



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS GOVERNADOR VALADARES**

Avenida Minas Gerais, nº 5189, Bairro Ouro Verde, Governador Valadares - MG  
CEP: 35057-760 - Telefone: (33) 3272-5400 – e-mail: gabinete.gv@ifmg.edu.br

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM**  
**SERVIÇOS JURÍDICOS, SUBSEQUENTE, EAD**

Governador Valadares  
Março de 2016



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS GOVERNADOR VALADARES**

Avenida Minas Gerais, nº 5189, Bairro Ouro Verde, Governador Valadares - MG  
CEP: 35057-760 - Telefone: (33) 3272-5400 – e-mail: gabinete.gv@ifmg.edu.br

<b>Reitor</b>	Prof. Kléber Gonçalves Glória
<b>Pró-Reitor de Ensino</b>	Profa. Leila Maria Alves de Carvalho
<b>Diretor Geral do <i>Campus</i></b>	Prof. Willerson Custódio da Silva
<b>Direção de Ensino</b>	Prof. Valcimar Silva de Andrade
<b>Coordenador do Curso</b>	Prof. Renato Rechieri de Oliveira

**Colegiado de Curso**

<b>Presidente</b>	Prof. Renato Rechieri de Oliveira
<b>Professor</b>	Prof. Flávio José Assis Barony
<b>Professor</b>	Prof. Luiz Felipe dos Santos Lima
<b>Professor</b>	Prof. Neuber Samy F. de Souza
<b>Professor</b>	Prof. Rafael Batista Rodrigues

## Sumário

1	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....	4
2	CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO .....	5
2.1	As finalidades do Instituto.....	5
2.2	Histórico do <i>Campus</i> .....	6
2.3	Inserção do curso no contexto descrito .....	7
3	CONCEPÇÃO DO CURSO .....	9
3.1	A concepção filosófica e pedagógica da educação.....	9
3.2	Diagnóstico da realidade .....	9
3.3	Perfil profissional de conclusão .....	11
3.3.1	Competências Profissionais Gerais .....	12
3.3.2	Competências Profissionais Específicas .....	12
3.3.3	Características do saber-ser .....	14
3.4	Objetivos do Curso.....	15
3.4.1	Objetivo Geral.....	15
3.4.2	Objetivos Específicos.....	15
3.5	Justificativas .....	15
4	ESTRUTURA DO CURSO .....	19
4.1	Perfil dos profissionais docentes e técnicos que atuarão no curso .....	19
4.2	Formas de participação do colegiado do curso .....	22
4.3	Requisitos e formas de acesso ao curso.....	23
4.4	Organização curricular .....	23
4.4.1	Matriz curricular.....	24
4.4.2	Ementário do curso.....	25
4.4.3	Representação gráfica de um perfil de formação .....	37
4.5	Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores .....	37
4.6	Metodologias de Ensino: o processo de construção do conhecimento no ambiente virtual e em sala de aula .....	39
4.7	Estratégias de realização da interdisciplinaridade e integração.....	41
4.8	Estratégias de fomento ao empreendedorismo e à inovação tecnológica.....	42
4.9	Estratégias de fomento ao desenvolvimento sustentável e ao cooperativismo .....	42
4.10	Formas de incentivo às atividades de extensão e à pesquisa aplicada.....	43

4.11	Formas de integração do curso com o setor produtivo local e regional .....	44
4.12	Estratégias de apoio ao discente.....	45
4.13	Estágio Supervisionado .....	46
4.14	A concepção e a composição das atividades complementares .....	47
4.15	Trabalho de conclusão de curso .....	48
4.16	Biblioteca, instalações e equipamentos .....	48
4.16.1	Infraestrutura física disponível.....	48
4.16.2	Acervo bibliográfico disponível.....	56
4.16.3	Recursos existentes para o atendimento de discentes com necessidades educacionais especiais	58
4.17	Descrição dos certificados e diplomas a serem emitidos .....	59
5	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	59
5.1	Critérios de avaliação dos discentes.....	59
5.1.1	Avaliação Substitutiva.....	61
5.1.2	Aprovação .....	62
5.1.3	Recuperação da aprendizagem .....	62
5.1.4	Progressão Parcial e Estudos Orientados .....	63
5.2	Critérios para avaliação dos docentes .....	64
5.3	Critérios para avaliação do curso .....	65
5.4	Elementos de avaliação dos docentes e do curso .....	65
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	66
7	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	68

## 1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

<b>Denominação do curso</b>	Serviços Jurídicos
<b>Modalidade oferecida</b>	Subsequente
<b>Título acadêmico conferido</b>	Técnico em Serviços Jurídicos
<b>Modalidade de Ensino</b>	EaD
<b>Regime de matrícula</b>	Semestral
<b>Tempo de integralização</b>	Mínimo: 1 (um) ano Máximo: 2 (dois) anos
<b>Carga horária total do curso</b>	810 (oitocentas e dez) horas
<b>Número de vagas oferecidas</b>	50 (Cinquenta)
<b>Turno de funcionamento</b>	Integral (de acordo com a disponibilidade do estudante)
<b>Endereço do curso</b>	Avenida Minas Gerais, nº 5189, Ouro Verde - Governador Valadares - Minas Gerais - CEP: 35.057-760
<b>Forma de ingresso</b>	Processo seletivo e transferência
<b>Eixo tecnológico</b>	Gestão e Negócios
<b>Dados do Coordenador</b>	Renato Rechieri de Oliveira, bacharel em Direito, especialista em Docência em Educação Profissional – <a href="mailto:renato.rechieri@ifmg.edu.br">renato.rechieri@ifmg.edu.br</a>

## 2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

### 2.1 As finalidades do Instituto

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) foi criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, mediante integração dos Centros Federais de Educação Tecnológica de Ouro Preto e Bambuí e da Escola Agrotécnica de São João Evangelista, e teve sua reitoria instalada na capital, Belo Horizonte.

Através do plano de expansão da educação profissional, foram criados *campi* nos municípios de Betim, Congonhas, Formiga, Governador Valadares, Ouro Branco, Ribeirão das Neves, Sabará e Santa Luzia, além dos *campi* avançados em Conselheiro Lafaiete, Ipatinga, Itabirito, Piumhi e Ponte Nova.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais têm por finalidades e características, conforme o artigo 6º da Lei nº 11.892:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais; III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão; IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal; V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica; VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino; VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente (BRASIL, 2008).

Dessa forma, constitui finalidade do IFMG formar e qualificar profissionais de nível técnico, tecnológico, licenciatura, bacharelado e pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* em qualquer área dos vários segmentos e setores da economia, em estreita articulação com as demandas da sociedade e o mercado de trabalho. Possui como missão educar e qualificar pessoas para serem cidadãos críticos, criativos, responsáveis e capazes de atuar na transformação da sociedade. O IFMG procura ainda consolidar-se como Instituição de excelência no ensino, pesquisa e extensão, comprometidos com a ética, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.

## **2.2 Histórico do *Campus***

No dia 9 de outubro de 2009 foi lançada a pedra fundamental do *campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) em Governador Valadares, a primeira instituição federal de ensino público instalada na cidade. Situada no Leste do Estado de Minas Gerais e localizada na mesorregião do Vale do Rio Doce, Governador Valadares, ou A Princesa do Vale, como também é conhecida, foi emancipada em 1938.

O primeiro vestibular para o *campus* foi realizado em dezembro de 2009 e foram oferecidos os seguintes cursos: superiores de Engenharia de Produção e Tecnologia em Gestão Ambiental e técnico em Segurança do Trabalho, subsequente. As aulas começaram no dia 26 de abril de 2010, com Aula Magna Inaugural ministrada pelo Reitor do IFMG, Professor Caio Mário Bueno Silva. O evento marcou oficialmente o nascimento acadêmico do *campus* Governador Valadares e o início das aulas.

De abril de 2010 até outubro do mesmo ano, o *campus* funcionou no Polo de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil (UAB), situado na Rua Sete de Setembro, nº 2479, Centro. De outubro de 2010 a março de 2012, as atividades do *campus* funcionaram no prédio da FADIVALE – Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – situado na Rua Dom Pedro II, nº 244, Centro. No dia 26 de março de 2012, estudantes e servidores iniciaram as atividades na sede própria e, no dia 25 de maio de 2012, o *campus* foi inaugurado. A sede própria localiza-se na Avenida Minas Gerais, nº 5189, Bairro Ouro Verde.

Atualmente, o *campus* Governador Valadares oferta os seguintes cursos: Técnico em Segurança do Trabalho, subsequente; Técnico em Segurança do Trabalho, integrado; Técnico em Meio Ambiente, integrado; Bacharelado em Engenharia de Produção; Tecnologia em Gestão Ambiental; e Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

### **2.3 Inserção do curso no contexto descrito**

O Governo Federal tem como prioridade a consolidação da estabilidade econômica no país, como base para a construção do desenvolvimento com equidade social. Nesse sentido, o Ministério da Educação enfrentou o desafio de recolocar a questão da educação profissional na pauta da construção do modelo de desenvolvimento brasileiro. Essencial para a realização desse objetivo, é a adoção de medidas consistentes no sentido de democratizar o acesso aos cursos oferecidos pela Rede Federal de Educação Profissional, por sua excelência e vínculos com a sociedade produtiva, inserindo no mercado de trabalho profissionais qualificados por meio de ensino profissionalizante.

Dentro desse contexto, foi concebido o Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com o objetivo de ampliar o número de instituições e atender, prioritariamente, as localidades do interior do Brasil e periferias dos grandes centros urbanos. O Plano reestruturou a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica com a criação de Institutos Federais de Educação Tecnológica. Esses Institutos são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional nas diferentes modalidades de ensino: da formação de jovens e adultos de nível médio a cursos de doutorado.

É imperioso ressaltar que o Instituto Federal de Minas Gerais trabalha com uma vasta gama de cursos em seu portfólio, atendendo à comunidade nas diversas demandas existentes no mercado de trabalho. A partir do diagnóstico da realidade regional e local, constatou-se, conforme apresentado adiante, a necessidade de profissionais na área de apoio jurídico, tendo em vista a alta demanda de serviços judiciários na cidade de Governador Valadares e região. Desse modo, o curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, tem o escopo de iniciar a modalidade de educação a distância no *campus*. Neste contexto de iniciação de atividades em nível de EaD, o IFMG-GV, em parceria com a rede e-Tec Brasil, ingressa em uma das ações nacionais do Plano Nacional de Desenvolvimento da Educação – PNDE e tem por objetivo a expansão e interiorização da oferta de educação profissional de nível médio na modalidade de ensino a distância. O programa recebe recursos do FNDE para capacitação dos professores e tutores, além da realização dos processos seletivos e infraestrutura para a oferta dos cursos.

Em linhas gerais, os cursos oferecidos em parceria com a rede e-Tec Brasil têm duração média de dois anos e contam com uma equipe de apoio, Coordenador de Polo, Tutoria



Presencial e a Distância, Coordenadores de Curso e Professores. O processo seletivo dos alunos é de responsabilidade da Instituição de Ensino Proponente do Programa. Ao MEC/SETEC cabe financiar o material didático impresso e virtual, além de efetuar o pagamento de bolsas aos tutores, coordenadores e professores.

O *campus* IFMG-GV passou por uma avaliação *in loco* pela equipe de avaliadores para abertura dos cursos do programa. Para oferta do curso, foi analisada a infraestrutura do local oferecido, o espaço para biblioteca, além da oferta de laboratórios de informática. Resultado de uma parceria entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) e instituições públicas de ensino técnico, a e-Tec Brasil foi estruturada em modelo semelhante à UAB, como parte do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE).

### **3 CONCEPÇÃO DO CURSO**

#### **3.1 A concepção filosófica e pedagógica da educação**

O IFMG tem como finalidade formar e qualificar profissionais de nível técnico, tecnológico e superior nas diferentes modalidades, em qualquer área dos vários segmentos e setores da economia e em estreita articulação com as demandas da sociedade e do mercado de trabalho. Além disso, tem como visão consolidar-se como instituição de excelência no ensino, pesquisa e extensão, comprometida com a ética, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.

O *campus* Governador Valadares, por sua vez, tem como missão educar e qualificar pessoas para serem cidadãos(ãs) críticos(as), criativos(as), responsáveis e capazes de atuar na transformação da sociedade da região do Médio Rio Doce, onde a cidade está inserida. A instituição pretende, assim, contribuir para a modificação do cenário atual da região, marcado por grave desigualdade social.

Dentro desse contexto, o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD busca a formação de profissionais éticos, cientes da contribuição que poderão dar à sociedade através da aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso e, principalmente, a formação de cidadãos comprometidos com a sociedade em que vivem.

#### **3.2 Diagnóstico da realidade**

O modelo de desenvolvimento social e econômico até então implantado na região de Governador Valadares foi marcado por grandes desigualdades sociais, provocando o esvaziamento populacional, com forte empobrecimento e recorde nacional em emigração para os Estados Unidos e Portugal, drenando as habilidades e talentos de mais de 50 mil jovens. O empobrecimento pode ser indicado no descenso de Valadares na classificação dos municípios mais importantes de Minas Gerais. Até o final da década de 1970, Governador Valadares mantinha-se como a terceira mais importante cidade do Estado, seguindo Belo Horizonte e Juiz de Fora. Atualmente, é a nona cidade em população e a décima sétima em receita (IBGE, 2013; IPEA, 2000).

Governador Valadares apresenta um elevado índice de homicídios entre jovens, sendo que 96% desses homicídios ocorrem entre jovens do sexo masculino. No Estado de Minas Gerais, é a 4ª cidade de maior vulnerabilidade para a adolescência (WAISELFISZ, 2015).

Segundo dados do IBGE (2013), a cidade de Governador Valadares se caracteriza atualmente por ter uma economia diversificada. O setor de serviços representa 78,3% do produto interno bruto do município; indústria, 20,1%; agropecuária, 1,6%. Dessa forma, a base econômica do município está na prestação de serviços. A capacitação e a inserção de um profissional neste contexto econômico caminham de acordo com o eixo produtivo da cidade.

Governador Valadares é um grande centro jurídico no leste mineiro. A cidade é uma das comarcas do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, abrangendo dentro de sua limitação territorial um considerável número de municípios. Ademais, a cidade é Subseção Judiciária do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, que recebe vários processos relacionados a entidades e órgãos da administração pública federal.

Além disso, encontram-se no município instituições de ensino superior com cursos na área jurídica, escritórios de advocacia, delegatários de serviços notariais, delegacias de polícia estadual e federal, bem como diversas empresas públicas ou privadas que apresentam um departamento jurídico próprio para apoio e gerenciamento de assuntos legais que envolvem a complexa estrutura normativa brasileira.

Segundo dados obtidos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, fornecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, o setor de prestação de serviços no âmbito nacional, no que concerne especificamente aquele que necessita de profissionais com habilitação técnica, apresentou, no mês de março de 2015, um aumento de 0,31% em comparação com o mês de fevereiro do mesmo ano. Na média trimestral de 2015 o aumento foi de 0,5% e o crescimento nos últimos 12 meses, de 1,23% (BRASIL, 2015).

Conforme o Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS, disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (BRASIL, 2014), um dos setores de destaque no crescimento de vínculos empregatícios no ano base de 2013 foi o da prestação de serviços de administração técnica profissional, que gerou aproximadamente 142,2 mil postos de emprego, um aumento de 2,7% em comparação com o ano base de 2012 (BRASIL, 2014).

Na esfera estadual, os dados apresentados pela RAIS (BRASIL, 2014) demonstram que o setor de prestação de serviços apresentou um aumento no contingente de trabalhadores na ordem de 1% de 2012 para 2013, fechando a unidade federativa mineira com

aproximadamente 1,6 milhões de trabalhadores no setor da prestação de serviços. No município de Governador Valadares, segundo os dados obtidos do relatório RAIS, o número de empregados no setor de serviços aumentou 2,9% do ano de 2012 para o de 2013, saltando de aproximadamente 21,9 para 22,5 mil trabalhadores.

Apesar do destaque e crescimento do setor de serviços no âmbito municipal, no que concerne ao Técnico em Serviços Jurídicos, o relatório CAGED (BRASIL, 2015) aponta a insuficiência de profissionais deste gabarito na cidade. Embora Governador Valadares tenha se destacado como grande centro de serviços jurídicos e exista uma crescente demanda por profissionais prestadores de serviços, a cidade conta aproximadamente com apenas 650 profissionais da área, distribuídos entre auxiliares de serviços jurídicos, assistentes de cartórios, escreventes extrajudiciais, escreventes, auxiliares administrativos e de recursos humanos (BRASIL, 2015). Neste contexto, nota-se um terreno fértil e a notória necessidade da presença de um profissional de assessoria de nível técnico na área jurídica, dando o suporte necessário aos atores principais, possibilitando desta forma uma melhor fluidez, celeridade e eficácia da prestação de serviços jurídicos na cidade.

### **3.3 Perfil profissional de conclusão**

Os técnicos formados no Eixo Tecnológico Gestão e Negócios deverão possuir competências éticas, legais e técnicas, possuir raciocínio lógico, inteligência social, capacidade de diálogo, tolerância e atuação em equipes multidisciplinares e interdisciplinares. Deverão, ainda, conhecer a Legislação Nacional e Internacional no que se refere aos direitos humanos e cidadania, primando pela dignidade da pessoa.

O profissional Técnico em Serviços Jurídicos atuará executando serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, de auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos, bem como auxiliando no cumprimento das determinações legais atribuídas a cartórios judiciais e extrajudiciais, realizando procedimentos e registros cabíveis, além de ser responsável pelo gerenciamento e arquivo de processos e documentos técnicos. Tal profissional irá, ainda, prestar atendimento ao público.

Por fim, vale dizer que o PPC do Curso Técnico em Serviços Jurídicos na modalidade EaD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – *campus* Governador Valadares tem por finalidade explicitar os fundamentos, os objetivos, as ações e os caminhos considerados necessários ao desenvolvimento da formação do profissional que se deseja.

### **3.3.1 Competências Profissionais Gerais**

- Compreender as bases conceituais dos princípios humanísticos e éticos; das relações interpessoais; comunicação e informação, princípios e métodos da ciência, tecnologia e processo de trabalho;
- Compreender os conceitos centrais envolvidos na prática profissional do técnico em suas múltiplas dimensões: sociais, econômicas, culturais, políticas, antropológicas, psicológicas, sociológicas;
- Acessar, selecionar e manejar informações;
- Identificar, analisar e interpretar os problemas presentes no ambiente de trabalho;
- Buscar, selecionar e integrar os conhecimentos necessários para as soluções dos problemas;
- Utilizar a metodologia científica na aquisição e na produção do conhecimento;
- Utilizar o raciocínio investigativo para a compreensão dos problemas e tomada de decisões;
- Dominar técnicas concernentes para a produção e aplicação do conhecimento;
- Elaborar procedimentos na área de atuação profissional;
- Utilizar apropriadamente as técnicas, instrumentos, procedimentos e outros recursos tecnológicos aplicados na prática profissional;
- Utilizar de forma adequada os meios de comunicação verbal e não verbal nas relações de trabalho e no atendimento ao indivíduo e/ou coletividade;
- Participar de equipes de trabalho da sua área de competência;
- Atuar como responsável pelo bom andamento das atividades no ambiente de trabalho de acordo com os princípios éticos e morais da sociedade.

### **3.3.2 Competências Profissionais Específicas**

- Classificar, reproduzir, pesquisar, conservar, arquivar documentos e autos, visando a integridade física, a segurança quanto às informações contidas nos processos, possibilitando controle, consulta e a entrada e saída de materiais diversos;
- Gerenciar livros, guias e documentos para arquivo;
- Garantir a integridade física dos autos e demais documentos e zelar pela guarda dos processos e dos prontuários respectivos;
- Demonstrar capacidade de verificação de regularidade dos documentos;
- Prestar atendimento ao público com qualidade e eficiência;

- Utilizar-se de equipamentos e programas de informática executando tarefas e aplicando os conhecimentos tecnológicos para o processamento e organização das informações processuais;
- Identificar a importância do planejamento e organização de sistemas específicos de controles internos;
- Redigir correspondência e documentação técnica e oficial (ofícios, cartas comerciais, requerimentos, pautas e atas de reunião, relatório de atividades administrativas, entre outros);
- Executar atividades de auxílio no suporte técnico nas áreas financeiras, de secretariado, tecnologia da informação, recursos humanos, e demais demandas relacionadas à atividade jurídica, interagindo inclusive com a área administrativa;
- Manter contato com clientes e parceiros profissionais via *e-mail* ou correspondência, objetivando informar-lhes do andamento de seus respectivos processos;
- Utilizar procedimentos de execução de determinações administrativas, aplicando legislação pertinente;
- Acompanhar e auxiliar na execução dos procedimentos oriundos de determinações judiciais;
- Manter registro de processos e alimentar o sistema com informações a respeito de seus andamentos;
- Controlar prazos dos clientes do escritório ou departamento jurídico;
- Auxiliar na elaboração de cálculos judiciais;
- Auxiliar no cumprimento das determinações dos prazos processuais e informar o profissional competente a respeito dos prazos;
- Registrar as petições iniciais distribuídas pelo escritório ou departamento jurídico.
- Registrar e acompanhar os andamentos processuais;
- Registrar e organizar a devolução dos processos aos fóruns;
- Registrar memorandos internos e comunicados destinados à uniformização de condutas que possam assumir relevo jurídico;
- Escriturar livros de registros de documentos jurídicos e/ou administrativos, além de livros de registros de ocorrências;
- Expedir relatórios sobre andamentos processuais;
- Redigir e expedir relatórios sobre pesquisas de jurisprudência e de doutrina;
- Expedir recibos de pagamento de honorários;

- Auxiliar na elaboração de contratos de prestação de serviços;
- Operacionalizar o trâmite de documentos gerenciais e de informação técnico-administrativa;
- Auxiliar na elaboração de memorandos destinados aos mais variados departamentos de empresas privadas ou órgãos públicos, objetivando dar publicidade a normas internas e uniformizar condutas que possam ter reflexos jurídicos;
- Cooperar e interagir com a área jurídica, aprimorando os meios de controle de tarefas e prazos e dando suporte à diretoria jurídica e aos clientes;
- Trabalhar sob a supervisão direta de advogado/supervisor jurídico, gerente de recursos humanos e/ou financeiro/contábil ou diretor de cartório judicial/extrajudicial;
- Analisar métodos e instrumentos de propagação de atos processuais por meios convencionais e por meios eletrônicos;
- Analisar determinações judiciais relativas aos juizados especiais cíveis, criminais e de mediação, de acordo com sua natureza, sua finalidade e sua exequibilidade;
- Planejar, executar e acompanhar projetos da área jurídica;
- Utilizar os princípios do Direito;
- Desenvolver, preparar e realizar processamentos técnicos e expedientes administrativos que se fizerem necessários sob orientação do profissional competente;
- Utilizar-se da informação de forma responsável atendendo os objetivos do Direito;
- Utilizar a terminologia das áreas jurídica, judiciária e administrativa.

### **3.3.3 Características do saber-ser**

- Iniciativa, apresentando disposição de iniciar e/ou propor ações para resolução de problemas, aperfeiçoamento e melhoria dos serviços realizados antes que elas sejam ordenadas;
- Autonomia, demonstrando capacidade de decisão e resolução de problemas de forma crítica e eficaz;
- Atenção, apresentando capacidade de seleção, foco e percepção de estímulos e informações;
- Capacidade de trabalhar em equipe, demonstrando espírito de coletividade e cooperação, respeito às diversidades e abertura democrática ao diálogo.

### **3.4 Objetivos do Curso**

#### **3.4.1 Objetivo Geral**

O objetivo principal do curso Técnico em Serviços Jurídicos é formar profissionais para atuação e execução de serviços de apoio técnico administrativo e de suporte em escritórios de advocacia, auditoria jurídica, recursos humanos e em departamentos administrativos de organizações públicas e/ou privadas.

#### **3.4.2 Objetivos Específicos**

- Auxiliar o profissional jurídico responsável no cumprimento das determinações legais e judiciais;
- Auxiliar na execução de serviços de auditoria jurídica;
- Gerenciar e arquivar processos e documentos técnicos;
- Analisar e interpretar legislação e determinações judiciais relativas a processo civil, processo penal e processo administrativo;
- Prestar atendimento ao público;
- Zelar pela integridade física dos autos e demais documentos, guardando-os de forma a preservar o sigilo e os interesses das partes.

### **3.5 Justificativas**

Seguindo o crescente aumento do setor de serviços, base da economia valadarense e grande gerador de empregos no município, e tendo como base os dados obtidos junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (BRASIL, 2015), observa-se uma grande deficiência no mercado de trabalho da região de profissionais de nível técnico que tenham conhecimento na área jurídica, podendo auxiliar tanto as empresas públicas e privadas, órgãos da administração pública, delegatários de serviço público, assim como os escritórios de advocacia, proporcionando a melhoria dos serviços prestados. Instituiu-se, assim, o curso Técnico em Serviços Jurídicos, cujos objetivos consistem na formação de profissionais que executam serviços de suporte e apoio técnico-administrativo a escritórios de advocacia, auditoria jurídica, recursos humanos e departamentos administrativos.

Corolariamente, o curso está apto a promover a capacitação de servidores e serventuários da justiça na elaboração de conhecimentos e implementação de ações, objetivando a racionalização e a simplificação dos serviços judiciários, criação e revisão de manuais de



procedimentos a serem adotados nas áreas de competência das Justiças Estadual, Federal e Especializadas.

Ainda neste enfoque, é imperioso ressaltar as alterações inseridas pela Emenda Constitucional de nº 45/2004 que reestruturou o Poder Judiciário brasileiro. A estrutura do Poder Judiciário sofreu diversas alterações durante sua história em nossa República. Todavia, as transformações mais pontuais no sentido de sua real excelência na prestação de serviços ocorreram com a implantação da Emenda Constitucional em 2004, mudanças que tratam do ingresso da magistratura até a criação do Conselho Nacional de Justiça. Estas transformações foram necessárias para corrigir diversas falhas, dando um grande foco na celeridade processual.

Após longo período de reflexão e construção legislativa, eis que ao final do ano de 2004 foi promulgada e publicada a *reforma* do Poder Judiciário, medida reiteradamente reclamada com a expectativa de se modernizar a engrenagem jurisdicional, assegurar-lhe a necessária agilidade, eficiência na solução dos litígios e a garantir menor nível de desmandos, a lisura e o equilíbrio, bem assim o sentido de segurança e de efetiva tutela para as relações que se processam no seio da nossa sociedade. (CAGGIANO, 2005, p. 1, grifo nosso).

Assim, percebe-se que o Judiciário assume o compromisso de entregar à sociedade brasileira uma justiça mais célere e eficiente, atendendo aos anseios da comunidade. Para a consecução deste objetivo faz-se necessário que todos os atores envolvidos neste processo (magistrados, promotores, advogados, notários, auxiliares de cartórios e do fórum) sejam capacitados no que concerne à tramitação dos processos jurídicos.

Nesta conjuntura, o Técnico em Serviços Jurídicos é um dos profissionais habilitados a entender e trabalhar nas rotinas jurídicas, auxiliando os indivíduos que atuam em diversos setores do judiciário. O profissional formado no curso será aquele a dar suporte técnico administrativo a advogados e aos demais legitimados na atuação direta junto aos órgãos do judiciário e seus delegatários, pois estará preparado para realizar pesquisas específicas nos diversos ramos do direito, bem como desenvolver rotinas laborais mais eficientes e eficazes para melhor prestação do serviço ao público em geral.

Faz-se necessário notar, contudo, que o Técnico em Serviços Jurídicos não se confunde com o estagiário de Direito, que se encontra em estado de aprendizado técnico pedagógico sob a orientação de um profissional da área jurídica. O profissional técnico será aquele que atuará

diretamente na rotina do escritório de advocacia e nas demais organizações e entidades públicas que dispõem de um setor ou departamento jurídico.

A comarca de Governador Valadares, situada no leste mineiro, é um grande polo judiciário e abrange aproximadamente cinco municípios da Justiça Estadual. Nesta comarca, encontram-se unidades das Justiças Federal e do Trabalho, Ministério Público Federal, Procuradoria Federal do Trabalho, Defensoria Pública Estadual, Delegacia de Polícia Federal, Cartórios Cíveis, Cartórios Empresariais, Cartórios de Protestos e uma infinidade de escritórios de advocacia. Todos esses órgãos e atividades estão ligados direta e indiretamente ao judiciário e são interdependentes dos serviços dele oriundos.

Encontram-se no município de Governador Valadares três cursos de bacharelado em Direito (FADIVALE, Universidade Vale do Rio Doce e Universidade Federal de Juiz de Fora *campus avançado* Governador Valadares), que conseqüentemente são formadores de agentes que circulam dentro e fora do judiciário. Outro destaque é o projeto da “Cidade Judiciária”, que consiste na implantação de complexos de serviços judiciários e de serviços públicos relacionados aos interesses da cidadania. Numa mesma área específica estariam concentrados os prédios públicos, de forma funcional, com os serviços à disposição da comunidade.

O projeto da Cidade Judiciária é uma parceria entre a Prefeitura Municipal de Governador Valadares, o Governo do Estado de Minas Gerais e o Tribunal de Justiça de Minas Gerais. O projeto foi apresentado no ano de 2009 na Câmara Municipal de Governador Valadares pelo vereador Darly Alves. O terreno para a construção da Cidade Judiciária foi doado pela Prefeitura de Governador Valadares e o projeto já foi incluído na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado de Minas Gerais (CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES, 2009; DIÁRIO DO RIO DOCE, 2009).

Assim, diante da realidade produtiva local e seguindo o crescimento do arranjo produtivo local notoriamente observado no Relatório de Informações Sociais – RAIS e no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, ambos elaborados pelo Ministério do Trabalho e Emprego (BRASIL, 2013), a opção pelo curso Técnico em Serviços Jurídicos visa a atender a uma forte demanda das instituições públicas e privadas, na perspectiva de empreender maior qualidade nos serviços prestados, uma vez que tal profissional terá condições de interpretar as normas pátrias e adequar suas atividades aos ditames legais. Ainda cabe ressaltar que o curso segue a tendência nacional da utilização de novas tecnologias para transmissão do conhecimento, facilitando ao discente a obtenção de uma certificação profissional dentro das possibilidades de sua adequação de tempo.

Desse modo, é imprescindível que aqueles que exerçam atividades subsidiárias de auxílio aos administradores da justiça (receptionistas, secretárias, atendentes de escritórios de advocacia bem como das unidades locais do poder judiciário) tenham uma capacitação formal, consistente e sólida, de maneira a agir com eficácia, promovendo assim o desenvolvimento da técnica, a celeridade e a eficiência na aplicação da justiça.

## 4 ESTRUTURA DO CURSO

### 4.1 Perfil dos profissionais docentes e técnicos que atuarão no curso

#### a) Corpo Docente

**Tabela 1: Corpo Docente do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD**

PROFESSOR	DISCIPLINA	TITULAÇÃO
Denílson Mascarenhas Gusmão	Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Tributário	Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce. Mestrado em Extensão Rural pela Universidade Federal de Viçosa.
Ivaldo Meneses Pimenta	Teoria Geral do Processo; Noções de Direito Penal	Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce.
Kênia Faria Brant	Atendimento ao Cliente	Graduação em Artes pela Universidade Estadual de Montes Claros. Especialização em Ensino de Artes Visuais pela Universidade Federal de Minas Gerais. Especialização em Filosofia Moderna e Contemporânea pela Universidade Estadual de Montes Claros. Mestrado em Estudos de Linguagens pelo Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais.
Luiz Felipe dos Santos Lima	Noções de Direito do Trabalho; Rotinas Processuais Trabalhistas	Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce. Mestrado em andamento em Gestão Integrada de Território pela Universidade Vale do Rio Doce.
Neuber Samy Ferreira de Souza	Ética Organizacional	Graduação em Administração pela Escola Bahiana de Administração.
Rafael Batista Rodrigues	Noções de Direito Constitucional; Rotinas Processuais Penais	Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce. Especialização em Direito Público, Direito Penal e Direito Processual Penal pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce.
Ranidson Gleyck Amâncio e Souza	Noções de Direito Civil; Rotinas Processuais Cíveis	Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito de Ipatinga. Mestrado em Direito Internacional e Propriedade Intelectual pela Suffolk University.
Ronaldo Fernandes Roque	Noções de Informática; Matemática Financeira	Graduação em Matemática pela Universidade Federal de Minas Gerais. Especialização em Novas Tecnologias para o Ensino de Matemática pela Universidade Federal Fluminense.
Rosângela Gonçalves Coelho Villas Boas	Introdução ao Estudo do Direito; Noções de Direito Ambiental	Bacharelado em Direito pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce. Mestrado em Direito, Estado e Cidadania pela Universidad Politécnica y Artística del Paraguay (UPAP).

Wanderson Batista dos Santos	Comunicação e Redação Jurídica	Graduação em Letras pela Universidade Vale do Rio Doce.
------------------------------	--------------------------------	---

## b) Corpo Técnico-Administrativo

**Tabela 2: Corpo Técnico-Administrativo de apoio às atividades do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD**

TÉCNICO	CARGO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Dairde Rocha dos Santos	Assistente em Administração	Técnico em Informática pela Escola Agrotécnica Federal de São João Evangelista. Bacharelado em andamento em Administração Pública pela Universidade Federal de Ouro Preto.	40h
Fabiano de Souza Mendes	Assistente em Administração	Ensino Médio completo.	40h
Giulliano Gloria de Sousa	Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em História – Licenciatura Plena pela Universidade Vale do Rio Doce. Especialização em História e Cultura Brasileira pela Universidade Vale do Rio Doce. Mestrado em História pela Universidade Federal de São João del-Rei.	40h
Hunilson Luiz de Souza	Técnico de Tecnologia da Informação	Graduação em Gestão da Tecnologia da Informação pela Universidade do Sul de Santa Catarina. Especialização em Redes de Computadores pela Escola Superior Aberta do Brasil.	40h
Luci Aparecida Souza Borges de Faria	Pedagoga	Licenciatura em Pedagogia pela Faculdade de Educação Antônio Augusto Reis Neves. Especialização em Psicopedagogia pela Universidade Federal de Uberlândia. Especialização em Alfabetização pela Universidade Federal de Uberlândia. Especialização em Didática do Ensino Superior pela Faculdade de Educação, Ciências e Letras Urubupungá. Especialização em Metodologia do Ensino pela Faculdade de Educação, Ciências e Letras Urubupungá. Mestrado em Educação pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas.	40h
Marcelo Augusto dos Anjos Lima Martins	Pedagogo	Graduação em Pedagogia pelo Centro Universitário do Leste de Minas Gerais. Especialização em Psicopedagogia Institucional pela Universidade Candido Mendes. Mestrado em Gestão e Avaliação da Educação Pública pela Universidade Federal de Juiz de Fora.	40h
Patrícia Dias Castro	Psicóloga	Graduação em Psicologia pela Universidade Federal de São João del-Rei. Especialização em Psicologia Clínica: abordagem fenomenológica-existencial e gestalt-terapia pela FEAD.	40h
Ronaldo Fernandes Roque	Assistente em Administração	Graduação em Matemática pela Universidade Federal de Minas Gerais. Especialização em Novas Tecnologias para o Ensino de Matemática	40h

		pela Universidade Federal Fluminense.	
Rejane Rodrigues de Oliveira	Bibliotecária - Documentalista	Graduação em Biblioteconomia pelo Centro Universitário de Formiga. Especialização em Gestão Estratégia e Marketing pela Universidade do Leste de Minas Gerais.	40h
Shirley Gomes Oliveira	Assistente Social	Graduação em Serviço Social pela Fundação Universidade do Tocantins.	40h
Thiago Gonzaga Belmonte Galvão	Analista de Tecnologia da Informação	Graduação em Ciência da Computação pela Universidade Federal de Ouro Preto.	40h

### c) Tutores

Tabela 3: Tutores do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD

Tutores (Quantidade)	Habilitação exigida
2	Graduação em qualquer área do Eixo Tecnológico.

#### 4.2 Formas de participação do colegiado do curso

O Colegiado de Curso foi criado para apoiar a gestão administrativa e acadêmica dos cursos ofertados, como órgão deliberativo e consultivo, e tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução das políticas do IFMG no âmbito dos cursos.

Conforme a Resolução nº 041 de 03 de dezembro de 2013, a qual dispõe sobre o Regimento de Ensino do IFMG, compete ao Colegiado de Curso:

I - elaborar o Projeto Pedagógico do curso em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Político-Pedagógico Institucional bem como submetê-lo às demais instâncias; II - assessorar na coordenação e supervisão do funcionamento do curso; III - estabelecer mecanismos de orientação acadêmica aos discentes do curso; IV - promover continuamente a melhoria do curso, especialmente em razão dos processos de autoavaliação e de avaliação externa; V - fixar a sequência recomendável das disciplinas e os pré-requisitos e co-requisitos, se estabelecidos no Projeto Pedagógico do curso; VI - emitir parecer sobre assuntos de interesse do curso; VII - julgar, em grau de recurso, as decisões do Coordenador de Curso; VIII - propor normas relativas ao funcionamento do curso para deliberação da Diretoria de Ensino do *campus* (IFMG, 2013).

A Resolução nº 12 de 01 de outubro de 2014 do Conselho Acadêmico estabeleceu o Regulamento dos Colegiados de Curso do *campus* Governador Valadares. Este documento atribui ao Colegiado de Curso as competências, entre outras, de incentivar a criação de grupos de pesquisa e a implantação de projetos de pesquisa e extensão; acompanhar o processo de reestruturação curricular e deliberar sobre propostas de alteração do Projeto Pedagógico do Curso. O colegiado deve se reunir pelo menos três vezes durante o semestre, não excluindo a possibilidade de realização de reuniões extraordinárias, conforme Regimento de Ensino.

### **4.3 Requisitos e formas de acesso ao curso**

A Lei nº 11.741/08 altera dispositivos da Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. O artigo 2º da Lei nº 11.741/08, através do acréscimo da Seção IV-A, denominada "Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio", e do artigo 36-B, inciso II, prevê que a educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida na forma subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

Assim, para ter acesso ao curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, o aluno deverá ter concluído o ensino médio e atender aos demais requisitos que constam no edital do processo seletivo do IFMG, assim como o calendário para inscrições e matrículas dos candidatos. O IFMG, de acordo com a perspectiva de democratização da educação técnica brasileira, condizente com os pressupostos filosóficos de respeito às diferenças, organiza processo seletivo próprio, regido por edital e aberto a todas as pessoas, com utilização, inclusive, do sistema de cotas. O ingresso via processo seletivo ocorrerá através de sorteio público eletrônico, com regras definidas em edital próprio. O processo seletivo não exige competências e habilidades específicas para o Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente.

Além do processo seletivo, o acesso ao curso pode se dar também através de transferência. Os critérios de ingresso por meio de transferência são definidos em edital próprio do *campus*.

Conforme determina o Regimento de Ensino do IFMG, Capítulo III, Seção III, em cada módulo deverá ser realizada, obrigatoriamente, a renovação da matrícula do discente, de acordo com o calendário acadêmico do *campus*. Para renovar a matrícula, o discente não poderá ter pendências administrativas, financeiras e/ou outras com a instituição. Caso o discente não realize a renovação da matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico ficará caracterizado o abandono de curso e o mesmo será considerado desistente.

### **4.4 Organização curricular**

A organização curricular foi concebida com base nos objetivos, no perfil profissional do egresso e considerando as competências a serem desenvolvidas no mundo do trabalho pelo Técnico em Serviços Jurídicos. Para a construção do projeto foi observada a carga horária



mínima estabelecida pelo Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para o curso Técnico em Serviços Jurídicos, que é de 800 (oitocentas) horas.

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, do *campus* Governador Valadares dispõe de uma carga horária de 910 (novecentas e dez) horas, das quais 810 (oitocentas e dez) correspondem às disciplinas técnicas e 100 (cem) ao Estágio Supervisionado não obrigatório. As disciplinas estão distribuídas em 2 (dois) módulos ou 1 (um) ano.

As disciplinas estão divididas em Unidades de Ensino que contemplam: 1- Formação Ampliada, a qual se constitui de conteúdos articuladores da reflexão teórica-crítica com os domínios da prática, priorizam a abordagem geral concebendo a diferença como forma de desenvolver o espírito crítico frente à realidade; 2- Formação específica referente à Área Jurídica, com conteúdos constituintes do processo de aquisição de competências e habilidades necessárias ao exercício da profissão de técnico em serviços jurídicos; 3- Aprofundamento, reflexão e capacitação profissional, com Seminários Integradores, execução do Estágio profissional não obrigatório e outras formas de Atividades Complementares Técnicas, ou seja, Acadêmico-Científico-Culturais.

Os professores ficarão responsáveis pela constante atualização dos planos de ensino, englobando as ementas, objetivos gerais e específicos e bibliografia, em função das mudanças tecnológicas e novos conhecimentos gerados, bem como pela definição dos pré-requisitos das disciplinas, caso seja necessário. A proposta de atualização dos planos e estabelecimento de co/pré-requisitos deverá ser submetida para análise e aprovação ao Colegiado do Curso.

#### 4.4.1 Matriz curricular

**Tabela 4: Matriz curricular do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD**

1º MÓDULO			
Nome da Disciplina	Carga Horária	Carga Horária (hora-relógio - ambiente virtual)	Carga Horária (hora-relógio - aula presencial)
Introdução ao Estudo do Direito	30	24	6
Teoria Geral do Processo	30	24	6
Comunicação e Redação Jurídica	30	24	6
Atendimento ao Cliente	15	12	3
Noções de Informática	45	36	9
Noções de Direito Civil	60	48	12
Noções de Direito Constitucional	75	60	15
Noções de Direito Administrativo	60	48	12
Noções de Direito do Trabalho	60	48	12
<b>TOTAL DO 1º MÓDULO</b>	<b>405</b>	<b>324</b>	<b>81</b>
2º MÓDULO			
Nome da Disciplina	Carga Horária	Carga Horária (hora-relógio - ambiente virtual)	Carga Horária (hora-relógio - aula presencial)

Noções de Direito Ambiental	30	24	6
Noções de Direito Penal	60	48	12
Noções de Direito Tributário	45	36	9
Rotinas Processuais Cíveis	75	60	15
Rotinas Processuais Penais	75	60	15
Rotinas Processuais Trabalhistas	60	48	12
Matemática Financeira	30	24	6
Ética Organizacional	30	24	6
<b>TOTAL DO 2º MÓDULO</b>	<b>405</b>	<b>324</b>	<b>81</b>
<b>TOTAL DO CURSO</b>	<b>810</b>	<b>A hora relógio das aulas em ambiente virtual e das aulas presenciais foi computada na fração de 60 minutos/aula.</b>	

#### 4.4.2 Ementário do curso

**Disciplina:** Introdução ao Estudo do Direito

**Série/Módulo:** 1º

**Carga Horária:** 30h

**Natureza:** Obrigatória

**Ementa:** Estudo sobre a origem do direito, significado e funções. Dicotomia do direito em Público e Privado. Fontes do Direito. Teoria da Interpretação e Hermenêutica.

**Objetivo Geral:** Analisar e estabelecer as relações entre os fundamentos e os princípios gerais do Direito e sopesar aspectos da evolução histórica do Direito no decorrer de sua existência.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os objetivos do Direito;
- Identificar as fontes do Direito;
- Pesquisar a evolução histórica do Direito;
- Analisar as diferenças existentes entre as normas jurídicas de direito público e privado.

**Bibliografia Básica:**

GUSMÃO, Paulo Dourado de. **Introdução ao estudo do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

REALE, Miguel. **Lições preliminares de direito**. São Paulo: Saraiva, 2009.

**Bibliografia Complementar:**

BETIOLI, Antonio Bento. **Introdução ao direito**. São Paulo: Saraiva, 2014.

COELHO, Luiz Fernando. **Aulas de introdução ao direito**. São Paulo: Editora Manole, 2014.

FERRAZ JR., Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do direito**. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

ROCHA, João Luiz Coelho da. **Direito para não Advogados**. São Paulo: Editora Senac, 2013.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Introdução ao estudo do direito**. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

**Disciplina:** Teoria Geral do Processo

**Série/Módulo:** 1º

**Carga Horária:** 30h

**Natureza:** Obrigatória

**Ementa:** Fundamentos de Direito Processual e Direito Material. Lei Processual no tempo e no espaço. Garantias processuais. Formas de composição de litígios. Estudo da ação. Conceitos e critérios de determinação da competência judiciária.

**Objetivo Geral:** Analisar as formas processuais existentes no direito processual e distinguir norma material de norma processual.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os fundamentos do Direito Processual;

- 
- Identificar as formas de composição de litígios;
  - Estudar a evolução histórica da aplicação do direito processual;
  - Aplicar corretamente normas processuais objetivando o bom emprego do direito material;
  - Identificar estratégias e procedimentos de atuação profissional;
  - Conhecer o organograma do Poder Judiciário Brasileiro;
  - Conhecer a distribuição de competência processual;
  - Identificar e aplicar as normas processuais de determinação de competência.
- 

**Bibliografia Básica:**

GRINOVER, Ada Pellegrini; CINTRA, Antônio Carlos Araújo; DINAMARCO, Cândido Rangel. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Malheiros, 2015.

LEAL, Rosemiro Pereira. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Forense, 2014.

MARINONI, L. G. B. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

---

**Bibliografia Complementar:**

ALVIM, José Eduardo Carreira. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Forense, 2015.

CORREIA, Marcus Orione G. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Saraiva, 2009.

LACERDA, Galeno. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Forense, 2006.

MEDINA, Paulo R. de Gouvêa. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Del Rey, 2012.

ROCHA, José de Albuquerque. **Teoria geral do processo**. São Paulo: Atlas, 2009.

---

**Disciplina:** Comunicação e Redação Jurídica

---

**Série/Módulo:** 1º

---

**Carga horária:** 30h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Estudo de textos técnicos e comerciais aplicados à área Jurídica. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação.

---

**Objetivo Geral:** Analisar textos técnicos e comerciais da área Jurídica, por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos e desenvolver textos técnicos aplicados à área jurídica de acordo com normas e convenções específicas.

**Objetivos Específicos:**

- Utilizar recursos linguísticos de coerência e de coesão, visando atingir objetivos da comunicação comercial relativos à área Jurídica;
  - Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica direcionados à área Jurídica;
  - Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área Jurídica;
  - Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas;
  - Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área Jurídica;
  - Comunicar-se com diferentes públicos;
  - Utilizar a língua portuguesa como linguagem geradora de significações, que permita produzir textos a partir de diferentes ideias, relações e necessidades profissionais.
- 

**Bibliografia Básica:**

HENRIQUES, Antonio. **Prática na Linguagem Jurídica**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

SILVA, Sérgio Nogueira Duarte da. **O português do dia a dia: como falar e escrever melhor**. Rio de Janeiro: Rocco, 2004.

THEREZZO, Graciema Pires. **Redação e leitura para universitários**. Campinas: Editora Alínea, 2008.

---

**Bibliografia Complementar:**

ADALBERTO, José Kaspary. **Habeas verba – português para juristas**. São Paulo: Livraria do Advogado, 2013.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de português jurídico**. São Paulo: Atlas, 2015.

MEDEIROS, J.B. **Português instrumental**. São Paulo: Atlas, 2014.

SABBAG, Eduardo de Moraes. **Redação forense e elementos da gramática**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.

SACCONI, Luiz Antonio. **Gramática essencial ilustrada**. São Paulo: Editora Atual, 1999.

---

**Disciplina:** Atendimento ao Cliente

---

**Série/Módulo:** 1º

---

**Carga Horária:** 15h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Técnicas de atendimento ao cliente. Técnicas de cobrança em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor. Técnicas de elaboração de agendas de reuniões.

---

**Objetivo Geral:** Desenvolver técnicas de atendimento ao cliente interno e externo e organizar o ambiente de trabalho, adequando-o às exigências e peculiaridades da instituição.

**Objetivos Específicos:**

- Utilizar a linguagem formal e precisa com descrição, preservando a imagem da empresa;
  - Identificar as necessidades de atendimento do consumidor junto à organização;
  - Aplicar técnicas de organização de reuniões, entrevistas e agendas;
  - Comunicar-se oralmente e por escrito de forma eficaz.
- 

**Bibliografia Básica:**

GERSON, Ricard. **A excelência no atendimento a clientes:** mantendo seus clientes por toda a sua vida - programas eficazes para manter seus clientes. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

GRION, Laurinda. **A nova secretária:** metacompetente, proativa, dinâmica. São Paulo: Madras, 2008.

PERFORMANCE, R. A. **Atendimento nota 10**. São Paulo: Sextante, 2010.

---

**Bibliografia Complementar:**

AZEVEDO, Ivanize, Sylvia Ignácio da Costa. **Secretária:** um guia prático. São Paulo: SENAC, 2002.

CHING, Rose. **A arte de secretariar:** tudo o que você precisa saber para ser uma secretária de sucesso! São Paulo: Novotec, 2006.

GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. **O livro azul da secretária moderna**. São Paulo: Érica, 1995.

MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. **Secretária:** Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2010.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**. São Paulo: Atlas, 2010.

---

**Disciplina:** Noções de Informática

---

**Série/Módulo:** 1º

---

**Carga horária:** 45h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Fundamento dos equipamentos de processamento de informações. Fundamentos do Sistema Operacional *Windows* e dos aplicativos do Pacote *Office*. Gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivo. Noções de rede e sua eficiência operacional.

---

**Objetivo Geral:** Identificar e operar sistemas gerenciadores de banco de dados, selecionando e classificando informações da área por meio eletrônico e gerenciando o armazenamento de arquivos de diversos tipos por meio de sistema operacional.

**Objetivos Específicos:**

- Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para gerenciamento das atividades na área Jurídica;
- Manusear o Sistema Operacional *Windows*;
- Operar banco de dados utilizando planilhas eletrônicas, arquivos de textos e tabelas dinâmicas;
- Selecionar técnicas para elaborar planilhas eletrônicas;
- Utilizar a Internet como fonte de pesquisa;

- Elaborar relatórios;
- Identificar sistemas operacionais, *softwares* e aplicativos úteis para a área Jurídica.

---

**Bibliografia Básica:**

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson, 2004.

FILHO, Armando; FILHO, Marcelo Marçula. **Informática - conceitos e aplicações**. São Paulo: Editora Érica, 2005.

MANZANO, André Luiz N. G. **Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2010**. São Paulo: Érica, 2010.

---

**Bibliografia Complementar:**

CURTIS, Frye. **Passo a passo: Excel 2010**. São Paulo: Érica, 2010.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. São Paulo: Érica, 2007.

\_\_\_\_\_. **Internet - guia de Orientação**. São Paulo: Érica, 2010.

MANZANO, José Augusto N. G.; MANZANO, André Luiz N. G.. **Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2010 - Avançado**. São Paulo: Érica, 2004.

TOSTES, Renato Parrela. **Desvendando o Microsoft Excel 2010 - guia passo a passo para as ferramentas mais utilizadas**. São Paulo: Câmpus, 2010.

---

**Disciplina:** Noções de Direito Civil

---

**Série/Módulo:** 1º

---

**Carga horária:** 60h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Os Sistemas Jurídicos e suas estruturas. Estudo da parte geral e especial do Código Civil.

---

**Objetivo Geral:** Analisar os principais aspectos da Teoria Geral do Direito Civil, as relações contratuais, os princípios da responsabilidade civil, os principais aspectos dos Direitos Reais e os princípios que regem o Direito de Família e das Sucessões.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os princípios do Direito Civil;
  - Analisar os institutos da personalidade e capacidade jurídica;
  - Analisar os direitos da personalidade e suas implicações;
  - Identificar a importância e as implicações do domicílio;
  - Listar a classificação dos bens;
  - Distinguir os institutos do erro, dolo, coação, fraude contra credores e da lesão;
  - Diferenciar a prescrição e a decadência;
  - Analisar a estrutura do Direito das Obrigações;
  - Pesquisar as espécies de contratos;
  - Identificar a responsabilidade contratual e seus efeitos;
  - Identificar a responsabilidade civil objetiva e subjetiva;
  - Relacionar a responsabilidade civil com dano e reparação;
  - Pesquisar os institutos da posse e da propriedade e os demais aspectos dos Direitos Reais;
  - Identificar os princípios que regem o Direito de Família e suas implicações;
  - Identificar os princípios que regem o Direito das Sucessões e suas implicações.
- 

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Lei nº 10.406/2002, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Presidência da República**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

FIUZA, Cesar. **Direito civil - curso completo**. Editora Revista dos Tribunais, 2014.

MORAES, Maria Celina Bodin de; PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de direito civil**. São Paulo: Forense, 2015. V. 1.

---

**Bibliografia Complementar:**

ABREU FILHO, José. **O Negócio Jurídico e sua Teoria Geral**. São Paulo: Saraiva, 2003.

AZEVEDO, Antônio Junqueira de. **Negócio jurídico – existência validade eficácia**. São Paulo: Saraiva, 2002.

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2015.

GOMES, Orlando. **Introdução ao direito civil**. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

PINTO, Cristiano Vieira Sobral. **Direito civil sistematizado**. São Paulo: Método, 2012.

---

**Disciplina:** Noções de Direito Constitucional

---

**Serie/Módulo:** 1º

---

**Carga horária:** 75h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Noções de Constituição, Constitucionalismo e Direito Constitucional. Poder Constituinte. Controle de Constitucionalidade. Formas de Estado e de Governo. Organização Constitucional.

---

**Objetivo Geral:** Analisar os fundamentos e princípios gerais do Direito Constitucional e os aspectos do processo legislativo, identificando a tripartição dos Poderes na Constituição Federal e distinguindo as funções de cada um deles.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os princípios constitucionais;
  - Identificar as garantias fundamentais;
  - Interpretar as normas constitucionais como parâmetros para a aplicação das demais normas do ordenamento jurídico;
  - Pesquisar a transformação do Direito Constitucional Brasileiro;
  - Pesquisar os movimentos sociais e políticos que colaboraram para a evolução das constituições brasileiras;
  - Detectar a divisão tripartite do Poder na Constituição Federal;
  - Distinguir as funções precípua de cada um dos poderes e os agentes públicos que os compõem;
  - Identificar o processo legislativo;
  - Identificar os procedimentos de elaboração das leis;
  - Estudar o controle de constitucionalidade.
- 

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil. **Presidência da República**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

\_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. São Paulo: Atlas, 2015.

---

**Bibliografia Complementar:**

BRANCO, Paulo Gustavo Gonet; MENDES, Gilmar Ferreira. **Curso de direito constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2015.

CAMARGO, Marcelo Novelino. **Leituras complementares de direito constitucional, direitos humanos e direitos fundamentais**. São Paulo: Juspodivm, 2008.

NOVELINO, Marcelo. **Manual de direito constitucional**. São Paulo: Método, 2014.

PIOVESAN, Flávia. **Direitos humanos e o direito constitucional internacional**. São Paulo: Saraiva, 2015.

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. São Paulo: Malheiros, 2015.

---

**Disciplina:** Noções de Direito Administrativo

---

**Série/Módulo:** 1º

---

**Carga horária:** 60h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Teoria dos três setores. A organização administrativa do Estado. Regime Jurídico Administrativo. Princípios do Direito Administrativo. Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Serviços Públicos. Agentes Públicos. Bens do Estado. Licitação e Contratos.

---

**Objetivo Geral** Analisar os principais aspectos do Direito Administrativo, interpretando legislação pertinente e analisando os métodos e instrumentos de propagação de atos jurídicos administrativos.

**Objetivos Específicos:**

- Pesquisar as inovações do Direito Administrativo;
- Identificar os conceitos, elementos e poderes do Estado;
- Verificar os conceitos de Governo e Administração Pública;
- Listar os tipos de entidades públicas e administrativas;
- Apresentar o conceito, natureza e fins da Administração Pública;
- Identificar os princípios básicos da Administração;
- Listar os tipos de atos administrativos e sua classificação;
- Aplicar legislação referente ao Direito Administrativo, a fim de executar as determinações judiciais;
- Identificar e classificar bens públicos;
- Identificar e classificar os agentes públicos;
- Interpretar a forma de aquisição de bens e serviços pelo Estado;
- Analisar as prestações públicas pertinentes ao Estado.

---

**Bibliografia Básica:**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Editora Atlas, 2015.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2015.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Editora Malheiros, 2015.

---

**Bibliografia Complementar:**

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. São Paulo: GEN, 2015.

FILHO, Marçal Justen. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2015.

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. **Legitimidade e discricionariedade**: novas reflexões sobre os limites e controle da discricionariedade. Rio de Janeiro: Forense, 2002.

PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. **Comentários à Lei das Licitações Públicas e contratações da administração pública**. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

---

**Disciplina:** Noções de Direito do Trabalho

---

**Série/Módulo:** 1º

---

**Carga horária:** 60h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Princípios Trabalhistas. Conceitos de Empregador e Empregado. Carteira de Trabalho e Previdência Social. Livro de Registro de Empregados. Jornada de Trabalho. Férias. Gratificação Natalina. Salário e Remuneração. Contratos de Trabalho. Convenções e Acordos Coletivos.

---

**Objetivo Geral:** Analisar os principais aspectos da tutela prevista na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação extravagante e interpretar a legislação trabalhista, a fim de aplicá-la de acordo com os princípios norteadores do direito do trabalho e as determinações judiciais.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os princípios e institutos do Direito do Trabalho;
- Distinguir os conceitos de empregador e empregado;
- Identificar os documentos ligados ao Direito do Trabalho;
- Identificar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito do Trabalho, de acordo com a natureza, finalidade e sua executabilidade;
- Aplicar legislação referente ao Direito do Trabalho para a consecução dos direitos do obreiro.

---

**Bibliografia Básica:**

BARROS, Alice Monteiro de. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo: LTR, 2013.

BRASIL, Decreto Lei nº 5.452/1943, de 01 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. **Presidência da República**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de direito do trabalho**. Editora LTR, 2015.

---

**Bibliografia Complementar:**

CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. **Prática jurídica trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2015.

FREIRE, Bruno. **Leituras complementares de direito e processo do trabalho**. São Paulo: Juspodivm, 2010.

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

\_\_\_\_\_. **Prática trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Aristeu de. **CLT para rotinas trabalhistas**. São Paulo: Atlas, 2012.

---

**Disciplina:** Noções de Direito Ambiental

---

**Série/Módulo:** 2º

---

**Carga horária:** 30h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Introdução ao Direito Ambiental. Fundamentos constitucionais do Direito Ambiental. Legislação ambiental brasileira. Sistema Nacional de Meio Ambiente. Sistema Estadual de Meio Ambiente. Controle pela administração pública. Reparação do dano ambiental. Responsabilidade penal das pessoas jurídicas. Ação civil pública. Ação popular. Estudo de impactos ambientais (EIA/RIMA). Licenciamento Ambiental no Brasil: Resoluções CONAMA. Licenciamento Ambiental no Estado de Minas Gerais: Resoluções COPAM.

---

**Objetivo Geral:** Fomentar no discente o interesse e o entendimento das principais normas legais e regulamentações que regem a matéria ambiental em âmbito federal, estadual e municipal.

**Objetivos Específicos:**

- Formar profissionais técnicos da área jurídica comprometidos e esclarecidos sobre os aspectos legais relativos ao uso dos recursos naturais e os desdobramentos e mecanismos legais que podem ser acionados de forma a precaver e/ou reparar os danos ambientais;
  - Conhecer os princípios do Direito Ambiental brasileiro;
  - Compreender os Sistemas Nacional e Estadual de Meio Ambiente;
  - Analisar as Resoluções CONAMA acerca do licenciamento ambiental no Brasil;
  - Analisar as Resoluções COPAM acerca do licenciamento ambiental em Minas Gerais.
- 

**Bibliografia Básica:**

FARIAS, P. J. L. **Competência federativa e proteção ambiental**. Porto Alegre: SAFES, 1999.

MACHADO, P. A. L.. **Direito ambiental brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2005.

TRINDADE, A. A. C. **Direitos humanos e meio ambiente:** paralelo dos sistemas de proteção ambiental. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris, 1993.

---

**Bibliografia Complementar:**

MINAS GERAIS. Deliberação Normativa COPAM nº 74, de 09 de setembro de 2004. **Minas Gerais:** Diário do Executivo, 02 de outubro de 2004. Disponível em: <<http://sisemanet.meioambiente.mg.gov.br/mbpo/recursos/DeliberaNormativa74.pdf>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

LEITE, J. R. M. **Dano ambiental:** do individual ao coletivo extrapatrimonial. Teoria e prática. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2011.

LEMOS, P. F. I. **Direito Ambiental:** responsabilidade civil e proteção ao meio ambiente. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2010.

MILARÉ, E. **Direito do Ambiente:** a gestão ambiental em foco. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2011.

TRENNEPOHL, C.; TRENNEPOHL, T. **Licenciamento ambiental**. Niterói: Editora Impetus, 2011.

---

**Disciplina:** Noções de Direito Penal

---

**Série/Módulo:** 2º

---



**Carga horária:** 60h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Estudo dos princípios penais. Teoria do crime. Tipo penal. Ilicitude. Penas. Ação penal. Os principais institutos jurídicos da parte geral e especial que compõem o Código Penal Brasileiro.

---

**Objetivo Geral:** Interpretar os princípios de Direito Penal e legislação referente e analisar os elementos do crime e a aplicação do Direito Penal.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os princípios de Direito Penal;
  - Identificar os principais aspectos da Teoria Geral do Crime;
  - Distinguir os sujeitos passivo e ativo e enumerar suas diferenças jurídicas;
  - Distinguir os institutos do dolo, culpa, consumação e tentativa e concurso de agentes;
  - Identificar os elementos do crime;
  - Distinguir as diversas sanções penais e suas implicações;
  - Aplicar a lei penal segundo o caso concreto;
  - Identificar os elementos constitutivos do tipo a fim de aplicar a legislação penal;
  - Analisar a legislação penal especial.
- 

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Decreto Lei nº 2.848/1940, de 07 de dezembro de 1940. Institui o Código Penal. **Presidência da República.** Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal:** parte geral. São Paulo: Saraiva, 2015.

NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de direito penal.** São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.

---

**Bibliografia Complementar:**

CIRINO DOS SANTOS, Juarez. **Direito Penal parte geral.** Curitiba: Lumen Juris, 2012.

GRECO, Rogério. **Curso de Direito Penal.** Rio de Janeiro: Impetus, 2015.

MIRABETE, Julio Fabbrini. **Manual de Direito Penal.** São Paulo: Atlas, 2015. V. 1.

PRADO, Luiz Regis. **Curso de Direito Penal Brasileiro.** São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

\_\_\_\_\_. **Comentários ao Código Penal.** São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

---

**Disciplina:** Noções de Direito Tributário

---

**Série/Módulo:** 2º

---

**Carga horária:** 45h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Estudo do sistema tributário brasileiro. Princípios tributários gerais e específicos. Regra de incidência tributária. Benefícios fiscais. Sistema de cobrança tributária. A extinção, suspensão e exclusão das obrigações tributárias.

---

**Objetivo Geral:** Compreender o Sistema Constitucional Tributário Nacional, o tributo e suas espécies mais significativas, bem como a obrigação tributária e do crédito tributário.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar a estrutura do sistema constitucional tributário e o Código Tributário Nacional;
  - Identificar os tipos e as regras de instituição de tributos;
  - Identificar a incidência tributária dos tributos existente no ordenamento jurídico pátrio;
  - Aplicar os princípios constitucionais tributários gerais e específicos à ordenação normativa tributária;
  - Diferenciar as competências dos Entes Federativos dotados de competência tributária;
  - Diferenciar os institutos da imunidade, isenção, incentivo fiscal, diferimento, alíquota zero e redução de base de cálculo.
- 

**Bibliografia Básica:**

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário esquematizado.** São Paulo: Editora Método, 2015.

BRASIL, Lei nº 5.172/1966, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. **Presidência da República**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

SABBAG, Eduardo. **Manual de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2015.

---

**Bibliografia Complementar:**

BALEEIRO, Aliomar; DERZI, Misabel Abreu Machado. **Direito tributário brasileiro**. São Paulo: Forense Jurídica, 2015.

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil. **Presidência da República**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

\_\_\_\_\_. **Constituição da república federativa do brasil**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Vicente. **Direito tributário na constituição e no STF**. Teoria e Jurisprudência. São Paulo: Método, 2014.

SABBAG, Eduardo. **Prática tributária**. São Paulo: Método, 2015.

**Disciplina:** Rotinas Processuais Cíveis

---

**Série/Módulo:** 2º

---

**Carga horária:** 75h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Tipologia de ações judiciais cíveis. As partes no processo. Atos e prazos processuais. Tipos de Processo e procedimentos. Noções sobre juizados especiais. Teoria Geral dos Recursos.

---

**Objetivo Geral:** Interpretar a legislação referente ao Direito Processual Civil pátrio, analisando as ações, ritos e procedimentos necessários para a propagação dos atos processuais na esfera jurídica brasileira.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar diferentes tipos de ações judiciais;
  - Distinguir as partes no Processo;
  - Identificar os princípios recursais no Direito Processual Civil;
  - Identificar os diferentes tipos de recursos cíveis;
  - Identificar diferentes tipos de determinações judiciais e seu momento processual;
  - Auxiliar a aplicação da legislação referente ao Direito Processual Civil, a fim de executar as determinações judiciais;
  - Auxiliar a aplicação dos procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Processual Civil, de acordo com sua natureza, finalidade e sua exequibilidade;
  - Propagar atos processuais da área civil por meios convencionais e por meios eletrônicos;
  - Identificar as fases de um processo civil;
  - Identificar as diferentes peças processuais;
  - Auxiliar a aplicação da legislação de Direito Processual Civil na elaboração de peças processuais;
  - Aplicar métodos de pesquisa de jurisprudência em sites e obras especializadas;
  - Identificar precedentes judiciais e auxiliar a sua aplicação em casos concretos.
- 

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Lei nº 5.869/1973, de 11 de janeiro de 1973. Institui o Código de Processo Civil. **Presidência da República**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l5869.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5869.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

CÂMARA, Alexandre Freitas. **Lições de direito processual civil**. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

DONIZETE, Elpídio. **Curso didático de direito processual civil**. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

---

**Bibliografia Complementar:**

DELLORE, Luiz; MARIM, Marco Aurelio; TARTUCE, Fernanda. **Manual de prática civil**. São Paulo: Método, 2015.

GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. **Direito processual civil esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2014.

NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Manual de direito processual civil**. São Paulo: Método, 2015.

\_\_\_\_\_. **Manual de processual coletivo**. São Paulo: Método, 2015.

TARTUCE, Fernanda. **Processo civil – estudo prático**. São Paulo: Método, 2015.

---

**Disciplina:** Rotinas Processuais Penais

---

**Série/Módulo:** 2º

---

**Carga horária:** 75h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Fundamentos da ação penal e sua natureza jurídica. Condições, elementos e classificação da ação penal. Inquérito policial. Atos processuais. Peças processuais penais.

---

**Objetivo Geral:** Interpretar a legislação processual penal e seus diferentes tipos de ações judiciais para auxiliar o profissional qualificado na elaboração de peças processuais penais.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar diferentes tipos de ações judiciais;
  - Distinguir as partes no processo;
  - Identificar diferentes tipos de determinações judiciais e seu momento processual;
  - Aplicar a legislação referente ao Direito Processual Penal, a fim de executar as determinações judiciais;
  - Aplicar procedimentos de execução de determinações judiciais referentes ao Direito Processual Penal, de acordo com sua natureza, finalidade e sua exequibilidade;
  - Propagar atos processuais da área penal, por meios convencionais e por meios eletrônicos;
  - Identificar as fases de um processo penal;
  - Identificar as diferentes peças processuais;
  - Aplicar a legislação de Direito Processual Penal na elaboração de peças processuais e recursos;
  - Aplicar métodos de pesquisa de jurisprudência em sites e obras especializadas;
  - Identificar precedentes judiciais e aplicá-los em casos concretos.
- 

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Lei nº 3.689/1941, de 03 de outubro de 1941. Código de Processo Penal. **Presidência da República**. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del3689.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3689.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. São Paulo: Saraiva, 2015.

NUCCI, Guilherme de Souza: **Código de processo penal comentado**. São Paulo: Editora Forense, 2015.

---

**Bibliografia Complementar:**

CAPEZ, Fernando; COLNAGO, Rodrigo. **Código de processo penal comentado**. São Paulo: Saraiva, 2015.

\_\_\_\_\_, Fernando. **Processo penal descomplicado**. São Paulo: Saraiva, 2014.

DEZEM, Guilherme Madeira. **Curso de processo penal**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

MARQUES, José Frederico. **Elementos de direito processual penal**. Campinas: Editora Millennium, 2009.

TOURINHO FILHO, Fernando Costa. **Manual de processo penal**. São Paulo: Saraiva, 2013.

---

**Disciplina:** Rotinas Processuais Trabalhistas

---

**Série/Módulo:** 2º

---

**Carga horária:** 60h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Justiça do Trabalho. Procedimentos de composição de litígios na Justiça do Trabalho. Atos processuais. Processo e procedimento na justiça laboral. Execução trabalhista. Recursos pertinentes ao Direito Processual do Trabalho.

**Objetivo Geral:** Interpretar e analisar diferentes tipos de ações judiciais e as respectivas partes no processo, a legislação referente ao Direito Processual do trabalho, a fim de executar as determinações judiciais e auxiliar na elaboração de peças processuais, e os precedentes judiciais.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar diferentes tipos de ações judiciais;
- Distinguir as partes no processo;
- Identificar diferentes tipos de determinações judiciais e seu momento processual;
- Utilizar a aplicação subsidiária do Processo Civil ao Direito do Trabalho;
- Aplicar a legislação referente ao Direito Processual Civil e do Trabalho, a fim auxiliar na execução de determinações judiciais;
- Aplicar procedimentos de regularização de funcionários junto ao Ministério do Trabalho, sindicatos e Previdência Social;
- Aplicar procedimentos de escrituração de livros de registros de funcionários e Carteiras de Trabalho;
- Identificar elementos do contrato de trabalho a fim de prestar assessoria a departamentos pessoais de empresas;
- Identificar as fases de um processo do trabalho;
- Identificar as diferentes peças processuais;
- Aplicar a legislação de Direito Processual do Trabalho na elaboração de peças processuais e recursos;
- Aplicar métodos de pesquisa de jurisprudência em sites e obras especializadas;
- Identificar precedentes judiciais para auxílio do profissional habilitado na aplicação em casos concretos.

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Decreto Lei nº 5.452/1943, de 01 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. **Presidência da República**. Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)>. Acesso em: 12 abr. 2015.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Manual de processo do trabalho**. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

MANFREDINI, Aryanna; SARAIVA, Renato. **Curso de direito processual do trabalho**. São Paulo: Editora Método, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso prático de processo do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2014.

MANFREDINI, Aryanna. **Processo do trabalho - teoria e prática - 2ª fase da OAB**. São Paulo: Saraiva, 2015.

MANFREDINI, Aryanna; SARAIVA, Renato. **Processo do trabalho – série concursos públicos**. São Paulo: Editora Método, 2014.

MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. **Manual esquemático de direito e processo do Trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2015.

PEREIRA, Leone. **Manual de processo do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2014.

**Disciplina:** Matemática Financeira

**Série/Módulo:** 2º

**Carga horária:** 30h

**Natureza:** Obrigatória

**Ementa:** Juros, Descontos e capitalização de créditos judiciários. Sistemas de Amortização. Tabelas de atualização judicial dos Tribunais Estaduais e Federais. Cálculos de determinações judiciais.

**Objetivo Geral:** Interpretar, analisar e calcular índices, taxas, porcentagens, descontos, acréscimos, juros e Capitalizações, os Sistemas Financeiros de Amortização, os cálculos judiciais, trabalhistas e a liquidação de sentença.

**Objetivos Específicos:**

- Identificar os conceitos e aplicação prática de índices, taxas, porcentagens, juros e capitalizações;
- Efetuar cálculos matemáticos de juros simples, juros compostos, capital, valor presente, valor futuro, descontos e capitalizações;
- Identificar os diferentes Sistemas de Amortização;
- Calcular as amortizações praticadas no mercado financeiro;
- Selecionar, organizar, relacionar e interpretar dados e informações sobre os tipos de amortizações praticados no mercado financeiro para tomada de decisões;
- Identificar as taxas e índices utilizados no Poder Judiciário para atualização de débitos em qualquer instância judicial;
- Aplicar as taxas e índices para realização dos cálculos judiciais, trabalhistas e liquidação de sentença.

---

**Bibliografia Básica:**

BUIAR, Celso Luiz. **Matemática Financeira**. Curitiba: Editora LT, 2010.  
CRESPO, Antonio Arnot. **Matemática financeira fácil**. São Paulo: Saraiva, 2010.  
LUCCAS FILHO, Olívio. **Matemática Financeira**. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

---

**Bibliografia Complementar:**

BRUNI, Adriano Lea. **Matemática Financeira para Concursos**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.  
FARO, Clovis de. **Fundamentos da Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2006.  
MORAIS, José Luiz de. **Matemática e lógica para concursos**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
PAVIONE, Damares. **Matemática e raciocínio lógico - nível médio e superior**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
PENIDO, Eduardo. **Matemática Financeira Essencial**. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

---

**Disciplina:** Ética Organizacional

---

**Série/Módulo:** 2º

---

**Carga horária:** 30h

---

**Natureza:** Obrigatória

---

**Ementa:** Relações interpessoais. Marketing pessoal. Trabalho em equipe. Liderança. Motivação. Responsabilidade social. Ética, moral e cidadania. Fundamentos da ética. Valores sociais. Mundo do trabalho e exercício profissional.

---

**Objetivo Geral:** Promover a imagem pessoal e a imagem da organização, percebendo ameaças e oportunidades que possam afetá-las, bem como, realizando os procedimentos de controle adequados a cada situação.**Objetivos Específicos:**

- Identificar a importância do domínio das técnicas interpessoais;
- Utilizar as técnicas de relações interpessoais como instrumento de autopromoção e bom desempenho profissional e pessoal;
- Trabalhar em equipe e cooperativamente valorizando e encorajando a autonomia e a contribuição de cada um;
- Utilizar técnicas de relações interpessoais no atendimento de cliente, parceiro, empregador, concorrentes e os clientes internos;
- Selecionar procedimentos de trabalho;
- Identificar a cultura e os objetivos da organização.

---

**Bibliografia Básica:**

BARROS FILHO, Clovis de. **Ética e comunicação organizacional**. São Paulo: Editora Paulus, 2007.  
BARSANO, Paulo Roberto. **Ética e cidadania organizacional – guia prático e didático**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
CAMARGO, Marculino. **Ética na empresa**. Petrópolis: Editora Vozes, 1999.

---

**Bibliografia Complementar:**

BOFF, Leonardo. **Ética e moral - a busca dos fundamentos**. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.  
CUNHA, Sergio Servulo da. **Ética**. São Paulo: Saraiva, 2012.

FREITAS, Lourdes Maria Silva; SACCHI, Mario Gaspar; WHITAKER, Maria do Carmo. **Ética e internet**: uma contribuição para as empresas. São Paulo: Editora DVS, 2006.  
 SA, Antonio Lopes de. **Consciência ética**. Curitiba: Editora Juruá, 2008.  
 SANTOS, Fernando Almeida. **Ética empresarial**. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

#### 4.4.3 Representação gráfica de um perfil de formação



#### 4.5 Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores estão definidos no artigo 36 da Resolução nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme descrito a seguir:

Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos: I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico, regularmente concluídos em outros cursos de Educação

Profissional Técnica de Nível Médio; II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante; III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante; IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional (BRASIL, 2012).

A Resolução nº 41, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a aprovação de alterações no Regimento de Ensino do IFMG, prevê, dentre outros critérios, que o discente que tiver conhecimentos e experiências anteriores demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração do seu curso.

Ainda conforme o Regimento de Ensino, caberá ao Coordenador do Curso designar banca examinadora especial para estabelecer os conteúdos, as referências bibliográficas, as competências e habilidades a serem avaliadas, tendo como referência o Projeto Pedagógico do Curso; definir os procedimentos da avaliação; e elaborar, aplicar e corrigir as avaliações (IFMG, 2013).

O discente poderá requerer, observadas as datas do Calendário Acadêmico, dispensa de quaisquer disciplinas do curso de Técnico em Serviços Jurídicos, respeitado o fato de que apenas poderá aproveitar até o máximo de 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso para disciplinas cursadas em outra instituição de ensino e ilimitado para disciplinas cursadas exclusivamente no IFMG. Os demais procedimentos serão realizados conforme o Regimento de Ensino do IFMG.

O aproveitamento de disciplinas realizadas em outra Instituição de Ensino Superior ou Técnica deverá ser requerido pelo aluno, no início do semestre, observando-se o período agendado pelo Calendário Escolar e os critérios previstos no Regimento de Ensino do IFMG. Para tanto, o aluno deverá protocolar sua solicitação na Secretaria Escolar, mediante requerimento próprio, e entregar o histórico escolar que contenha os graus finais (ou conceitos), a carga horária (ou créditos) e os programas das disciplinas cursadas com aprovação.

#### **4.6 Metodologias de Ensino: o processo de construção do conhecimento no ambiente virtual e em sala de aula**

A metodologia para a formação de técnicos em serviços jurídicos com o perfil definido nesse projeto precisa utilizar de estratégias e procedimentos que contribuam para que os alunos valorizem o conhecimento, os bens culturais, o trabalho, e tenham acesso a eles com autonomia; desenvolvam habilidades mentais tais como: investigar, questionar e pesquisar, construir hipóteses, compreender, raciocinar logicamente, comparar, estabelecer relações, inferir e generalizar; adquirir confiança na própria capacidade de pensar e encontrar soluções; aprender a relativizar, confrontar e respeitar diferentes pontos de vista, discutir divergências, exercitar o pensamento crítico e reflexivo, comprometer-se, assumir responsabilidades; aprender a ler criticamente diferentes tipos de textos, utilizar diferentes recursos tecnológicos, expressar-se e comunicar-se em várias linguagens, opinar, enfrentar desafios, criar, agir de forma autônoma; aprender a diferenciar o espaço público do espaço privado, ser solidário, cooperativo, conviver com a diversidade, repudiar qualquer tipo de discriminação e injustiça; desenvolver competências e habilidades que contribuam para a construção da autonomia em sua formação permanente.

Para tanto, a modalidade escolhida para a consecução deste fim será a educação a distância, metodologia diferenciada do modelo tradicional de educação presencial, que obriga aluno e professor a estarem presentes em um mesmo espaço físico, a sala de aula, para a concretização do processo de ensino-aprendizagem. O método EaD propõe um processo inovador onde aluno e professor utilizam tecnologias da informação para a realização do processo educacional, sem precisarem associar tempo e espaço.

Neste contexto, a sistemática do ensino a distância mostra-se adequada, alcançando os fins pedagógicos aptos para construção e difusão do conhecimento. O artigo 1º do Decreto nº 5.622/2005 define a educação a distância

como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

§ 1º A educação a distância organiza-se segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais deverá estar prevista a obrigatoriedade de momentos presenciais para: I - avaliações de estudantes; II - estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente; III - defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente; e



IV - atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso. (BRASIL, 2005).

A Educação a Distância é uma alternativa de qualidade para aqueles que não podem ter acesso à educação presencial, seja por dificuldades de horário ou ausência de uma Instituição de Ensino próxima de sua localidade. Permite um atendimento mais individualizado, oferecendo aos discentes mecanismos para que estes possam se manifestar, principalmente, através dos recursos da Tecnologia da Informação por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e atendimento de tutoria presencial e/ou à distância.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem é um *software* que dá suporte às atividades educacionais desenvolvidas através das tecnologias de informação e comunicação. Permite a gestão do conteúdo da disciplina pelo professor, que pode organizá-los da forma mais adequada a atender aos objetivos da matéria, além de permitir ao aluno o acesso a qualquer tempo e lugar. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) adotado pela IFMG é o Moodle, *software* aberto e livre, de larga utilização em mais de oitenta países por instituições de ensino de diversos níveis.

No AVA o aluno poderá fazer o *download* da apostila, de textos e slides das aulas, para autoestudo; assistir vídeo aulas; 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*; dentre outras funcionalidades. Destaca-se a utilização de material audiovisual (vídeo aula), recurso de complementação da relação dialógica entre professor, tutor e aluno que transcende os limites de espaço e tempo, permitindo um aprofundamento maior dos conteúdos.

Ademais, será disponibilizado a todos os alunos material didático, de forma eletrônica/digital e impressa, em formato de apostila, elaborado por professores especialistas da área do conhecimento e que contempla o conteúdo da disciplina de forma didática, para possibilitar ao aluno, à distância, a apropriação e incorporação dos conhecimentos, habilidades e competências necessárias à sua autonomia intelectual.

Considerando as incumbências dos docentes conforme a LDBEN, utilizaremos outras estratégias metodológicas tais como observações e relatórios analíticos de atividades realizadas; conversas informais nas salas de professores em horários livres; atividades ocorridas em bibliotecas; entrevistas e análise de documentos, como o projeto político-pedagógico e livros adotados, para verificar a relação entre o que se ensina e o perfil profissional pretendido.

As disciplinas cujos conteúdos nela estudados possibilitarem realizar atividades de aprendizagem que contemplem as experiências anteriores de vida cotidiana e escolar dos alunos em formação assim o farão. Para isso, usarão de estratégias metodológicas tais como memória educativa, memória docente, descrição e análise das experiências individuais e seu confronto com as do grupo, com o intuito de captar os conhecimentos profissionais construídos na prática, a fim de provocar sua reconstrução a partir da reflexão teórica. Desenvolvimento de projetos de trabalho, análise de casos, seminários, grupos de discussão, por exemplo, também propiciarão a (re)construção de conhecimentos no cotidiano das aulas do curso.

#### **4.7 Estratégias de realização da interdisciplinaridade e integração**

Como enfatizado na fundamentação teórica e em cumprimento ao artigo 61 da LDBEN, as atividades de aprendizagem programadas para todas as disciplinas que compõem o currículo do curso fundamentar-se-ão na articulação reflexiva entre teoria e prática, de forma a tocar a subjetividade das pessoas, sensibilizando-as à necessidade de constante reflexão de suas experiências, iluminada por referenciais teóricos, a fim de buscar a superação do praticismo esvaziado da teoria.

A integração entre disciplinas/conteúdos ministrados será promovida por meio de trabalhos em equipe; visitas técnicas visando o conhecimento de sua estrutura burocrática, bem como o desenvolvimento do processo produtivo aos órgãos do poder judiciário. Os trabalhos em equipe e visitas técnicas envolverão diferentes disciplinas e serão orientados através do trabalho coletivo dos professores.

Também serão realizadas atividades práticas em sala de aula e/ou ambiente virtual de educação, proporcionando a aplicação do conhecimento obtido na sala de aula, integrando teoria e prática. A integração entre os diversos níveis e modalidades de ensino poderá se dar com a oferta de eventos técnico-científicos nos quais os alunos do curso interagem com os demais alunos do *campus*, especialmente com os estudantes dos cursos técnicos integrados e subsequentes. Além disso, existem os projetos de iniciação científica que buscam tal integração ao contemplarem, para sua execução, bolsistas PIBITEC e PIBITEC Jr. que trabalham de forma integrada, compartilhando experiências.

#### **4.8 Estratégias de fomento ao empreendedorismo e à inovação tecnológica**

Há uma parceria entre o *campus* Governador Valadares do IFMG e outras instituições de educação de nível técnico no município, por meio da qual ocorre um intercâmbio entre os professores dos cursos. Professores de outras instituições são convidados para ministrarem palestras sobre cooperativismo, empreendedorismo e temas pertinentes aos cursos ministrados nas instituições em eventos do IFMG e vice-versa. Existe a proposta de realizar-se uma parceria semelhante à descrita anteriormente entre o SEBRAE e o IFMG, por meio da qual os professores do curso ministrarão palestras em eventos do SEBRAE sobre cooperativismo, empreendedorismo e temas técnicos de caráter específico.

Também foi criada a primeira Empresa Júnior do Instituto Federal Minas Gerais – *campus* Governador Valadares, denominada SGE Consultoria Jr., que conta com a participação de alunos dos cursos Bacharelado em Engenharia de Produção, Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, Técnico em Segurança do Trabalho, subsequente, e que possui como missão “formar profissionais com espírito de liderança e empreendedorismo, aptos a enfrentarem as adversidades do mercado de trabalho e, através da prestação de serviços à comunidade, promover uma experiência única aos membros e clientes, em prol do desenvolvimento regional” (SGE, 2014). Os discentes do curso Serviços Jurídicos prestarão auxílio jurídico nas atividades que a SGE oferece à comunidade.

Pretende-se promover a inovação tecnológica e social através do desenvolvimento de projetos de pesquisas aplicadas por meio de parcerias entre Instituto Federal Minas Gerais – *campus* Governador Valadares e indústrias da cidade e região. A Empresa Júnior também seria um meio de promoção da inovação tecnológica e social, através do desenvolvimento de produtos, processos inovadores, serviços e tecnologias sociais elaborados pelo *campus*, em parceria com empresas do setor industrial.

A interdisciplinaridade também será promovida por meio do trabalho em equipe, de atividades práticas, sendo que também será realizado o desenvolvimento de projetos integradores, nos quais estejam inseridas mais de uma disciplina.

#### **4.9 Estratégias de fomento ao desenvolvimento sustentável e ao cooperativismo**

Existe no *campus* um Grupo de Estudos em Educação Ambiental criado pelo Curso Superior de Tecnologia e Gestão Ambiental. Seu objetivo é promover o enraizamento da educação ambiental, como apoio ao ensino formal, visando estabelecer o desenvolvimento de uma

relação sustentável entre os servidores e estudantes com o meio ambiente. O grupo também procura alcançar tal objetivo através da construção de um processo de valorização, recuperação, enriquecimento, ampliação e manutenção dos recursos naturais como busca de melhor qualidade de vida para todos. Entre outros objetivos, estão: promover estudos, pesquisas e eventos sobre a problemática ambiental, dentro de uma perspectiva inter e transdisciplinar e promover a divulgação de conhecimentos e experiências pedagógicas, relativas à educação ambiental e que busquem, conseqüentemente, o desenvolvimento sustentável e o cooperativismo.

Neste contexto, pretende-se promover a participação dos discentes do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD no grupo de estudos acima referido, que é aberto a todos os servidores e estudantes do *campus*, a fim de desenvolver a prática do desenvolvimento sustentável e do cooperativismo nas empresas, de modo específico, e na sociedade, de modo geral.

#### **4.10 Formas de incentivo às atividades de extensão e à pesquisa aplicada**

Conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMG – PDI, a pesquisa é uma das linhas temáticas de uma instituição que proporciona geração de novos conhecimentos, parcerias, ganho intelectual, estímulo ao raciocínio e entrada de recursos financeiros. Uma instituição que não pratica a pesquisa fica automaticamente fora do mundo globalizado e das novas tendências do meio científico (IFMG, 2014-2018).

Ainda de acordo com o mesmo documento, o IFMG, com base em seu estatuto, prevê a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. As instituições de ensino, hoje consideradas renomadas na pesquisa, detêm grande parte de suas forças graças aos avanços em pesquisa, geração de patentes e parcerias com grandes empresas e o setor público. É de extrema importância a aplicação do conhecimento através de trabalhos de pesquisa.

Dentre as atividades específicas do curso, destaca-se a possibilidade do desenvolvimento de projetos de iniciação científica – PIBITEC e PIBITEC Jr. Tais projetos são contemplados com cotas de bolsa de iniciação científica e iniciação científica júnior da FAPEMIG e institucional e possibilitam o desenvolvimento da pesquisa aplicada inclusive na área jurídica, como, por exemplo, projetos voltados à análise da situação jurídica de empresas quanto à sua adequação ao ordenamento pátrio brasileiro.

As ações de extensão articuladas com o ensino e a pesquisa de forma indissociável serão desenvolvidas na instituição, conforme a Política de Extensão do IFMG, sob a forma de:

- a) Projetos Tecnológicos;
- b) Prestação de Serviços;
- c) Eventos;
- d) Estágio e Emprego;
- e) Cursos de Extensão;
- f) Programas e Projetos Sociais;
- g) Projetos e Programas Culturais, Artísticos e Esportivos;
- h) Visitas Técnicas e Gerenciais;
- i) Empreendedorismo e Cooperativismo;
- j) Acompanhamento de Egressos;
- k) Relações Institucionais e Parcerias.

No curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD serão realizadas visitas técnicas aos órgãos do poder judiciário, tais como a Justiça Estadual e a Justiça Federal, além do incentivo da participação de alunos em simpósio de estudos jurídicos como o SEMEJUR, promovido pela Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce (Governador Valadares). Insere-se também a possibilidade de participação em eventos anuais promovidos pelo *campus*, como a Semana da Segurança do Trabalho, que ocorre no 1º semestre letivo e a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT), realizada no 2º semestre letivo, quando os alunos do curso têm acesso às palestras ministradas por profissionais de empresas e outras instituições da região e pelos alunos dos cursos superiores do *campus*, promovendo desse modo, a indissociabilidade entre alunos da graduação e dos cursos técnicos.

#### **4.11 Formas de integração do curso com o setor produtivo local e regional**

A Empresa Júnior SGE Consultoria Jr. oferta para a comunidade local e regional serviços relacionados à área de Segurança do Trabalho e demais cursos ofertados pelo *campus* Governador Valadares. Diversos convênios foram estabelecidos com empresas da cidade, nas quais alunos do curso poderão desenvolver atividades de estágio supervisionado.

A Semana de Segurança do Trabalho é um evento anual, planejado por docentes e discentes, que conta com a participação de profissionais e empresas, locais e regionais, que realizam palestras, debates e exposição de seus serviços/produtos. A coordenação do curso também trabalha no sentido de estabelecer novos contatos e agendar visitas às empresas, entidades representativas de classe como a Ordem dos Advogados do Brasil e demais órgãos e entidades públicas na região, a fim de gerar parcerias que possam proporcionar novas oportunidades de estágio e visitas técnicas para os alunos.

#### **4.12 Estratégias de apoio ao discente**

O curso conta com os seguintes serviços oferecidos aos discentes a fim de favorecer sua aprendizagem:

- a) NAPNEE: Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais, que tem promovido palestras sobre TDAH – Transtorno Déficit de Atenção e Hiperatividade, com vistas à capacitação e sensibilização do corpo discente, reuniões sobre acessibilidade, elaboração de relatórios visando adequações das edificações existentes e previsão de edificações acessíveis a todos para os novos projetos de expansão do *campus*;
- b) Concessão de auxílios do Programa de Assistência Estudantil: auxílios moradia, alimentação, creche, bolsa atividade, transporte municipal e intermunicipal;
- c) Concessão de auxílios concedidos por mérito acadêmico: Bolsas de Iniciação Científica, Extensão, Monitoria e Tutoria;
- d) Oferta de monitorias de informática, escrita e práticas leitoras e estatística;
- e) Benefícios que complementam as atividades acadêmicas: visitas técnicas, atividades culturais e atividades esportivas;
- f) Atendimento por tutores presenciais e a distância;
- g) Disponibilização de laboratórios de informática com acesso à internet para realização das atividades do curso;
- h) Seguro Saúde: assegurado a todos os estudantes regularmente matriculados em cursos presenciais e a distância no IFMG, com cobertura para o caso de morte acidental,

invalidez permanente total ou parcial por acidente e também é destinado a despesas médicas, hospitalares e odontológicas do aluno segurado.

O curso também conta com o apoio da Coordenação Pedagógica do *campus* que atua na orientação pedagógica ao discente, realizada pelos profissionais da área que, a partir das dificuldades apresentadas, desenvolvem junto com o aluno estratégias de estudo, aprendizagem, além da adaptação do tempo de estudo ao conteúdo ensinado, através da elaboração de um cronograma de estudos. A orientação ao discente também é promovida pela Psicóloga Escolar e pelo Setor de Atendimento ao Estudante.

#### **4.13 Estágio Supervisionado**

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental e na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (BRASIL, 2008).

O curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD, não exige o Estágio Profissional Supervisionado como requisito obrigatório para a certificação de conclusão do curso. O Estágio Profissional Supervisionado, como procedimento didático-pedagógico, tem como objetivo complementar o ensino ministrado ao aluno, proporcionando iniciação e integração no mercado de trabalho, mediante treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-científico cultural e relacionamento profissional. Caso seja de seu interesse, o aluno poderá realizar o Estágio Profissional Supervisionado não obrigatório, que ocorrerá mediante a celebração de um “Termo de Compromisso” entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória do IFMG – *campus* Governador Valadares, e demais critérios previstos em regulamentação específica.

O Estágio Profissional Supervisionado não cria ônus e nem vínculo empregatício de qualquer natureza para a pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado que celebra o pacto com o aluno. Deverá ocorrer em instituições que tenham condições de proporcionar experiências práticas na linha de formação profissional. Além disso, o aluno do Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD:

- a) Poderá realizar o estágio profissional supervisionado, desde que tenha concluído, com aprovação em todas as disciplinas o primeiro módulo da matriz curricular do curso;
- b) Poderá realizá-lo em instituições diversas, empresas públicas e/ou privadas.

Feita a opção pela realização do Estágio Profissional Supervisionado não obrigatório, o mesmo deverá ter carga horária mínima de 100 (cem) horas e o aluno deverá, obrigatoriamente, concluí-lo e apresentar Declaração de realização do Estágio emitida pela parte concedente, para que conste em seu histórico a carga horária cumprida.

O Estágio Profissional Supervisionado não obrigatório é prática pedagógica realizada sob orientação de um professor do curso e supervisão da Instituição pública ou privada que acolhe o aluno, que realizarão juntamente com o discente a programação das atividades do Estágio, observando a regulamentação específica do Curso. As oportunidades poderão ser identificadas pelo próprio aluno conjuntamente com a Coordenadoria de Extensão, Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (CEPIP) ao longo do curso, junto aos órgãos públicos e privados, organizações não governamentais e institutos de pesquisa. A cada mês o aluno estagiário deverá apresentar ao professor supervisor do Estágio Profissional Supervisionado não obrigatório um relatório das atividades desenvolvidas, e, ao final do Estágio, um Relatório Final, que estará sujeito à aprovação do professor e deverá ser protocolado junto à CEPIP.

#### **4.14 A concepção e a composição das atividades complementares**

As atividades complementares têm o objetivo de ampliar e consolidar os conhecimentos do Técnico em Serviços Jurídicos e poderão ser realizadas a partir da data de ingresso do aluno no curso. Todas as atividades desenvolvidas deverão estar correlacionadas com a área do curso. As atividades complementares compreendem disciplinas cursadas em outros cursos técnicos, minicursos, cursos de capacitação, atividades de extensão, participação e/ou apresentação de trabalhos em eventos, palestras, oficinas, atividades de pesquisa, iniciação científica, monitoria, entre outras.

Não há a obrigatoriedade do cumprimento de uma carga horária fixa de atividades complementares pelos alunos do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD. Contudo, ressalta-se a importância da participação do aluno em tais atividades visando à ampliação do conhecimento e o contato com profissionais da área.

Caso ocorra a participação do discente em atividades complementares, as cópias dos comprovantes de participação nas atividades, juntamente com os originais para conferência,



deverão ser protocoladas pelo aluno junto à Coordenação do Curso, conforme regulamentação específica. Os documentos serão avaliados por um professor responsável de área afim e o aluno será informado sobre o aceite ou não da atividade, bem como as horas consideradas. Após a aprovação, os registros serão encaminhados à Coordenadoria de Controle e Registro Acadêmico (CCRA) para integrar o currículo e o histórico escolar.

#### 4.15 Trabalho de conclusão de curso

Tendo em vista a estrutura pedagógica do curso, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não será aplicado ao curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD.

#### 4.16 Biblioteca, instalações e equipamentos

##### 4.16.1 Infraestrutura física disponível

As informações sobre as instalações e equipamentos do *campus* foram retiradas do Relatório das instalações físicas. O *campus* possui o prédio de ensino, o prédio administrativo e um espaço denominado “sociabilidade”, listados na Tabela 5 e descritos ao longo desta seção.

**Tabela 5 – Listagem dos espaços por prédio**

PRÉDIO	SALAS	QTD.
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	- Diretoria de Administração e Planejamento (DAP); - Diretoria de Ensino (DE); - Coordenações dos Cursos Superiores.	01
	- Coordenações de Cursos Técnicos; - Coordenadoria de Extensão, Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (CEPIP); - PRONATEC; - Coordenadoria Pedagógica; - Núcleo de Apoio ao Portador de Necessidades Educacionais Especiais (NAPNEE); - Comissão Própria de Avaliação (CPA).	01
	Sala destinada à Coordenadoria de Controle e Registro Acadêmico (CCRA)	01
	- Secretaria de Gabinete; - Setor de Comunicação; - Setor de Recursos Humanos.	01
	Setor de Tecnologia da Informação	01
	Sala de Reuniões	01
	Sala dos Professores	01
	Diretoria Geral	01
	Auditório	01
	Banheiros	02
	Banheiros adaptados	01
	Setor de Almoxarifado	01
	Educação à Distância - EAD	01
	PRÉDIO DE ENSINO	Salas de aula
	Banheiros	04

	Banheiros adaptados	02
	Laboratório de Informática	01
	Laboratório de Computação Aplicada	01
	Laboratório Integrado de Cartografia, Desenho Técnico e Metrologia	01
	Biblioteca	01
	Sala de Estudo	01
	Laboratório de Ciências Naturais	02
	Laboratório de Segurança do Trabalho	01
	Sala de atendimento ao estudante	01
<b>SOCIABILIDADE</b>	Cantina	01
	Banheiros	06

**a) Prédio de Administrativo**

No prédio Administrativo, estão instaladas as Diretorias de Ensino (DE) e de Administração e Planejamento (DAP); a Coordenadoria de Extensão, Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (CEPIP), as Coordenações de Curso, a Coordenadoria Pedagógica, o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNEE), a Comissão Própria de Avaliação (CPA), a Coordenadoria de Controle e Registro Acadêmico (CCRA) e o PRONATEC. Há um auditório para utilização em eventos.

Também estão instalados neste prédio, a Secretaria de Gabinete, Sala do Diretor Geral, Sala de reuniões, Setor de Tecnologia da Informação, Assessoria de Comunicação e Recursos Humanos, Sala dos Professores e instalações sanitárias. Segue na Tabela 6 a descrição da infraestrutura relacionada ao prédio administrativo.

**Tabela 6 – Infraestrutura do prédio administrativo**

LOCAL	ITEM	QTD.
- Diretoria de Ensino (DE); - Diretoria de Administração. e Planejamento (DAP); - Coordenação cursos superiores.	Mesa em L	09
	Mesa Redonda	01
	Cadeiras fixas	08
	Cadeiras Giratórias	09
	Armário grande de porta	05
	Armário pequeno	02
	Computador	09
	Quadro de vidro	01
	Impressora	01
- Coordenações curso técnico; - Coordenação de Extensão, Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (CEPIP); - Pronatec; - Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNEE); - Comissão Própria de Avaliação (CPA).	Mesa em L	11
	Cadeiras Giratórias	11
	Cadeiras fixas	15
	Armário Fechado	15
	Mesa redonda	01
	Armário Pequeno	02
	Computador	11
	Criado Mudo	01
Quadro de Vidro	01	
- Coordenadoria de Controle e Registro Acadêmico (CCRA)	Armário fechado	10
	Mesa em L	07
	Computador	05
	Impressora (locada)	01

	Cadeira giratória	08
	Cadeira fixa	09
	Mesa Redonda	01
	Armário pequeno	04
	Quadro de vidro	01
- Secretaria de Gabinete; - Setor de Comunicação; - Setor de Recursos Humanos.	Armário pequeno	02
	Cadeira fixa	04
	Cadeira Giratória	03
	Mesa redonda	04
	Armário grande de porta	04
	Computador	03
	Mesinha de centro	01
	Armário tamanho mediano	01
	Longarina	02
	Impressora (locada)	01
Setor de Tecnologia da Informação	Computador	04
	Rack de informática	01
	Armário grande fechado	04
	Armário Pequeno	03
	Mesa de reunião	01
	Cadeira fixa	08
	Cadeira giratória	03
	Notebook	03
	Servidor de rede	03
	Projetor multimídia	06
	CPU	13
	Monitor	13
	Equipamentos de informática variados	Vários
Sala de reuniões	Mesa retangular	01
	Cadeira giratória	10
	Banheiro (sanitário e lavabo)	01
	TV LCD 32	01
	Câmera	01
	Microfone	01
Sala dos Professores	Longarinas	02
	Mesas Redondas	02
	Cadeiras Giratórias	16
	Armários	04
	Escaninhos para uso dos professores	08
	Armários Grandes de duas portas	02
	Mesas em L para uso dos técnicos administrativos	02
	Mesa de centro	01
	Gabinetes individuais	06
	Armários Pequenos	03
	Quadro de Vidro	01
	Computadores	03

O auditório tem capacidade de lotação de 156 pessoas sentadas. São 156 cadeiras fixas dispostas em longarinas de 02 (dois) e 03 (três) lugares. O piso do auditório é composto por uma inclinação sendo a parte mais baixa na parte frontal do auditório e uma parte mais elevada nos fundos, permitindo melhor acústica e campo de visão das pessoas sentadas. O palco tem duas salas dos lados utilizadas como sala de som e camarim.

As instalações sanitárias do Prédio Administrativo do IFMG *campus* Governador Valadares são compostas por 3 (três banheiros) sendo 02 (dois) para portadores de necessidades especiais – PNE. O banheiro masculino tem 02 (dois) assentos sanitários, 02 (dois) mictórios e 03 (três) lavabos. O banheiro feminino tem 04 (quatro) assentos sanitários e 03 (três) lavabos. O banheiro para portadores de necessidades especiais é para uso individual destinado a ambos os sexos e tem um assento sanitário e um lavabo.

***b) Espaço Sociabilidade***

O espaço intitulado “Sociabilidade” compreende o local onde está o Refeitório. Há ainda no local, espaço para que sejam instaladas empresas de serviços de reprografia e outras, conforme as necessidades do *campus*.

***c) Prédio de Ensino***

O prédio de Ensino possui 12 (doze) salas de aula, 6 (seis) banheiros, sendo 2 (dois) adaptados para portadores de necessidades especiais, Biblioteca, Sala de Estudo, Laboratório de Informática, Laboratório de Computação Aplicada, Laboratório Integrado de Cartografia, Desenho técnico e Metrologia, Laboratório de Eletroeletrônica e Automação Industrial, Laboratório de Segurança do Trabalho e dois Laboratórios de Ciências Naturais.

Os banheiros para portadores de necessidades especiais possuem um assento sanitário e um lavabo cada. Os banheiros masculinos possuem 03 (três) assentos sanitários, 04 (quatro) mictórios e 05 (cinco) lavabos cada. Os banheiros femininos possuem 05 (cinco) assentos sanitários e 05 (cinco) lavabos cada.

***d) Biblioteca***

A Biblioteca do IFMG *campus* Governador Valadares é composta pelos equipamentos descritos na Tabela 7:

**Tabela 7 – Infraestrutura da Biblioteca**

ITEM	QTD.
Armário para livros	37
Cadeira giratória	10
Mesa média	01
Mesa pequena	01
Computador	03
Armário fechado	03
Cabine para estudo individual	09

A biblioteca está disponível para toda a comunidade, sendo o empréstimo domiciliar restrito à comunidade interna. O horário de funcionamento se dá de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h, das 13h às 17h e das 19h às 21h. Ela conta com duas bibliotecárias e um Assistente em Administração.

Os serviços disponíveis na biblioteca são os de atendimento ao Usuário (Serviço de Referência), catalogação na Fonte, consulta local, empréstimo domiciliar, orientação ao usuário, orientação bibliográfica, pesquisa bibliográfica no acervo e demais fontes de referências e reserva de livros, acesso as bases do Portal de Periódicos da Capes e das Bibliotecas Digitais Ebrary Academic e Pearson.

Através da Biblioteca Digital Ebrary Academic é possível acessar mais de 100 mil livros em formato digital, na íntegra, com conteúdo de diversas áreas do conhecimento, em língua estrangeira e em português.

A Biblioteca Digital Pearson possui mais de 1.400 títulos em língua portuguesa de editoras como: Prentice Hall, Financial Times, Makron Books, Addison Wesley, Ibpx, Manole, Papyrus, Ática, Contexto, Companhia das Letras, Casa do Psicólogo, Rideel. Os títulos da Pearson abrangem as áreas de Administração, Marketing, Engenharia, Economia, Direito, Letras, História, Geografia, Jornalismo, Computação, Educação, Medicina, Enfermagem, Psicologia, Psiquiatria, Gastronomia, Turismo e outras áreas de interesse coletivo de alunos e docentes.

A biblioteca encontra-se em processo de informatização e utiliza *software* de gerenciamento de acervo. O acervo é renovado constantemente, conforme disponibilidade orçamentária e atendendo às solicitações do corpo docente e discente.

#### ***e) Salas de aula***

O *campus* possui 12 (doze) salas de aula localizadas e equipadas conforme a seguir, de acordo com o Relatório das instalações físicas:

- Entre 30 e 55 Carteiras;
- 01 Projetor multimídia;
- Quadro de vidro;
- Tela de Projeção;
- Mesa para Professor;

- 01 cadeira fixa para o professor;
- Ar condicionado do tipo split;
- Lixeira;
- Persianas.

As salas de aula também são utilizadas pelos docentes como Sala de Atendimento ao Aluno nos horários sem aula.

#### *f) Sala de estudos*

Consiste em um ambiente de livre acesso aos alunos para estudo, composto pelos equipamentos listados e quantificados na Tabela 8.

**Tabela 8 - Infraestrutura da sala de estudos**

ITEM	QTD.
Mesa Redonda	10
Cadeira fixa	40
Armário pequeno	01
Escaninho para uso dos discentes	06

#### *g) Sala de Atendimento ao Aluno*

O setor de atendimento ao aluno está localizado entre as salas de aula do prédio de ensino. Este é dividido em ambientes por armários que permitem otimização de espaço, conforto e privacidade no atendimento. Já na entrada da sala é possível observar um balcão onde o aluno e o professor podem fazer solicitações pertinentes ao setor e uma mesa com seis cadeiras em espaço próprio para atendimento ao aluno em monitorias, trabalhos e outros.



A segunda metade da sala é composta por quatro postos de trabalho com mesa, cadeira e computador para atendimento pedagógico, serviço de reprografia e psicologia e ainda uma mesa redonda com seis cadeiras para reuniões.



### ***h) Laboratórios***

Quanto a laboratórios, o IFMG *campus* Governador Valadares possui:

- Laboratório de Computação Aplicada;
- Laboratório de Informática;
- Laboratório Integrado de Eletrônica Analógica, Eletrônica Digital e Sensores Industriais;
- Laboratório Integrado de Cartografia, Desenho Técnico e Metrologia;
- Laboratório de Segurança do Trabalho;
- Laboratório de Física Básica;
- Laboratório de Ciências Naturais 01;
- Laboratório de Ciências Naturais 02.

Abaixo segue o detalhamento dos Laboratórios de Computação Aplicada e de Informática, que serão utilizados diretamente pelo Curso Serviços Jurídicos.

#### *✓ Laboratório de Computação Aplicada*

O Laboratório de Computação Aplicada possui *softwares* especializados, utilizados nos cursos oferecidos pelo *campus* e que atenderão do mesmo modo ao Curso Técnico em Serviços Jurídicos.

**Tabela 9 - Softwares instalados no Laboratório de Computação Aplicada**

<b>SOFTWARE</b>	<b>USO</b>
ArcGis 10.3	<i>Software</i> de manipulação de informações geográficas (geração de mapas 2D e 3D, modelos de processos, disseminação da informação).
Arena Student	O <i>software</i> ARENA é um ambiente gráfico integrado de simulação que contém todos

	os recursos para modelagem de processos, desenho e animação, análise estatística e análise de resultados.
Autocad 2013	É um <i>software</i> do tipo CAD (projeto assistido por computador) que permite elaborar projetos técnicos em 2D e modelos em 3D.
CADe Simu	É um <i>software</i> eletrotécnico que auxilia na criação de diagramas de comandos elétrico.
Clic02 Edit	<i>Software</i> exclusivo de programação que tem como objetivo estruturar o programa a ser aplicado ao relé através do uso de um PC ou <i>notebook</i> . Permite também a inserção do programa através da linguagem LADDER ou blocos lógicos de função.
Dev C++	É um ambiente de desenvolvimento integrado para programação na linguagem C++.
Google SketchUp 8	Ferramenta de elaboração de modelos em 3D.
GPS TrackMaker	Aplicativo desenvolvido para usuários que desejam utilizar o GPS de maneira profissional.
IBM SPSS Statistics 20	<i>Software</i> para análises estatísticas avançadas.
INVENTOR 2013	Oferece ferramentas profissionais para projeto mecânico 3D, documentação e simulação de produtos.
LibreOffice	É um suíte <i>office</i> livre que incorpora processador de texto, planilha, editor de apresentações, aplicação de desenhos e fluxogramas, dentre outros.
Lingo 13.0	É uma ferramenta para modelar e resolver problemas reais através de modelos matemáticos.
Mach3	O Mach3 é um <i>software</i> operacional que transforma um computador comum em um controlador de máquina CNC (Comando numérico computadorizado).
OpenProj	<i>Software</i> utilizado na elaboração e gestão de projetos.
Surfer 10	Programa que possui função plena para visualização de contornos em 3D e modelagem de superfície. Utilizado na modelagem de terreno, visualização da paisagem, etc.

Segue na Tabela 10 a descrição dos equipamentos existentes no Laboratório de Computação Aplicada.

**Tabela 10 – Infraestrutura do Laboratório de Computação Aplicada**

ITEM	QTD.
Ar condicionado do tipo Split	01
Cadeira fixa	02
Cadeira Giratória	46
Computador para o aluno (Monitor, CPU, Mouse e Teclado)	35
Computador para o professor	01
Máquina fotográfica digital	01
Mesa para computador	35
Mesa para professor	01
Projeter multimídia	01

✓ *Laboratório de Informática*

O Laboratório de Informática possui *softwares* de escritório, administração e gerenciamento, e será usado, preferencialmente, pelo curso Serviços Jurídicos. A Tabela 11 lista os *softwares* instalados nesse laboratório.

**Tabela 11 – Softwares instalados no Laboratório de Informática**

SOFTWARE	USO
Arena Student	O <i>software</i> ARENA é um ambiente gráfico integrado de simulação que contém todos os recursos para modelagem de processos, desenho e animação, análise estatística e análise de resultados.
Autocad 2013	É um <i>software</i> do tipo CAD (projeto assistido por computador) que permite elaborar



	projetos técnicos em 2D e modelos em 3D.
Dev C++	É um ambiente de desenvolvimento integrado para programação na linguagem C++.
GeoGebra 4.4	<i>Software</i> de matemática dinâmica para todos os níveis de ensino que reúne Geometria, Álgebra, Planilha de Cálculo, Gráficos, Probabilidade, Estatística e Cálculos Simbólicos em um único pacote fácil de usar.
Google SketchUp 8	Ferramenta de elaboração de modelos em 3D.
Graph 4.4.2	Programa desenvolvido para traçar gráficos de funções matemáticas e outras curvas de natureza similar, em um sistema de coordenadas.
Lindo API 6.1	Ferramenta para resolver Problemas de Programação linear, inteira e quadrática (Linear, Interactive, and Discrete Optimizer).
Lingo 13.0	É uma ferramenta para modelar e resolver problemas reais através de modelos matemáticos.
Mach3	O Mach3 é um <i>software</i> operacional que transforma um computador comum em um controlador de máquina CNC (Comando numérico computadorizado).
OpenProj	<i>Software</i> utilizado na elaboração e gestão de projetos.
UFFLP versão 3.3.0	Biblioteca de funções para integração entre <i>softwares</i> resolvedores de modelos de Programação Inteira Mista (PIM) e linguagens de programação tais como C/C++ e Visual Basic for Applications (VBA).

A Tabela 12 descreve os equipamentos nele incluídos.

**Tabela 12 – Infraestrutura do Laboratório de Informática**

ITEM	QTD.
Ar condicionado do tipo Split	01
Cadeira fixa	01
Cadeira Giratória	35
Computador para o aluno (Monitor, CPU, Mouse e Teclado)	31
Computador para o professor	01
Mesa para computador	31
Mesa para professor	01
Projektor multimídia	01

A coordenação do curso também definiu como metas junto à Direção de Ensino e à Direção Geral do *campus* a instalação dos laboratórios de Gestão para simulação de práticas administrativas e de Línguas, este último em parceria com os docentes da área.

#### 4.16.2 Acervo bibliográfico disponível

**Tabela 13: Acervo bibliográfico do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD**

ITEM	OBRAS PRESENTES	QTD
1*	ALEXANDRE, Ricardo. <b>Direito tributário esquematizado</b> . São Paulo: Editora Método, 2015.	03
2	ARAÚJO, Giovanni Moraes. <b>Legislação de segurança e saúde no trabalho</b> : normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR1 a NR4. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde, 2011. v. 1.	15
3	ARAÚJO, Giovanni Moraes. <b>Legislação de segurança e saúde no trabalho</b> : normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR1 a NR16. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde, 2011. v. 2.	10
4	ATLAS, Equipe. <b>Manuais de legislação “Segurança e Medicina do Trabalho”</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2011.	11
5	BAGNO, Marcos. <b>Preconceito linguístico</b> : o que é, como se faz. São Paulo: Loyola, 2011.	55
6*	BARSANO, Paulo Roberto. <b>Ética e cidadania organizacional – guia prático e didático</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.	02

7	BRASIL. Constituição (1988). <b>Constituição da República Federativa do Brasil</b> . Brasília, DF: Senado Federal, 2013.	10
8	CAMPOS, Armando. <b>CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: uma nova abordagem</b> . São Paulo: Editora SENAC, 2013.	02
9*	CAPEZ, Fernando. <b>Curso de processo penal</b> . São Paulo: Saraiva, 2015.	03
10*	CARVALHO FILHO, José dos Santos. <b>Manual de direito administrativo</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2015.	03
11*	COSTA, Armando Casimiro; MARTINS, Melchíades Rodrigues; CLARO, Sonia Regina. <b>CLT-LTR 2013</b> . São Paulo: Editora Ltr, 2013.	10
12*	CRESPO, Antonio Arnot. <b>Matemática financeira fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2010.	02
13	DEL PRETTE, Almir; DEL PRETTE, Zilda A. P. Habilidades sociais para uma nova sociedade. In: <b>Psicologia das relações interpessoais: vivências para o trabalho em grupo</b> . Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.	02
14	DEL PRETTE, Almir; DEL PRETTE, Zilda A. P. <b>Psicologia das relações interpessoais: vivências para o trabalho em grupo</b> . Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.	02
15*	DELGADO, Maurício Godinho. <b>Curso de direito do trabalho</b> . Editora LTR. 2015.	01
16*	DONIZETE, Elpídio. <b>Curso didático de direito processual civil</b> . São Paulo: Editora Atlas, 2014.	03
17	FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. <b>Prática de texto: língua portuguesa para estudantes universitários</b> . Petrópolis: Vozes, 2008.	38
18*	FILHO, Armando; FILHO, Marcelo Marçula. <b>Informática - conceitos e aplicações</b> . São Paulo: Editora Érica, 2005.	01
19*	FIUZA, Cesar. <b>Direito civil - curso completo</b> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.	03
20*	HENRIQUES, Antonio. <b>Prática na Linguagem Jurídica</b> . São Paulo: Editora Atlas. 2008.	03
21	MACHADO, P. A. L. <b>Direito ambiental brasileiro</b> . São Paulo: Malheiros, 2005.	05
22*	MANFREDINI, Aryanna; SARAIVA, Renato. <b>Curso de direito processual do trabalho</b> . São Paulo: Editora Método, 2014.	03
23	MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. <b>Internet - Guia de Orientação</b> . São Paulo: Érica, 2010.	22
24*	MARINONI, L. G. B. <b>Teoria geral do processo</b> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.	03
25*	MARTINS, Sergio Pinto. <b>Direito do Trabalho</b> . São Paulo: Atlas, 2013.	10
26	MAXIMIANO, Antônio Cezar Amaru. <b>Introdução à administração</b> . São Paulo: Atlas, 2007.	50
27*	MORAES, Alexandre de. <b>Direito constitucional</b> . São Paulo: Atlas, 2015	03
28	MORAIS, Carlos Roberto Naves. <b>Perguntas e Respostas Comentadas em Segurança e Medicina do Trabalho</b> . São Caetano do Sul, SP: Editora Yendis, 2012.	11
29*	NUCCI, Guilherme de Souza. <b>Manual de direito penal</b> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.	03
30*	PERFORMANCE, R. A. <b>Atendimento nota 10</b> . São Paulo: Sextante, 2010.	03
31*	REALE, Miguel. <b>Lições preliminares de direito</b> . São Paulo: Saraiva, 2009.	03
32	SALIBA, Tuffi Messias. <b>Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador</b> . São Paulo: Editora LTr, 2010.	10
33	SILVA, Mário Gomes da. <b>Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010 - Microsoft Office Access 2010</b> . São Paulo: Editora Érica, 2010.	02
34	SILVA, Sérgio Nogueira Duarte da. <b>O português do dia a dia: como falar e escrever melhor</b> . Rio de Janeiro: Rocco, 2008.	07
35	ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt (Orgs.). <b>Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil</b> . Porto Alegre: Artmed, 2004.	25

\*Material didático em processo de aquisição

#### **4.16.3 Recursos existentes para o atendimento de discentes com necessidades educacionais especiais**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, em conformidade com a proposta de Educação Inclusiva do Programa TEC NEP e em parceria com a Secretaria de Educação Especial – SEESP do Ministério da Educação, visa inserir as pessoas com necessidades educacionais especiais nos cursos de formação inicial e continuada, de nível técnico e tecnológico, em parceria com os sistemas estaduais, municipais e outras instituições de segmento comunitário. Para facilitar o desenvolvimento das ações relacionadas à implementação de políticas de atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais, há a necessidade de cumprir uma exigência na organização das atividades a serem desenvolvidas nas instituições de ensino formal.

Em 2011, houve a implementação dos NAPNEEs como núcleos de atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais. Esse núcleo é responsável por articular pessoas e instituições desenvolvendo ações de educação inclusiva no âmbito interno, envolvendo sociólogos, psicólogos, supervisores e orientadores educacionais, técnicos administrativos, docentes, discentes e pais.

O principal objetivo da criação desses núcleos é desenvolver, na instituição, a cultura da educação para a convivência, aceitação da diversidade e, principalmente, romper as barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais. O NAPNEE é responsável por acompanhar, em processo construtivo de ações inclusivas, os alunos regularmente matriculados na instituição de ensino que apresentarem as seguintes características consideradas necessidades educacionais especiais: I- Dificuldades de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares; II- Dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis; III- Altas habilidades/superdotação, grande facilidade de aprendizagem que o leve a dominar rapidamente conceitos, procedimentos e atitudes.

O Projeto de Implementação do NAPNEE fundamenta-se na Política Nacional de Educação especial, estabelecendo diretrizes que possam complementar o ensino ministrado nas salas de aula comum, caracterizando as ações voltadas para a promoção do acesso e permanência dos alunos no IFMG.

#### **4.17 Descrição dos certificados e diplomas a serem emitidos**

Ao IFMG *campus* Governador Valadares cabe toda a responsabilidade de proceder todos os atos de registrar os certificados e diplomas, de acordo com a legislação vigente. O aluno que concluir o curso com aproveitamento mínimo definido nas regras acadêmicas operacionais receberá o diploma de Técnico em Serviços Jurídicos, Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios. No histórico escolar que acompanha o diploma estarão explicitadas, além de todas as informações referentes ao aproveitamento do aluno durante o curso, as competências definidas no perfil profissional de conclusão do mesmo. Não há, no curso, a possibilidade do discente encerrar determinado módulo e obter uma certificação intermediária correspondente a uma qualificação profissional.

## **5 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

### **5.1 Critérios de avaliação dos discentes**

A avaliação é entendida como um processo de acompanhamento do estudante em seu aprendizado, servindo também para reorientar o processo de ensino-aprendizagem quanto ao momento e à adequação dos materiais fornecidos, ao desempenho da tutoria e das orientações acadêmicas e quanto à necessidade de materiais de reforço. O sistema de avaliação para cada disciplina levará em consideração os seguintes aspectos:

- A aquisição de conhecimentos e saberes durante o processo ensino-aprendizagem;
- Valorização, prioritariamente, dos aspectos qualitativos constantes dos objetivos específicos dos componentes curriculares de cada disciplina;
- Acompanhamento contínuo do estudante por meio de estratégias, instrumentos e técnicas que possam aferir seu desempenho obtido nas atividades teórico-práticas;
- Reorientação de estudos no processo de desenvolvimento da disciplina;

A avaliação dos conhecimentos e habilidades, determinadas para cada módulo do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD será processual, diagnóstica, não pontual, inclusiva, o que significa, respectivamente:

- a) Será permanente, acompanhando todo o processo de desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades vivenciados pelo aluno;

- b) Permitirá diagnosticar as dificuldades do aluno e identificar de que forma os professores deverão intervir para ajudá-lo a avançar;
- c) Levará em conta os conhecimentos e habilidades já desenvolvidos, em desenvolvimento e aqueles a serem desenvolvidos em momentos posteriores;
- d) Terá o efeito de estimular o aluno a investir esforços na superação de suas dificuldades e em seu autodesenvolvimento, abolindo o caráter seletivo e excludente das metodologias tradicionais de verificação da aprendizagem.
- e) Por ser diagnóstica, a avaliação possibilitará ao aluno conhecer o nível de desempenho alcançado em cada etapa do processo de construção dos conhecimentos e habilidades, previstos no início do módulo, sendo orientado pelos professores sobre que tarefas/ estudos/ pesquisas ainda deverá realizar para atingir o percentual mínimo de desempenho aceitável.

Coerentemente com esses pressupostos, os momentos de avaliação serão tantos quanto necessários e as técnicas e instrumentos utilizados, apropriados à natureza do que se quer avaliar.

Para tanto, se torna necessário destacar os seguintes aspectos:

- Definir conhecimentos significativos;
- Considerar estratégias cognitivas e metacognitivas como aspectos da avaliação;
- Considerar as aptidões dos estudantes, os seus conhecimentos prévios e o domínio atual dos conhecimentos que contribuam para a construção do perfil do futuro egresso,
- Incluir atividades contextualizadas;
- Manter diálogo permanente com o estudante;
- Adotar procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- Divulgar critérios a serem adotados na avaliação;
- Manter os mesmos critérios de avaliação para todos os estudantes;
- Divulgar os resultados do processo avaliativo.

No Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD, as avaliações ocorrerão formal e informalmente. As avaliações informais ocorrerão durante as atividades diárias desenvolvidas nos vários ambientes de aprendizagem. As técnicas utilizadas, nesse caso, serão, fundamentalmente, a inquirição (perguntas, exercícios) e a observação ocasional e não estruturada. Estas avaliações poderão compor a nota do aluno no módulo, conforme a especificidade da disciplina e a necessidade do professor.

Com relação às avaliações formais, as técnicas utilizadas serão preferencialmente: Observação estruturada ou sistematizada; Inquirição (arguições, questionários, exercícios, etc.); Avaliações (provas, testes, exames); Análise de texto escrito ou oral (relatórios, seminários, monografias); Análise de experimentos e atividades práticas (atividades em laboratórios, visitas técnicas, simulações, etc.); Fóruns de debate no ambiente virtual.

Como instrumentos de avaliação, serão adotados, entre outros: Testes/ provas objetivas; Testes/ provas dissertativas; Relatórios de visitas técnicas/ experimentos/ projetos; Questionários; Entrevistas; Fichas de observação; Relatórios/ síntese de pesquisa em bibliotecas, *internet*; Apresentação de seminários, relato de experiências e tarefas, defesa de trabalho; Formulários de autoavaliação; Relatórios de estudo de casos; Textos com identificação e descrição de problemas.

A verificação do desempenho acadêmico compreenderá a frequência às aulas e o rendimento do discente. A avaliação do desempenho do discente se dará de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

O conteúdo programático e os critérios de avaliação deverão ser apresentados no primeiro dia de aula e avaliados permanentemente pelo docente e discente, tendo em vista o aprimoramento constante do processo ensino-aprendizagem. O desempenho acadêmico do discente será verificado pelo seu resultado frente aos objetivos propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

### **5.1.1 Avaliação Substitutiva**

A Avaliação Substitutiva (2ª chamada) ou trabalhos deverão ser requeridos em formulário próprio dentro do prazo de dois dias úteis da data da falta, com documentação de amparo legal, junto à CCRA. O pedido será encaminhado ao(a) coordenador(a) do curso para análise e as providências que se fizerem necessárias. Em caso da não apresentação da documentação exigida e amparada legalmente e não cumprimento do prazo de requerimento, a solicitação será indeferida.

A Avaliação Substitutiva será realizada em dia especificado no Calendário Acadêmico, pelo docente responsável pela disciplina para a qual foi requerida a avaliação. Em hipótese alguma haverá nova chamada da avaliação substitutiva.

### **5.1.2 Aprovação**

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD está dividido em 2 (dois) módulos, sendo que cada módulo corresponde a 1 (um) semestre letivo. Em cada disciplina que compõe cada módulo serão distribuídos 100 (cem) pontos.

A avaliação do rendimento escolar será feita semestralmente, ou seja, em cada módulo, através de 3 (três) ou mais instrumentos avaliativos (provas, simulados, testes, trabalhos e outros que se fizerem necessários), elaborados pelo(a) professor(a). A média semestral deverá ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do valor total de pontos distribuídos no semestre, ou seja, deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Os instrumentos de avaliação serão elaborados pelo professor pesquisador formador e, quando necessário, pelo tutor a distância e deverão ser aplicados no *campus* pelo professor pesquisador formador, tutor a distância ou tutor presencial. Dos 100 (cem) pontos distribuídos, 60 (sessenta) pontos serão presenciais, sendo 40 pontos de avaliação presencial e 20 pontos de atividades realizadas durante as aulas presenciais. Os 40 pontos restantes serão distribuídos em atividades on-line.

Assim, a avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre frequência e aproveitamento. É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) aos encontros presenciais e demais atividades escolares da disciplina. Será considerado reprovado na disciplina o aluno que nela registre frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) dos encontros presenciais. A verificação e o registro diários da frequência serão de responsabilidade do professor respectivo, e seu controle, do Setor de Registro Acadêmico.

Será considerado aprovado o discente que obtiver pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da frequência da carga horária total do período letivo (módulo) e possuir nota final semestral igual ou superior a 60% (sessenta por cento) em cada disciplina cursada.

É dever e direito do aluno solicitar a revisão de avaliações de qualquer disciplina. A solicitação é realizada na CCRA em formulário próprio, com exposição dos argumentos e fundamentos. O pedido será encaminhado ao(à) coordenador(a) do curso para análise e adoção das providências que se fizerem necessárias.

### **5.1.3 Recuperação da aprendizagem**

O aluno que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos em determinada disciplina do módulo terá oportunidade de melhorar o aproveitamento através do

Exame Final da disciplina, cuja data é prevista no calendário, e que tem seu valor igual ao número total de pontos distribuídos na disciplina durante o módulo, ou seja, 100 (cem) pontos. Para o discente que passar pelo Exame Final de determinada disciplina, a nota final do módulo em tal disciplina, será dada pela fórmula:

$$\frac{\text{Nota do discente em determinada disciplina do módulo} + \text{Nota do discente no Exame Final}}{2}$$

Prevalecerá como nota do aluno na disciplina daquele módulo a maior nota entre a Nota do discente em determinada disciplina do módulo e a Nota obtida através da fórmula acima.

Além deste, cada professor poderá, também, utilizar de outros mecanismos para proporcionar a superação de dificuldades de aprendizagem, tais como segunda oportunidade em avaliação e reelaboração de trabalhos. Os alunos com dificuldades de desenvolvimento e desempenho poderão realizar atividades extraclasse de aprendizagem, em sala de aula ou no laboratório de informática, com o acompanhamento pelo professor formador, pelo tutor a distância ou pelo tutor presencial e com acompanhamento psicopedagógico.

#### **5.1.4 Progressão Parcial e Estudos Orientados**

O regime de progressão parcial assegura ao discente do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD prosseguir os estudos no módulo seguinte quando o seu aproveitamento por nota for insatisfatório, ou seja, inferior a 60 (sessenta) pontos em até 2 (duas) disciplinas do módulo cursado, sejam elas do mesmo módulo ou de módulos distintos.

O discente poderá cursar a(s) disciplina(s) em que foi reprovado, em regime de progressão parcial, desde que tenha obtido, pelo menos, 40% (quarenta por cento) de aproveitamento por nota e pelo menos 75% (cinquenta por cento) de frequência na(s) referidas(s) disciplinas(s). O discente não fará jus à progressão parcial quando for reprovado em 03 (três) ou mais disciplinas, sejam elas do mesmo módulo ou de módulos distintos. Neste caso, o discente poderá repetir, no período letivo seguinte, somente as disciplinas do módulo em que foi reprovado, mediante solicitação de dispensa das disciplinas na quais for aprovado.

O discente do curso que se encontrar em progressão parcial poderá realizar estudos orientados ao longo do período letivo subsequente, desde que as disciplinas em que foi reprovado não constituam pré-requisito para prosseguimento do curso. Os estudos orientados poderão ser aplicados ao discente que não puder repetir a disciplina, ficando a cargo da coordenação do



curso determinar a pertinência e viabilidade da aplicação deste recurso. O docente deverá elaborar e apresentar ao aluno um plano de estudos que contemple os conhecimentos mais significativos requeridos nas avaliações, visando sanar as dificuldades do discente.

Para ser aprovado no regime de progressão parcial, o discente deverá alcançar rendimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento). As avaliações deverão acontecer de forma presencial, não devendo cada atividade avaliativa ter valor superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos durante os estudos orientados, que terão valor equivalente ao total de pontos distribuídos no período letivo.

Para cumprir a progressão parcial o aluno deverá matricular-se na disciplina no prazo estabelecido no calendário escolar. Para requerer tal matrícula, o aluno deverá observar o tempo máximo de integralização do curso.

## **5.2 Critérios para avaliação dos docentes**

A avaliação dos docentes pelos discentes será realizada anualmente e tem como instrumento de coleta de dados a aplicação de um questionário de forma on-line para cada turma. Para a aplicação, estão previstas as etapas de preparação, planejamento, sensibilização e divulgação. As turmas recebem instruções sobre a importância da resposta, com seriedade, a todas as perguntas do questionário e da necessidade de sua opinião para a melhoria da qualidade do curso. Recebem também explicações sobre como preencher o questionário. Cada turma é então, encaminhada até o Laboratório de Informática, onde os discentes têm acesso ao questionário, ao final do segundo semestre letivo do ano. Os docentes são avaliados quanto à assiduidade, pontualidade, preparação das aulas, domínio de conteúdo, postura, capacidade de resolução de problemas, domínio da turma, participação em projetos e reuniões, atendimento individual, atualização e dinamismo do conhecimento ministrado em sala de aula.

Ressalte-se que este mesmo instrumento avaliativo será aplicado com os demais segmentos envolvidos no curso (professores, servidores técnicos administrativos, direção e coordenação de curso), analisando os mesmos parâmetros supracitados. Os docentes ainda serão avaliados por meio de seus pares e através de questionários de autoavaliação.

Após a consolidação dos dados obtidos através dos questionários respondidos por todos os atores envolvidos no curso, será apresentado um relatório global. Este instrumento visa avaliar o desempenho dos docentes e a apresentação de seu resultado permite convocá-los a repensarem suas práticas, aperfeiçoando seu trabalho. Tal reflexão acerca do desempenho dos

docentes é realizada pela coordenação do curso juntamente com a coordenação pedagógica. Os docentes que apresentam dificuldades no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem são acompanhados e orientados pelos setores responsáveis.

No caso de reincidência das práticas inoportunas ao bom andamento dos trabalhos acadêmicos, os docentes sofrerão as sanções previstas no regimento disciplinar do IFMG, bem como as sanções administrativas elencadas na lei federal nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

### **5.3 Critérios para avaliação do curso**

Conforme o Projeto de Desenvolvimento Institucional - PDI do IFMG, a avaliação institucional é um processo contínuo que gera informações para reafirmar ou redirecionar as ações da Instituição, norteadas pela gestão democrática e autônoma, visando à melhoria contínua na qualidade do ensino, pesquisa e extensão. A avaliação do curso será realizada anualmente por instrumento próprio (Avaliação Institucional) elaborado pelo Colegiado do curso. Tem como finalidade avaliar vários aspectos relacionados ao curso como: espaço físico; organização e estrutura do ensino; o trabalho dos servidores do *campus* ligados ao curso nos mais variados setores; a prática pedagógica dos docentes em suas mais variadas facetas; o trabalho da equipe pedagógica e coordenação; entre outros.

A partir dos resultados de tal avaliação, a Coordenação do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD pretende propor um plano de ação, em conjunto com o corpo docente, no intuito de amenizar e/ou eliminar os problemas elencados pelos discentes. Neste processo, o objetivo maior é oferecer subsídios para o Curso reprogramar e aperfeiçoar seu projeto político-pedagógico.

### **5.4 Elementos de avaliação dos docentes e do curso**

O plano de ensino, entregue pelos professores à coordenação do curso, no início de cada módulo letivo, deverá ser descrito conforme formulário próprio e avaliado pela equipe pedagógica do *campus* a cada módulo. Todos os projetos orientados pelos docentes serão acompanhados e avaliados pela CEPIP, periodicamente, mediante elaboração e entrega de relatórios. Ao final de cada módulo, a coordenação do curso pretende realizar a autoavaliação

docente, através de formulário próprio baseado no formulário aplicado aos discentes do curso para avaliação dos docentes.

Sugestões e críticas dos discentes também serão avaliadas através da aplicação de formulário de avaliação dos docentes, independente do formulário já aplicado pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), ao final de cada módulo do curso. Os servidores técnico-administrativos também serão questionados, através de formulário próprio sobre o andamento e desenvolvimento do curso. Assim, ao final de cada módulo pretende-se compilar os dados colhidos, para que as informações obtidas através das avaliações auxiliem a gestão do curso e a equipe pedagógica na implementação de melhorias para o mesmo.

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD ofertado pelo IFMG - *campus* Governador Valadares, Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, possui modalidade de ensino a distância, regime de matrícula semestral. O tempo de integralização do curso é de, no mínimo, 1 (um) ano e, no máximo, 2 (dois) anos, e a carga horária total é de 810 (oitocentas e dez) horas. O processo seletivo oferecerá 50 (cinquenta) vagas a cada ano. Além do processo seletivo, o aluno poderá ter acesso ao curso através de transferência interna e externa.

O Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Serviços Jurídicos, subsequente, EaD, visa nortear o trabalho dos docentes e discentes ligados ao curso, definindo a organização das práticas pedagógicas propostas, as quais foram deliberadas de forma coletiva com a participação do Colegiado e demais docentes do curso e em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação e do conjunto de Leis sobre a Educação Profissional e Tecnológica.

Em nível de Concepção do curso, o Projeto Pedagógico deverá sofrer avaliações periódicas anuais com base na revisão da fundamentação teórico-metodológica, avaliação da consonância dos objetivos do curso com a demanda da sociedade e perfil do egresso. Nesta avaliação curricular, deverão ser observadas questões sobre o plano de ensino das disciplinas, suas ementas, súmula dos conteúdos e dimensionamento das cargas horárias; a metodologia de ensino, atividades discentes, critérios de avaliação e bibliografia básica e complementar, evidenciando a inter-relação e a integração entre as disciplinas curriculares e adequação, atualização e relevância das disciplinas e da bibliografia indicada.

Em síntese, seguindo uma consonância com o dinamismo do IFMG e seu processo de expansão, bem como as alterações econômicas, sociais e ambientais locais e regionais, este projeto não pode ser considerado um documento estático e acabado. Sendo assim, ele deverá ser revisado constantemente a fim de se adequar às demandas pedagógicas, sociais e ambientais de seu corpo discente e comunidade em geral. Para isso, os docentes e discentes do curso serão periodicamente consultados, através do processo de avaliação do curso e também serão realizados levantamentos sobre os motivos de evasão e as dificuldades encontradas pelos discentes no processo de adaptação ao curso e no próprio acompanhamento das disciplinas no decorrer do mesmo.

## 7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDBEN, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seed/arquivos/pdf/tvescola/leis/lein9394.pdf>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5622.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5622.htm)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB Nº 06/2012, Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=17417&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17417&Itemid=866)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. Brasília: MEC, 2012. Disponível em: <<http://pronatec.mec.gov.br/cnct>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – Edição 2014**: versão para a reunião do Comitê Nacional de Políticas de Educação Profissional e Tecnológica. Brasília: MEC, 2014. Disponível em: <[http://sistemas.wiki.ifpr.edu.br/lib/exe/fetch.php?media=catalogo\\_2014.pdf](http://sistemas.wiki.ifpr.edu.br/lib/exe/fetch.php?media=catalogo_2014.pdf)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

BRASIL. Ministério da Previdência Social. **Anuário Estatístico da Previdência Social**. Brasília: MPS, 2011.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Relação Anual de Informações Sociais RAIS – Características do Emprego Formal segundo a Relação Anual de Informações Sociais – 2013**. Brasília: MTE, 2014. Disponível em: <<http://portal.mte.gov.br/data/files/FF80808148855DD70148A92767C34D76/Principais%20Resultados%20-%20Ano%20base%202013.pdf>>. Acesso em 15: maio 2015.

\_\_\_\_\_. **Relação Anual de Informações Sociais RAIS**. Brasília: MTE, 2014. Disponível em: <[http://portal.mte.gov.br/data/files/FF80808148855DD701489F100CA546F5/consolidado%20tabelas%20\(2\).pdf](http://portal.mte.gov.br/data/files/FF80808148855DD701489F100CA546F5/consolidado%20tabelas%20(2).pdf)> Acesso em: 15 maio 2015.

\_\_\_\_\_. **Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED**. Brasília: MTE, 2015. Disponível em: <<http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080814CD7273D014CE35990DD3521/MG%20mar%20C3%A7o%2015.pdf>>. Acesso em: 15 maio 2015.

\_\_\_\_\_. **Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED – Perfil do município**. Brasília: MTE, 2015. Disponível em: <[http://bi.mte.gov.br/bgcaged/caged\\_perfil\\_municipio/index.php](http://bi.mte.gov.br/bgcaged/caged_perfil_municipio/index.php)>. Acesso em: 15 maio 2015.

\_\_\_\_\_. **Cadastro Geral de Empregados e Desempregados CAGED – Dados nacionais**. Brasília: MTE, 2015. Disponível em: <[http://portal.mte.gov.br/caged\\_mensal/principal.htm#3](http://portal.mte.gov.br/caged_mensal/principal.htm#3)>. Acesso em: 15 maio 2015.

CAGGIANO, Monica Herman. Emenda constitucional nº45/2004. São Paulo, 2005. Disponível em: <[http://www.mackenzie.com.br/fileadmin/Graduacao/FDir/Artigos/artigos\\_2o\\_2012/Prof.Monica\\_-Reforma\\_do\\_Judiciario\\_artigo\\_completo.pdf](http://www.mackenzie.com.br/fileadmin/Graduacao/FDir/Artigos/artigos_2o_2012/Prof.Monica_-Reforma_do_Judiciario_artigo_completo.pdf)>. Acesso em: 15 maio 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES. Vereador consegue apoio do Governo para projeto da Cidade Judiciária. **Assessoria de Imprensa e Comunicação Social**, Governador Valadares, 30 dez. 2009. Disponível em: <[http://www.camaragv.mg.gov.br/mat\\_vis.aspx?cd=6614](http://www.camaragv.mg.gov.br/mat_vis.aspx?cd=6614)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

DIÁRIO DO RIO DOCE. Câmara debate construção de uma Cidade Judiciária. **Jornal Diário do Rio Doce**, Governador Valadares, 18 abr. 2009. Disponível em: <<http://www.drd.com.br/news.asp?id=50030527529100001>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. **Dados da Economia da Cidade de Governador Valadares, MG**. Brasília: IBGE, 2013. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/painel/painel.php?codmun=312770>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA – IPEA. Ipeadata regional, 2000. Disponível em: <<http://www.ipeadata.gov.br/>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - IFMG. **Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMG - 2014/2018**: escopo. Belo Horizonte: IFMG, 2013. Disponível em: <<http://www.ifmg.edu.br/pdi/download/EscopoPDIIFMG2014-2018.pdf>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 041, de 03 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a aprovação de alterações do Regimento de Ensino do IFMG. Disponível em: <<http://www.ouropreto.ifmg.edu.br/ensino/legislacao/regimento-de-ensino-do-ifmg/regimento-de-ensino-do-ifmg>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

\_\_\_\_\_. **Orientações para elaboração e atualização de Projetos Pedagógicos de Cursos Técnicos do IFMG**. Belo Horizonte: PROEN, 2012. Disponível em

<<http://www.ifmg.edu.br/index.php/legislacao-cabecalho/2012-06-12-20-20-33>>. Acesso em: 04 jan. 2016.

IFMG, *Campus* Governador Valadares. **Relatório das Instalações Físicas do IFMG *campus* Governador Valadares**. Coordenação de Administração e Planejamento do *campus* Governador Valadares, 2012.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 012 de 01 de outubro de 2014. Dispõe sobre criação de comissão eleitoral para condução dos trabalhos referentes à eleição dos colegiados de curso do campus Governador Valadares no ano de 2014. Disponível em:<[http://www.ifmg.edu.br/site\\_campi/v/images/arquivos\\_governador\\_valadares/CA/R12\\_r\\_egulamento\\_processo\\_eleitoral\\_colegiados.pdf](http://www.ifmg.edu.br/site_campi/v/images/arquivos_governador_valadares/CA/R12_r_egulamento_processo_eleitoral_colegiados.pdf)>. Acesso em: 04 jan. 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES. Lei Complementar nº 95, de 27 de dezembro de 2006. Institui o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município de Governador Valadares – Minas Gerais e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.camaragv.mg.gov.br/salvar\\_arquivo.aspx?cdLocal=2&arquivo={303AA1EB-DD DE-31A7-35CE-238E64C1AC0C}.pdf](http://www.camaragv.mg.gov.br/salvar_arquivo.aspx?cdLocal=2&arquivo={303AA1EB-DD DE-31A7-35CE-238E64C1AC0C}.pdf)>. Acesso em: 04 jan. 2015.

\_\_\_\_\_. **Projeto:** Implantação de Unidade de Ensino da Rede Federal de Educação Tecnológica no Município de Governador Valadares - MG. Governador Valadares, 26 de junho de 2007.

SGE CONSULTORIA JÚNIOR. **Regimento interno**. Governador Valadares, 2004.

WASELFISZ, Julio Jacobo. **Mapa da violência 2015:** adolescentes de 16 e 17 anos do Brasil. Rio de Janeiro: Faculdade Latino-Americana de Ciências Sociais, 2015, versão preliminar. Disponível em: <[http://www.mapadaviolencia.org.br/pdf2015/mapaViolencia2015\\_adolescentes.pdf](http://www.mapadaviolencia.org.br/pdf2015/mapaViolencia2015_adolescentes.pdf)>. Acesso em: 04 jan. 2016.