública, garanta as atividades do sistema.
Ausência de suporte de hardware.	Indisponibilidade de máquinas, equipamentos e assistência técnica.	Entrar em contato imediato com o TI para as intervenções necessárias.	Bibliotecária	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas das máquinas.
Problemas de acesso à	Usuário não está	Entrar em contato imediato com a	Bibliotecária	Treinamento dos usuários dos períodos

plataforma de livros eletrônicos.	conseguindo acessar a plataformas ou por ausência/problema de cadastro de usuário e senha.	biblioteca para que possa ser dado o suporte necessário ao usuário no acesso e recuperação de senhas.		iniciais sobre acesso à plataforma de livros eletrônico nas visitas orientadas realizadas na biblioteca. Orientar aos usuários a utilizar o tutorial disponível na página da biblioteca sobre o acesso à plataforma digital
Acesso do livro eletrônico fora da instituição.	Perda de acesso ao conteúdo pelo usuário.	Entrar em contato com a bibliotecal para verificar o acesso do usuário ao sistema.	Bibliotecária	O usuário mesmo afastado da biblioteca não perde acesso ao livro eletrônico que ocorrerá somente se o mesmo estiver afastado da instituição. Validar dados fora do sistema utilizando os contatos da Secretaria.
Indisponibilidade de acesso ao livro eletrônico.	Usuário não possui dispositivo para acesso aos conteúdos eletrônicos.	Disponibilizar terminais de consulta para leitura na biblioteca.	Setor de Informática	Disponibilizar microcomputadores com acesso aos conteúdos eletrônicos na biblioteca.

## RISCOS

A seguir são descritos os tipos de riscos existentes em uma biblioteca.

1) Riscos Físicos: A biblioteca não apresenta riscos desse tipo. Possui conforto ambiental, proporcionada por ar-condicionado.

2) Riscos Biológicos: Apenas poeira poderia caracterizar um tipo de risco. Prevenção por meio de higienização regular. Medidas de higienização regular: a) 01 (uma) vez por semana a biblioteca será limpa por equipe limpeza e manutenção; b) diariamente, limpeza e higienização de: mesas (estudo individual e em grupo); cadeiras; balcão de atendimento; microcomputadores; piso. Adicionalmente, é proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.

3) Riscos Ambientais: A infraestrutura possuirá extintor de incêndio, luzes de emergência e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, uma vez detectados.

4) Outros Riscos: Quanto aos outros riscos e suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

a) Roubos e Furtos

Medidas de prevenção adotadas: balcão de atendimento localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem o acesso as instalações; implementação de sistema de vigilância.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir; contatar a Direção Acadêmica/Geral Administrativa da instituição, para a adoção das medidas cabíveis.

b) Incêndios

Medidas de prevenção adotadas: manutenção periódica de extintor de incêndio; corredor para evacuação/saída de emergência tem boa largura, atendendo as exigências do corpo de bombeiros; manutenção de equipamentos eletrônicos (microcomputadores, impressoras, etc.) desligados quando do encerramento do turno e nos finais de semana.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma. Não gritar, não correr. Alertar usuários na biblioteca de forma calma, para evacuarem a biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). Acionar o Corpo de Bombeiros. Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás. Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) Queda de Energia

Medidas de prevenção adotadas: instalação de luzes de emergência. Manutenção de sistema de backup de segurança nos microcomputadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda. Utilização de software acadêmico que permita a renovação de obras em diferentes dispositivos (microcomputadores, *tablets* e celulares), e de qualquer local (possibilita renovação de obras mesmo quando da queda de energia).

Em caso de ocorrência, como agir: evacuar o ambiente da biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, baixa visão ou cegos).

## PRIMEIROS SOCORROS

Regras básicas de primeiros socorros, conforme recomendado pela Prefeitura Municipal:

1) Orientações iniciais - primeiros procedimentos: mantenha a calma; procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário; ligue para a emergência (CORPO DE BOMBEIROS 193; SAMU 192); mantenha os curiosos à distância.

2) Proteja a vítima: não a movimente com gestos bruscos; converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, aja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifica se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente. Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos). Se necessário, solicite os equipamentos de apoio necessários (cadeira de rodas; maca etc.).

Exame primário: colocar reto o pescoço da vítima; avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem a seguir:



Fonte: <http://www.iguatemiportoalegre.com.br/blog/dia-da-reatimacao-cardiopulmonar-aprenda-a-salvar-vidas/>

Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las; mantenha a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia: proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos; coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão); coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito; não tente impedir os movimentos convulsivos.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente nos seguintes casos: livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos.

#### d) Pessoal Técnico-Administrativo

O pessoal técnico-administrativo é composto por 01 bibliotecário e 02 auxiliares de nível médio.

Nome da Bibliotecário: Rogério de Almeida Gomes - CPF: 994.614.801-30

Identidade/Órgão Expedidor/UF: 14495279 SSP MT

Registro no Conselho de Biblioteconomia: CRB-1/3327

### 3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A Faculdade Fasipe Cuiabá possui laboratórios de informática, equipados com microcomputadores e impressoras.

Todos os equipamentos estão conectados à rede da Faculdade Fasipe Cuiabá e, conseqüentemente, com acesso a recursos compartilhados, tais como área de armazenamento, impressoras e conexão à Internet.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sítes* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico da Faculdade Fasipe Cuiabá.

	Máquinas Computadores	Sistema operacional	Notebook	Impressora	TV	Quadro Branco
Laboratório 1	20	Windows	0	0	0	1
Laboratório 2	30	Windows	0	0	0	1
Biblioteca Digital	20	Windows	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>70</b>					

Fonte: CTI

### **3.1. Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo**

Os Laboratórios de Informática podem ser utilizados por alunos e professores dos cursos de Graduação e Cursos de Extensão.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sites* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico da Faculdade Fasipe Cuiabá.

Os laboratórios de informática funcionam de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

O pessoal técnico-administrativo é composto por um técnico responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por 1 assistente.

### **3.2. Recursos de Informática Disponíveis ao discente**

Aos professores será oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de pesquisas e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados na biblioteca e no laboratório de informática.

Os alunos poderão acessar os equipamentos de informática na biblioteca e no laboratório de informática. Os alunos terão acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor da Faculdade Fasipe.

A Faculdade Fasipe possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

## **4. LABORATÓRIOS ESPECÍFCOS**

Os laboratórios específicos apresentam equipamentos em quantidade que atendem às exigências da formação, assegurando a participação ativa dos alunos nas atividades práticas. Estes equipamentos estão em condições de uso. A Faculdade Fasipe adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados.

Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação profissional.

A Faculdade Fasipe Cuiabá solicita do Coordenador de Curso e dos professores o planejamento e controle no uso dos ambientes/laboratórios que se destinam ao atendimento das atividades práticas requeridas pela formação dos alunos. Busca conciliar os serviços prestados pelas diferentes áreas de ensino com as atividades didático-pedagógicas práticas.

Os laboratórios são planejados com equipamentos de proteção contra acidentes (ventiladores, exaustores, capelas, extintores, elementos de proteção da rede elétrica); equipamentos de proteção coletiva - EPC, compatíveis com a finalidade de utilização dos ambientes/laboratórios, e de proteção individual - EPI (máscaras, luvas, óculos, vestuário de proteção) adequados ao número de usuários.

As normas e procedimentos de segurança e proteção ambiental pertinentes estão divulgadas em locais estratégicos que permitem sua visibilidade, assegurando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica, e as instalações e os equipamentos atendem às normas de segurança. Ademais, os professores do curso são estimulados a abordar aspectos de segurança e proteção ambiental no desenvolvimento dos componentes curriculares. Neste sentido pode se destacar que:

- **Laboratórios didáticos especializados: quantidade** - Encontram-se disponibilizados os laboratórios específicos para o Curso de Graduação em Direito visando atender as necessidades das atividades práticas de formação do aluno, em consonância com a proposta do Curso de Graduação em Direito e com o número de alunos matriculados. As normas de funcionamento, utilização e segurança laboratorial estabelecem as principais medidas que se fazem necessárias para melhor utilização dos laboratórios. Todos os usuários dos laboratórios devem seguir cuidadosamente as regras e as normas de segurança implementadas.

- **Laboratórios didáticos especializados: qualidade** - Encontram-se disponibilizados os laboratórios específicos para o Curso de Graduação em Direito com os equipamentos e os materiais necessários ao seu funcionamento. Os laboratórios foram montados com equipamentos modernos e infraestrutura adequada para possibilitar a realização de ensino prático de qualidade. As normas e procedimentos de segurança e a proteção ambiental pertinentes estão divulgados em locais estratégicos da Instituição, que permitem sua visualização e facilitando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica.

- **Laboratórios didáticos especializados: serviços** - O planejamento dos laboratórios obedece às exigências do projeto pedagógico do curso quanto ao apoio técnico, equipamentos, mobiliário e materiais de consumo. Os serviços destinados aos laboratórios atendem todas as atividades necessárias as aulas práticas que são desenvolvidas no Curso de Graduação em Direito, de acordo com a matriz curricular.

Segue relação dos laboratórios utilizados pelo curso de Graduação em Direito, são eles:

#### 4.1 Núcleo de Prática Jurídica - NPJ

<b>NOME DO LABORATÓRIO</b>	Núcleo de Prática Jurídica - NPJ
<b>TIPO</b>	Aulas de “Estágios Supervisionados” e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
<b>FINALIDADE</b>	Desenvolver as atividades das aulas de Estágios Supervisionados quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.

O Núcleo de Prática Jurídica possui espaço físico próprio, com recepção e sala para Secretaria de Estágio/Protocolo/Arquivo, sala para o Coordenador de Estágio, Sala de Mediação, Sala de atendimentos, Sala do Juiz, Sala de Reuniões, Salas de Atendimentos e Banheiros e espaço de circulação. O espaço conta com Biblioteca Setorial, e comporta a realização de Práticas Simuladas.

O mobiliário disponibilizado atende aos padrões das demais instalações da Faculdade Fasipe Cuiabá. O Núcleo de Prática Jurídica é servido por uma rede de microcomputadores, com terminais nas salas, com acesso à Internet para acesso a base de dados e aos tribunais.

Na biblioteca setorial do Núcleo de Prática Jurídica são disponibilizados acervo mínimo de legislação, considerados códigos e regulamentos necessários ao atendimento da clientela e os acadêmicos possuem acesso a biblioteca virtual – Minha Biblioteca.

No que tange aos serviços, além da Secretaria de Estágio, há fichário individualizado dos alunos e arquivo de cópias de autos findos. A Faculdade Fasipe Cuiabá, com o intuito de incrementar a realização das atividades simuladas, mantém convênios com Tribunais Estaduais e Federais para obtenção de cópia de processos.

O Núcleo de Prática Jurídica possui como finalidade coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe Cuiabá, de forma que possa desenvolver no aluno-estagiário habilidades próprias para a sua qualificação, permitindo assim, que a sua atuação como profissional venha se pautar em valores de responsabilidade, solidariedade, ética e bem comum.

As atividades de Estágio Supervisionado são exclusivamente práticas, sem utilização de aulas expositivas, compreendendo, entre outras: redação de atos jurídicos e profissionais, peças e rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, vistas relatadas a órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos, práticas de negociação, mediação e suas modalidades, conciliação, arbitragem e práticas de tutela coletiva, bem como a prática do processo judicial eletrônico, tudo sob o controle, orientação e avaliação do Núcleo de Prática Jurídica. O estudo do Código de Ética e Disciplina das profissões jurídicas deve perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio Supervisionado.

As atividades de Estágio Supervisionado podem ser reprogramadas e reorientadas de acordo com as competências gradualmente reveladas pelo aluno, até que se possa considerá-lo concluído,

resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

O Estágio Supervisionado será realizado do 7º ao 10º semestre do Curso de Graduação em Direito.

Durante o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, são organizadas visitas orientadas que abrangem os diversos órgãos jurisdicionais, assim como a assistência de audiências reais e julgamentos, nos diversos fóruns e tribunais, com apresentação de relatórios das audiências. Das visitas programadas deverão ser redigidos relatórios circunstanciados a serem apresentados ao Professor de Estágio para avaliação.

A prática real abrange o atendimento de partes, a pesquisa, a elaboração de peças processuais e o acompanhamento dos respectivos processos através do Núcleo de Prática Jurídica.

Além das estruturas apresentadas acima, o curso de Direito, por meio de convênios, utiliza ainda outras estruturas.

#### **4.1.1. Regimento Interno de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica**

### **NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA REGIMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

#### **APRESENTAÇÃO**

O Núcleo de Prática Jurídica é destinado a prestar assistência jurídica gratuita às pessoas hipossuficientes (carentes), que não auferem renda superior a 03 (três) salários-mínimos, conforme Lei nº 1.060/50. Dessa forma, a Fasipe presta um serviço de extrema importância para a comunidade carente e dá a oportunidade para os Estagiários atuarem em casos reais. O NPJ funcionará como um verdadeiro escritório de advocacia, atendendo a população carente de Cuiabá e Região, com orientações e ingressos de demandas judiciais que envolvem o direito de família para à comunidade.

#### **TÍTULO I. DA MATRÍCULA**

- I. O Estagiário devidamente matriculado no 8º semestre deverá primeiramente, dirigir-se na Secretaria da Instituição e solicitar a declaração de matrícula e carteira de estágio;
- II. Solicitar na OAB a carteira de estagiário que terá validade por 2 anos;
- III. Cópia dos documentos pessoais, comprovante de endereço e uma foto 3x4;
- IV. De posse de todos os documentos, dirigir-se na secretaria do NPJ para que seja formalizada a matrícula;
- V. Os Estagiários terão que renovar a matrícula, apresentando declaração de matrícula do respectivo semestre, bem como da renovação da carteira do estágio que tem validade de 6 meses;

#### **TÍTULO II. ATENDIMENTO DO CLIENTE**

I.No dia e horário previamente agendado, o cliente será primeiramente atendido pela secretária, que entregará a ficha de agendamento para a professora orientadora, e esta direcionará ao estagiário para a triagem, supervisionado pela professora orientadora;

II.Preenchidos os requisitos da Lei do Hipossuficiente e a pertinência para o ingresso da demanda, o Estagiário preencherá uma ficha de atendimento e entregará ao cliente o rol dos documentos necessários para o ingresso da demanda;

### **TÍTULO III. RETORNO**

I.Após a triagem e entrega ao cliente do rol dos documentos necessários, marca-se nova data, no mesmo dia da semana para que o Estagiário que procedeu ao atendimento receba e confira os documentos que estão sendo entregues e na sequência colhe-se à assinatura do cliente na procuração e na declaração de hipossuficiência/pobreza;

### **TÍTULO IV. ELABORAÇÃO DA PETIÇÃO**

I.O Estagiário de posse de toda documentação e sob supervisão da professora orientadora, terá o prazo de uma semana para elaboração da petição e nesse mesmo prazo, enviá-la no e-mail de correção da professora orientadora e após a correção, será lançada à assinatura da professora orientadora, juntamente com a assinatura do Estagiário, para que seja protocolizada por este à ação junto ao Fórum da Comarca de Cuiabá;

### **TÍTULO V. LANÇAMENTO DO ATIVO E SISTEMA INTEGRA**

I.Após o protocolo da ação, o Estagiário estará obrigado a entregar para a secretária a petição com à autenticação, e esta lançará no cadastro ativo do NPJ, além de cadastrá-la no sistema integra, que busca as publicações jurídicas;

II.Após o lançamento, a secretária monta uma pasta do cliente, onde deve-se conter, além da petição protocolizada, a ficha de atendimento com todos os dados do cliente, e após, é agregado na pasta pessoal do Estagiário que ficará vinculado a Ação até o término do 10º semestre.

### **TÍTULO VI. RETIRADA DE PASTA DO CLIENTE PELO ESTAGIÁRIO**

I.É possível a retirada/carga da pasta do cliente sob os cuidados do Estagiário para atualização, bem como para cumprimento de intimação, desde que seja formalizado junto à secretaria, e o Estagiário terá o prazo de 72 horas para devolução, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que formalizado junto à secretaria.

### **TÍTULO VII. DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

I.A lista de presença é obrigatória, tanto na entrada, quanto na saída do estágio, esta fica disponível no balcão da recepção com a secretária.

II.O horário de estágio é de 4 (quatro) horas semanais;

- III.O estagiário não poderá ausentar-se no horário de estágio, salvo para ir ao Fórum verificar prazos e buscar andamento processual. Insta salientar, que o Estagiário deverá comunicar a Professora orientadora e assinar lista de controle de saída e de retorno, ressaltando que o prazo para o deslocamento é de 20 minutos;
- IV.É obrigatório o uso do crachá pelo estagiário para a frequência no estágio e atendimento ao cliente;
- V.O estagiário que não cumprir prazo, e ausentar-se de audiência nos processos sob os seus cuidados, estarão reprovados, conforme regulamento do NPJ;
- VI.A sala de atendimento, quando não estiver sendo usada para atendimento, deve permanecer fechada, com a luz e ar-condicionado desligados;

### **TÍTULO VIII. DAS ATRIBUIÇÕES DA ORIENTADORA**

- I.A orientadora terá os dias da semana e turnos, previamente definidos pela Coordenadora do NPJ no início do semestre, e esta deverá cumprir a jornada de 4 horas por dia, além de orientação, correção de peças e realização de audiência nos processos sob sua orientação.
- II.As datas das audiências devem ser informadas para a secretária, para que esta proceda à formalização de informativo, com o nome do Estagiário e do cliente, código do processo, data, mês e ano que será realizada a audiência, para que seja fixado no mural;
- III.A orientadora terá que aplicar semanalmente uma peça prática profissional para os estagiários sob sua orientação;
- IV.A orientadora terá o encargo de elaboração da prova bimestral, vistoriar as pastas sob os cuidados do estagiário, receber os relatórios no término do bimestre e corrigi-los;
- V.A orientadora ficará no encargo de lançar as notas no final do bimestre, em data a ser definida pela Coordenação do NPJ;
- VI.A orientadora montará planilha de controle de peticionamento, para que cada estagiário tenha no mínimo uma Ação distribuída no semestre;
- VII.Os agendamentos/atendimentos deverão ser no mínimo 05 (cinco) por dia, sendo este controle de responsabilidade da Orientadora, que deverá no decorrer do bimestre informar para a secretária o número de Estagiário que aguardam o agendamento para o atendimento, bem como dos que já peticionaram;
- VIII.A Professora orientadora terá que entregar para Coordenadora do estágio, um relatório contendo o número de agendamentos, nº de atendimentos, ações distribuídas com respectivo nome do Estagiário e audiências realizadas no final de cada bimestre;
- IX.O término do bimestre/ semestre será previamente informado pela Coordenação do NPJ, e os atendimentos deverão ser realizados até essa data;

X. Em hipótese alguma, poderá ser alterado o estabelecido pela Coordenação, havendo necessidade, deverá ser levado ao conhecimento da coordenação do NPJ, para que seja deliberado, sob pena de responsabilidade.

#### **TÍTULO IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I. Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;
- II. Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição FASIFE.
- III. Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.
- IV. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.
- V. Revogam-se as disposições em contrário.

#### **4.1.2. Regimento Público Externo de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica**

##### **NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

##### **REGIMENTO PÚBLICO EXTERNO DE FUNCIONAMENTO**

#### **APRESENTAÇÃO**

#### **O NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)**

O Núcleo de Prática Jurídica é destinado a prestar assistência jurídica gratuita às pessoas hipossuficientes (carentes), que não auferem renda superior a 03 (três) salários-mínimos, conforme Lei nº 1.060/50. Dessa forma, a Fasipe presta um serviço de extrema importância para a comunidade carente e dá a oportunidade para os Estagiários atuarem em casos reais. O NPJ funcionará como um verdadeiro escritório de advocacia, atendendo a população carente de Cuiabá e Região, com orientações e ingressos de demandas judiciais que envolvem o direito de família para à comunidade.

#### **TÍTULO I – HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

- I. O NPJ será instalado na cidade de Cuiabá, pretendendo funcionamento de Segunda à Sexta das 07h30min às 11h30min horas e das 13h30min às 17h30min.

#### **TÍTULO II – AGENDAMENTO**

- II. Na perspectiva de dinamizar os procedimentos é realizado o agendamento diretamente na secretaria do núcleo de prática jurídica, sendo definido um dia e horário para o atendimento.
- III. Na data do atendimento, o cliente deverá estar munido de documentos pessoais (RG e CPF), sendo que o atendimento será realizado pelo Estagiário e supervisionado pelo Professor orientador.

#### **TÍTULO III – ATENDIMENTO DO CLIENTE**

- I.No dia e horário previamente agendado, o cliente será primeiramente atendido pela secretária, que entregará a ficha de agendamento para a professora orientadora, e esta direcionará ao estagiário para a triagem, supervisionado pela professora orientadora;
- II.Preenchidos os requisitos da Lei do Hipossuficiente e a pertinência para o ingresso da demanda, o Estagiário entregará ao cliente uma lista contendo o rol dos documentos necessários para o ingresso da demanda;

#### **TÍTULO IV – RETORNO**

- I.Após entrega do rol dos documentos necessários, marca-se nova data, no mesmo dia da semana para que o Estagiário que procedeu ao atendimento para que receba e confira os documentos que estão sendo entregues e na sequência colhe-se à assinatura do cliente na procuração e na declaração de hipossuficiência/pobreza;

#### **TÍTULO V – ELABORAÇÃO DA PETIÇÃO**

- II.O Estagiário de posse de toda documentação e sob supervisão da professora orientadora, passará a elaboração da petição para que seja protocolizada por este à ação junto ao Fórum da Comarca de Cuiabá.
- III.A partir deste momento todos os procedimentos e encaminhamentos cabíveis serão adotados e colocados em prática.

#### **TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- I.Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;
- II.Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição FASIFE.
- III.Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.
- IV.Revogam-se as disposições em contrário.

### **5. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA**

Toda pesquisa envolvendo seres humanos na Faculdade Fasipe Cuiabá deverá ser submetida à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa indicado pelo SISNEP - Sistema Nacional de Informação sobre Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos.