UNIÃO DAS FACULDADES FASIPE LTDA.
Mantenedora

FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS - FFR
Mantida

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO GRADUAÇÃO EM DIREITO

RONDONÓPOLIS / MATO GROSSO

FACULDADE FASIPE

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO 10
1. DADOS INSTITUCIONAIS 10
1.1. Mantenedora 10
1.2. Mantida 10
2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL 10
2.1 Missão, Valores, Objetivos, Metas da Instituição e Área de Atuação 12
2.1.1 Missão e Valores 12
2.1.2 Objetivos 12
2.1.2.1 Objetivo Geral 12
2.1.2.2 Objetivos Específicos 13
3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO 15
3.1. Denominação 15
3.2. Vagas 15
3.3. Dimensionamento das Turmas 15
3.4. Regime de Matrícula 15
3.5. Turno de funcionamento 15
3.6. Duração do Curso 15
3.7. Base Legal 15
ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO 17
1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO 17
1.1. Contexto Econômico e Social do Curso de Graduação em Direito 17
1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição 17
1.1.2. Pirâmide Populacional 20
1.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM 21
1.1.4. População no Ensino Médio Regional 21
1.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior 22
1.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior 23
1.1.7. Metas do PNE 24
1.1.8. Demanda pelo Curso 25
1.1.8.1. Estudos periódicos, quantitativos e qualitativos para o número de vagas 31
1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso 32
1.2.1. Política de Ensino 34
1.2.1.1. Política de Ensino de Graduação e a Proposta para Promoção da Autonomia Acadêmica na Implantação e Consolidação do Projeto Pedagógico Direito 35
1.2.1.2. Investigação Científica no Direito 36
1.2.1.3. Extensão no Direito 37
1.2.1.4 Relações e parcerias com a comunidade e instituições 38
1.2.2. Inclusão social e educação inclusiva (Política de Acessibilidade) 39
1.2.3. Políticas de Educação Ambiental 42
1.2.4. Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena 43
1.2.5. Educação em Direitos Humanos 44
1.3. Concepção do Curso 45
1.3.1. Processo de Construção e Consolidação do Projeto Pedagógico 47
1.4. Objetivos do Curso 52
1.4.1. Objetivo Geral 52
1.4.2. Objetivos Específicos 52

1.5. Perfil Profissional do Egresso, Acompanhamento ao Egresso, Competências e Habilidades 53
1.5.1. Perfil do Egresso 53
1.5.1.1. Acompanhamento ao Egresso 54
1.5.2. Competências e Habilidades 55
1.6. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso 56
1.7. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico 57
1.8. Estrutura Curricular 58
1.8.1. Conteúdos Curriculares 61
1.8.1.1. Componentes curriculares que trazem em seus conteúdos temas relacionados à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, à Educação Ambiental, aos Direitos Humanos e Libras 65
1.8.1.2 Flexibilização da Matriz Curricular e Promoção da Autonomia Discente 68
1.8.2. Matriz Curricular 69
1.8.3. Ementário e Bibliografia 71
1.8.5. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo do Curso de Direito 106
1.9. Estágio supervisionado 106
1.9.1. Regulamento Estágio Supervisionado 108
1.9.2. Estágio não obrigatório 122
1.10. Trabalho de Conclusão de Curso 122
1.10.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Direito 124
1.11. Atividades Complementares e Extraclasse 139
1.11.1 Regulamento das Atividades Complementares 140
1.11.1. Regulamento das Atividades Curricularizadas de Extensão do Direito 147
1.12. Oferta dos Componentes Curriculares Optativos 156
1.12.1. Regulamento da Oferta dos Componentes Curriculares Optativos 156

1.13. Metodologia de Ensino-Aprendizagem 15
8
1.14. Mecanismos de Avaliação 16
2
1.14.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem 16
2
1.14.2. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem 16
5
1.14.3. Autoavaliação do Curso 17
1
1.14.4. Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC 17
4
1.15. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão 17
4
1.15.1. Investigação Científica no Direito 17
4
1.15.2. Extensão no Direito 17
5
1.16. Formas de Acesso 17
7
1.17. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino–aprendizagem 18
1
1.17.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na Pandemia 18
3
1.17.2. Inovações tecnológicas significativas 18
6
2.1. Núcleo Docente Estruturante 19
1
2.1.1. Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso 19
2

2.2. Coordenadoria de Curso 19
5
2.2.1. Titulação Acadêmica 19
6
2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica 19
6
2.2.3. Regime de Trabalho 19
6
2.2.4 Atuação do (a) coordenador (a) 19
6
2.2.5. Plano de Ação da Coordenação do Curso 19
7
2.2.6 Indicadores de Desempenho - Coordenação de Curso 21
1
2.2.7. Articulação da gestão do curso com a gestão institucional 21
2
2.3. COLEGIADO DE CURSO 21
2
2.3.1. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso 21
2
2.3.1.1. Institucionalização 21
2
2.3.2. Representatividade dos Segmentos 21
2
2.3.3. Competências 21
2
2.3.4. Periodicidade das Reuniões 21
3
2.3.5. Registro de Decisões 21
3
2.3.6. Fluxo para Encaminhamento das Decisões 21
4

2.3.7. Sistema de Suporte ao Registro, Acompanhamento e Execução de Processos 21
8
2.3.8. Avaliação Periódica sobre seu Desempenho, para Implementação ou Ajuste de Práticas de Gestão
21
8
2.3.9. Regulamento do Colegiado de Curso 21
9
2.3.1. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Docente e Experiência Docente 22
1
2.4. ATENDIMENTO AO DISCENTE 22
3
2.4.1 Ações de Acolhimento e Permanência 22
4
2.4.2 Acessibilidade Metodológica e Instrumental 22
4
2.4.3. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente 22
4
2.4.4. Mecanismos de Nivelamento 22
5
2.4.4.1. Regulamento do Programa de Nivelamento 22
5
2.4.5. Atendimento Extraclasse 22
7
2.4.6. Monitoria 22
7
2.4.6.1. Regulamento do Programa de Monitoria 22
7
2.4.7. Participação em Centros Acadêmicos - Representação Estudantil 23
2
2.4.8. Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados 23
3
2.4.8.1. Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado 23
3

2.4.9. Outras Ações Inovadoras 23
6
2.4.10. Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e pós-graduação) 23
7
2.4.11 Ouvidoria 23
7
2.4.12 Programas de Apoio Financeiro 23
8
CORPO DOCENTE DO CURSO 24
0
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL 24
0
1.1. Titulação Acadêmica 24
0
1.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior 24
0
2. CONDIÇÕES DE TRABALHO 24
1
2.1. Regime de Trabalho 24
1
2.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica 24
2
INFRAESTRUTURA DO CURSO 24
3
1. INSTALAÇÕES GERAIS 24
3
1.1. Espaço Físico 24
4
1.2 Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais 24
9
1.3. Equipamentos 25
0

1.4. Serviços 25
1
1.5. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços 25
2
1.6. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares 25
4
2. BIBLIOTECA 25
7
2.1. Espaço Físico 25
7
2.2. Acervo 25
8
2.2.1. Plano de Atualização do Acervo 26
2
2.2.2. Repositório institucional 26
4
2.3. Serviços 26
5
2.3.1. Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço 26
6
2.3.2. Pessoal Técnico-Administrativo 27
3
3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA 27
3
3.1 Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo 27
3
3.2 Recursos de Informática Disponíveis ao discente 27
4
4 LABORATÓRIOS ESPECÍFCOS 27
4
Segue relação dos laboratórios utilizados pelo curso de Direito, são eles: 27
5

4.1 Núcleo de Prática Jurídica - NPJ 27
5
4.1.1. Regimento Interno de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica 27
7
4.1.2. Regimento Público Externo de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica 28
1
4.2 Laboratório de Informática 28
2
5. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA 28
2

APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

NOME	UNIAO DAS FACULDADES FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS E LTDA
CNPJ	17.517.109/0001-01
MUNICÍPIO	Cuiabá
ESTADO	Mato Grosso
CÓDIGO DA MANTENEDORA	15951

1.2. Mantida

NOME	FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS
SIGLA	FFR
ENDEREÇO	Rua Flávio Alves de Medeiros nº64, Lote 02, Quadra 05, Parque Sagrada Família, CEP: 78735-222.
MUNICÍPIO	Rondonópolis
ESTADO	Mato Grosso
SITE	https://www.Faculdade Fasipe de Rondonópolis erondonopolis.com.br/
ATOS REGULATÓRIOS	Credenciada pela Portaria MEC nº 1.580 de 10 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 12/09/2019.
CÓDIGO DA IES	22634

2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis- FFR, instituição de ensino superior com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Rondonópolis estado de Mato Grosso, mantida pela União das Faculdades Faculdade Fasipe de Rondonópolis e LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com seu Contrato Social registrado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso (JUCEMAT), sob o NIRE nº. 51201348260, com firmas reconhecidas no Segundo Ofício Extrajudicial de Serviço Notarial e Registral de Mato Grosso e CNPJ sob o nº 17.517.109/0001-01.

A Mantenedora foi criada com o objetivo de contribuir com a formação de nível superior, consolidando uma política de ampliação do acesso à educação, uma vez que se identificou uma demanda em Rondonópolis, estado do Mato Grosso, que se encontra em processo de desenvolvimento econômico e social, exigindo a qualificação da população para o mercado de trabalho regional.

Assim, a proposta da União das Faculdades Faculdade Fasipe de Rondonópolis e LTDA. se coaduna com os objetivos de desenvolvimento do estado do Mato Grosso, no que tange à melhoria de

indicadores relacionados com a educação superior, que ainda enfrenta grandes desafios, e principalmente com a necessária ampliação do acesso à educação.

Dessa forma, a Mantenedora decidiu investir na criação de uma instituição de ensino superior, apresentando ao Ministério da Educação o pedido de credenciamento da FFR.

E o compromisso da Mantenedora é desenvolver um projeto de educação que atenda à sociedade mato-grossense, proporcionando infraestrutura física, administrativa e acadêmica adequada aos cursos (presenciais e a distância) que serão implementados pela FFR e ao desenvolvimento das atividades de ensino, investigação científica e extensão.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis foi credenciada pela Portaria nº 1.580 de 10/09/2019, publicada no DOU de 12/09/2019, seção 1, pag. 41.

Neste sentido, na perspectiva de poder colaborar com a educação superior do município de Rondonópolis e da região Sudeste de Mato Grosso a Faculdade Fasipe de Rondonópolis oferta os seguintes cursos de graduação:

CURSOS	CC	CPC	ENADE	PORTARIAS
ADMINISTRAÇÃO - EaD	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 71, de 20 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
BIOMEDICINA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1124, de 06 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 437, de 20 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União.
DIREITO	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 437, de 20 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União.
ENFERMAGEM	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 437 de 20 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União.
ENGENHARIA AGRONÔMICA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 321, de 18 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
ENGENHARIA CIVIL	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 445, de 01 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial da União.
ESTÉTICA E COSMÉTICA	4	-	-	Modalidade tecnólogo. Autorizado pela portaria nº 1134, de 13 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
FARMÁCIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 322, de 18 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.
FISIOTERAPIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 1124, de 06 de outubro de 2021, publicada no Diário Oficial da União.
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - EaD	4	-	-	Modalidade tecnólogo. Autorizado pela portaria nº 71, de 20 de março de 2020, publicada no Diário Oficial da União.
ODONTOLOGIA	4	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 445, de 01 de outubro de 2019, publicada no Diário Oficial da União.
PSICOLOGIA	5	-	-	Modalidade bacharelado. Autorizado pela portaria nº 975, de 29 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União.

Fonte: Cadastro e-MEC, 2024.

- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - Portaria nº 71 de 20/03/2020, DOU de 26/03/2020. Curso em processo de extinção.

Apresenta ainda como indicadores institucionais os seguintes índices:

CI - Conceito Institucional:	4	2018
CI – EaD – Conceito Institucional EaD:	5	2019

Fonte: e-MEC, 2024

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

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

2.1.1 Missão e Valores

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

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis estabeleceu como **valores institucionais**:

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

2.1.2 Objetivos

2.1.2.1 Objetivo Geral

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

2.1.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos a seguir especificados deverão orientar a atuação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis no período 2022/2026:

- Ministrar cursos de graduação sintonizados com a realidade regional, atento às inovações tecnológicas e com as exigências do mercado de trabalho;
- Desenvolver práticas investigativas a partir da identificação de problemas locais e regionais, envolvendo professores e alunos em projetos que possam contribuir para o desenvolvimento regional;
- Desenvolver programas de extensão, a partir de sondagem das necessidades da comunidade e que fortaleçam a capacidade técnica-profissional principalmente, nas áreas pertinentes aos cursos;
- Desenvolver formas de aproximação da comunidade acadêmica em relação aos conteúdos teóricos de conhecimento reelaborados no âmbito da Instituição, abrindo as suas portas ao público interessado no que se pensa e se faz;
- Fomentar parcerias através de convênios, acordos de colaboração recíproca, intercâmbio com Instituições similares ou afins, nacionais e internacionais;
- Estimular a realização e a participação de sua comunidade acadêmica em Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios e eventos congregadores do pensamento científico;
- Estimular, apoiar e subsidiar à publicação de materiais técnico-científicos e culturais de autoria de docentes da Instituição;
- Estimular o empreendedorismo, a inovação, a sustentabilidade, o desenvolvimento do espirito cientifico e do pensamento reflexivo;
- Promover permanentemente a inclusão social, a acessibilidade de alunos, colaboradores e da comunidade;
- Estabelecer uma política de desenvolvimento de recursos humanos que considere a essencialidade dos corpos docente e técnico-administrativo;
- Disponibilizar a infraestrutura física e acadêmica para o desenvolvimento dos cursos previstos neste PDI;
- Promover a avaliação contínua dos cursos a serem implantados, bem como das demais dimensões de avaliação, no âmbito do Projeto de Auto Avaliação;
- Promover ações e programas de incentivo a inserção e permanência no ensino superior;
- Promover políticas de acompanhamento dos egressos;

- Garantir a sua sustentabilidade financeira;
- Promover uma gestão institucional para o funcionamento da Faculdade, considerando os aspectos de autonomia e representatividade de seus órgãos de gestão e colegiados; participação de professores e estudantes;
- Promover a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena e direitos humanos;
- Implementar as políticas de educação ambiental no âmbito do desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;
- Oferecer apoio ao corpo discente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;

O conjunto destes objetivos e finalidades acabam por permitir que a Faculdade Fasipe de Rondonópolis, possa cumprir sua missão institucional, bem como servem de parâmetros para a construção do Projeto Pedagógico de Curso – PPC, dos cursos de graduação da IES, fato que está devidamente efetuado na construção do presente documento o PPC do curso de Direito – Bacharelado.

Cabe mencionar ainda que na perspectiva de promover o interesse permanente pela busca de aperfeiçoamento e atualização profissional, bem como para complementação do que aprendeu durante a graduação, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis, ofertará cursos de pós-graduação "*lato sensu*".

Desta forma a Faculdade Fasipe de Rondonópolis vem se consolidando na região sul de Mato Grosso como uma instituição que está cada vez mais focada na busca por uma educação superior de qualidade.

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

3.1. Denominação

Curso de Graduação em Direito, modalidade bacharelado.

3.2. Vagas

150 vagas anuais.

3.3. Dimensionamento das Turmas

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

3.4. Regime de Matrícula

Semestral.

3.5. Turno de funcionamento

Matutino e Noturno.

3.6. Duração do Curso

O Curso de Graduação em Direito terá a duração de 3.700 horas/relógio, a serem integralizadas no prazo mínimo de 10 e no máximo de 16 semestres letivos.

3.7. Base Legal

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

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

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, o Faculdade Fasipe de Rondonópolis implantou as atividades de extensão como atividade obrigatória dos cursos, totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária de cada curso.

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

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

1. PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

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

1.1.1. Caracterização Regional da Área de Inserção da Instituição

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

O **Estado de Mato Grosso** ocupa estratégica posição geopolítica em relação às Américas, é o centro da América do Sul e Portal da Amazônia. Com uma população de 3.658.649 habitantes (Estimativa/IBGE, 2022), é o terceiro estado brasileiro em dimensão territorial com a área de 903.208,361 km^2, representando 10,55% do território nacional. Composto por 141 municípios, Mato Grosso destaca-se pela diversidade de seus recursos naturais caracterizados por três ecossistemas distintos: o pantanal, o cerrado e o amazônico, como também pelas bacias hidrográficas do Paraguai, do Amazonas e do Araguaia-Tocantins que banham o Estado.

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

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

O crescimento populacional em Mato Grosso, portanto, tem sido muito influenciado pelo processo migratório. No período de 1970 a 1980, a população cresceu 90,13% e a migração quase 156%. Ainda em 1980, portanto após a separação do Estado, os dados do Censo Demográfico apontavam um crescimento de quase 85% de pessoas que haviam migrado há menos de 10 anos.

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

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

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

Fonte: PNUD, Ipea e FJP

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

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

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

voltada ao setor alimentício e principalmente metalúrgico. O turismo ecológico é um dos setores que mais cresce, graças à natureza exuberante de locais como o Pantanal e a Chapada dos Guimarães.

O estado do Mato Grosso é responsável por mais de 80% da produção de etanol de milho no país. O mesmo possui hoje, em 2023, 11 usinas instaladas nos municípios de: Lucas do Rio Verde, Sorriso, Sinop, Nova Mutum, Poconé, Nova Marilândia, São José do Rio Claro, Jaciara e Campos de Júlio. As estimativas da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) apontam para a safra 2022/23 um volume de 3,335 bilhões de litros de etanol de milho em Mato Grosso, reforçando que o biocombustível superou a produção de etanol derivada da cana-de-açúcar apenas três anos após a implantação da primeira usina exclusivamente de milho no estado (CANAL RURAL, 2023).

O Estado ocupa a 4ª colocação no ranking nacional dos maiores exportadores. As exportações cresceram 76,9% em relação ao mesmo período em 2021 (US$ 3,8 bilhões). Em 2022, foram US$ 6,7 bilhões em produtos básicos e industrializados enviados para o exterior, o que contribuiu para o saldo positivo da balança de exportação do país no último trimestre do ano passado, chegando a US$ 14,3 bilhões (SEDEC, 2023).

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

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

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

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

Rondonópolis, é um município brasileiro no estado de Mato Grosso, Região Centro-Oeste do país. Localiza-se no Sudeste Mato-grossense e ocupava uma área de 23.841 km² em 2022. Sua população foi estimada em 244.911 habitantes pelo censo de 2022, quando era o terceiro mais populoso do estado.

Com o segundo maior PIB do estado de Mato Grosso, Rondonópolis já é conhecida nacionalmente pelo seu excelente desempenho agropecuário, que lhe garante a liderança do ranking de exportações do Estado e o reconhecimento como a capital do agronegócio e do bitrem.

O município também desponta como a mais nova promessa de crescimento industrial de Mato Grosso e do Brasil, a agricultura já não é mais a vocação principal, e sim a mola propulsora das suas inúmeras outras vocações econômicas.

Com uma importante localização geográfica, a cidade tem na industrialização um novo salto de crescimento. Hoje, a diversificação de segmentos industriais tem gerado títulos importantes para o município: maior polo de esmagamento, refino e envaze de óleo de soja do Brasil, maior polo misturador de fertilizante do interior brasileiro, maior produção estadual de ração e suplementos animais, frigoríficos com padrões internacionais e prepara-se para se consolidar como um dos principais polos têxteis do centro-oeste, através do incentivo e investimento na indústria de tecelagem e confecções. Mais recentemente, Rondonópolis começa a receber investimentos no setor de metalurgia (GOV MT, 2024)

Segundo o IBGE (2022), o Produto Interno Bruto (PIB) de Rondonópolis é 6ª maior economia do Centro-Oeste do Brasil e a 78ª do Brasil. Os dados mostram que o PIB de Rondonópolis aumentou mais de 35% entre 2020 e 2021, o que fez com que a cidade subisse 12 posições no ranking nacional de participação dos municípios no PIB, saindo da 90ª posição em 2020 para a 78ª em 2021.

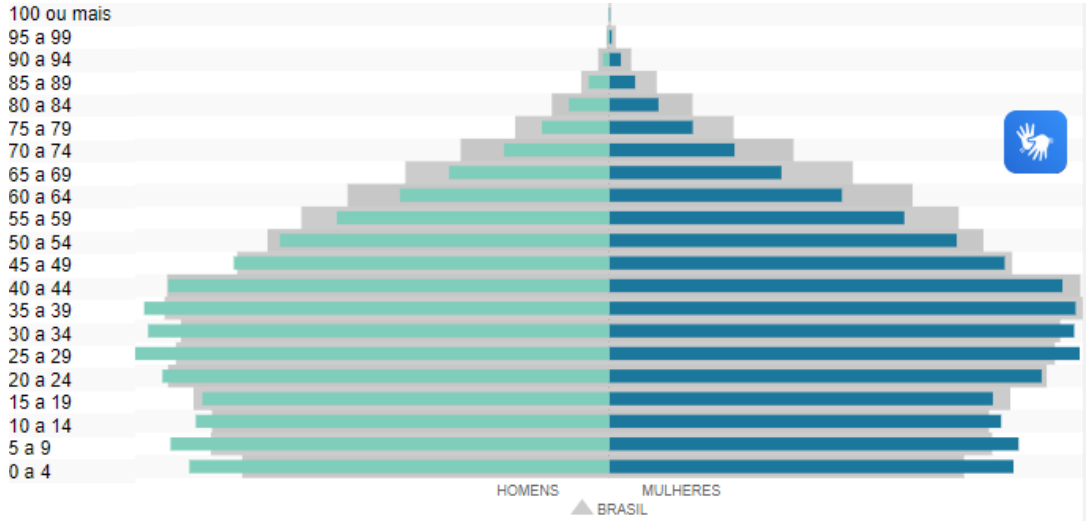
Pelos dados da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Rondonópolis possui 31.731 empresas ativas, com média salarial funcional de 2,4 salários mínimos. Do total de empresas ativas na cidade, 31.731, a maioria atualmente também é MEI. São 16.598 MEIs ativas hoje. As demais 15.133 empresas são microempresas (10.008), de pequeno porte (3.046), e 2.079 médias e grandes empresas.

Rondonópolis possui 18 agências bancárias, entre elas: Sicredi, Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Caixa Econômica Federal, Banco Rabobank, HSBC, Banco da Amazônia e Sicoob.

1.1.2. Pirâmide Populacional

A população da cidade de Rondonópolis (MT) chegou a 244.911 pessoas no Censo de 2022, o que representa um aumento de 25,29% em comparação com o Censo de 2010. Os resultados foram divulgados nesta quarta-feira (28) pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Por meio da pirâmide populacional do município de Rondonópolis (2022), observa-se que a população municipal possui uma estrutura jovem, com uma pirâmide populacional de ápice estreito.



Fonte: IBGE, 2022.

1.1.3. Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) de Rondonópolis é 0,755, em 2010, o que situa esse município na faixa de Desenvolvimento Humano Alto (IDHM entre 0,700 e 0,799).

De 2000 e 2010, os setores que mais cresceram na cidade foram o da Educação, Longevidade e Renda. Nesse período, o IDHM subiu de 0,638 para 0,755. Em 1991, esse índice não chegava a 0,5. Rondonópolis conta atualmente com mais de 200 mil habitantes.

Segundo dados da RD News (2013), Rondonópolis ocupava a 453ª posição, em 2010, em relação aos 5.565 municípios do Brasil, sendo que 452 (8,12%) municípios estão em situação melhor e 5.113 (91,88%) cidades estão em situação igual ou pior. Em relação aos 141 outros municípios de Mato Grosso, a cidade está em quarto lugar, atrás de Cuiabá, que está em primeiro, seguida de Lucas do Rio Verde e Nova Mutum.

1.1.4. População no Ensino Médio Regional

A universalização progressiva do ensino médio constitui exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A expansão deste nível de ensino foi claramente planejada nas metas do Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 13.005, de 26 de junho de 2014, sendo evidenciada na região de inserção da IES.

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

De acordo com dados do CENSUEDU (2023) foram registradas no município de Rondonópolis 7.527 matrículas no ensino médio e 2.154 matrículas no EJA (Educação de Jovens e Adultos), o que confirma a existência de demanda potencial para a formação superior na localidade.

1.1.5. Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

No campo da educação superior, segundo dados do Cadastro e-MEC (2024), estão presentes no município de Rondonópolis 5 (cinco) instituições de ensino superior que ofertam mais de 30 cursos de graduação presenciais.

A oferta de cursos superiores não é suficiente para atender às necessidades de Rondonópolis. Considerando as grandes possibilidades de desenvolvimento econômico e presença de contingente expressivo de jovens no município, a ampliação das possibilidades de qualificação profissional torna-se uma tarefa prioritária para a região.

CÓDIGO IES	INSTITUIÇÃO(IES)	SIGLA
781	Faculdade Anhanguera de Rondonópolis	FAR
22634	Faculdade Fasipe de Rondonópolis	FFR
17889	Faculdade IBG	IBG
1312	Faculdades Integradas de Rondonópolis	FAIR
25352	Universidade Federal de Rondonópolis	UFR

Em nosso munícipio, todavia, são ofertados apenas 03 cursos de DIREITO, totalizando 720 vagas ofertadas anualmente, sendo que destas.

INSTITUIÇÃO(IES)	SIGLA	VAGAS	GRAU	MODALIDADE
Faculdade Anhanguera de Rondonópolis	FAR	470	Bacharelado	Presencial
Faculdades Integradas de Rondonópolis	FAIR	100	Bacharelado	Presencial
Faculdade Fasipe de Rondonópolis	FFR	150	Bacharelado	Presencial

Segundo dados da Ordem dos Advogados do Brasil, o número de Profissionais Ativos da Advocacia inscritos no estado de Mato Grosso é de 24.604.

Inserida neste contexto, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis tem como proposta para o quinquênio 2022/2026 promover a formação de pessoas qualificadas para o mercado de trabalho regional e ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, de forma a atender uma demanda local.

Desta forma levando em consideração o contingente populacional da região Sudeste de Mato Grosso, e que em todo o munícipio são ofertadas 720 vagas anuais para o curso de Direito, e diante de uma população que passa de 200 mil pessoas, necessário se faz o reconhecimento do curso. Desta forma, justifica-se a necessidade social e eminente do curso, demonstrando assim a importância e potencial do mesmo dentro desta grande região.

1.1.6. Taxas Bruta e Líquida de Matriculados na Educação Superior

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

O estado de Mato Grosso possui taxa de escolaridade líquida (que mede o percentual de jovens de 18 a 24 anos matriculados no ensino superior em relação ao total da população da mesma faixa etária) de 22,6%. Do total de alunos do ensino superior no estado, 49,4% têm até 24 anos (SEMESP, 2021). Frise-se que a meta estabelecida pelo PNE para o país era de chegar a uma taxa de escolarização no ensino superior de 30% até 2010; e no projeto de lei do novo PNE a meta é de 33% até 2024.

Com um PIB de 137 bilhões de reais e 27,5 mil concluintes no ensino médio, em 2019, o estado de Mato Grosso registrou quase 171 mil matrículas no ensino superior: 118 mil em cursos presenciais e 52,2 mil na modalidade EAD. 70,9% das matrículas totais (presencial e EAD) do estado estão em instituições privadas. Em relação às modalidades, 69,4% das matrículas são em cursos presenciais (SEMESP, 2021).

Na região Sudeste Mato-grossense, na qual a cidade de Rondonópolis está inserida, foram contabilizadas, em 2021, 11.397 matrículas na rede privada e 6.289 na rede pública de ensino superior. Apesar da queda de matrículas verificada desde 2017, a rede privada ainda detém a maior parte dos estudantes dos cursos presenciais de Mato Grosso, 61,4%.

Tem-se ainda como metas do PNE para o município, em relação ao ensino superior, o de elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.

Conforme o PNE em movimento, a Taxa Bruta de matrículas na graduação (TBM) no Brasil é em 2020 foi de 48,6% e a do Mato Grosso, em 2018, foi de 44,4%, tendo como meta para o Brasil 33%.

As taxas bruta e líquida calculadas para o estado de Mato Grosso demonstram claramente as necessidades do setor de ensino superior em relação aos jovens que residem na região e a necessidade de ampliação da cobertura educacional.

A taxa de escolarização bruta, que mede, percentualmente, o total de matrículas no ensino superior em relação à população na faixa etária teoricamente adequada para frequentar esse nível de ensino, foi estimada, para o ano de 2018 no estado de Mato Grosso, em 44,4%. Contudo, não se pode desconsiderar que o ensino superior privado atende outras faixas etárias, notadamente dos 25 aos 39 anos, formada por indivíduos que trabalham e buscam por meio da educação novas oportunidades de inserção no mercado de trabalho.

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

Embora haja uma oferta considerável de cursos de graduação, estes ainda não são suficientes para atender às necessidades de Rondonópolis.

Inserida neste contexto, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis tem como proposta para o quinquênio 2022/2026 promover a formação de pessoas qualificadas para o mercado de trabalho regional e ampliar as possibilidades de acesso ao ensino superior, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, de forma a atender uma demanda local.

1.1.7. Metas do PNE

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

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

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolise está alinhado com os objetivos e as metas do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior no Município de Rondonópolis e Estado do Mato Grosso, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino, que está distante da meta estabelecida no projeto de lei do novo PNE;

- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior, visto que em Rondonópolis onde se situa a instituição, com população, em 2022, de 244.911 habitantes, foram realizadas, no mesmo ano, 2.906 matrículas em cursos de graduação presenciais (INEP, 2022);
- Interiorizar e diversificar, regionalmente, o sistema de ensino superior, mediante a oferta um curso de grande importância, que visa a contribuir para o desenvolvimento da região, promovendo a inclusão social e o fortalecimento da cidadania;
- Assegurar a necessária flexibilidade e diversidade nos programas de estudos oferecidos pela Faculdade de forma a melhor atender às necessidades diferenciais e às peculiaridades regionais;
- Facilitar a inclusão na educação superior, através de programas de compensação de deficiências de formação anterior, permitindo-lhes, desta forma, competir em igualdade de condições com os demais estudantes;
- Institucionalizar um sistema de avaliação interna e externa, que promova a melhoria da qualidade do ensino, da extensão e da gestão acadêmica.

1.1.8. Demanda pelo Curso

A presença da faculdade no município de Rondonópolis, identificada principalmente com as características regionais, contribuirá para dinamizar a qualidade de formação dos profissionais que a região necessita.

A área de inserção da faculdade é um espaço social e econômico que demanda por uma intervenção qualificada para a geração de desenvolvimento. Neste sentido, cada vez mais, um conjunto de profissionais bem qualificados estão sendo solicitados no mercado de trabalho, para servir a sociedade.

A economia local tem ênfase na agropecuária, que lhe garante a liderança do ranking de exportações do Estado e o reconhecimento como a capital do agronegócio e do bitrem.

O município também desponta como a mais nova promessa de crescimento industrial de Mato Grosso e do Brasil, a agricultura já não é mais a vocação principal, e sim a mola propulsora das suas inúmeras outras vocações econômicas.

Com uma importante localização geográfica, a cidade tem na industrialização um novo salto de crescimento. Hoje, a diversificação de segmentos industriais tem gerado títulos importantes para o município: maior pólo de esmagamento, refino e envaze de óleo de soja do Brasil, maior polo misturador de fertilizante do interior brasileiro, maior produção estadual de ração e suplementos animais, frigoríficos com padrões internacionais e prepara-se para se consolidar como um dos principais polos têxteis do

centro-oeste, através do incentivo e investimento na indústria de tecelagem e confecções. Mais recentemente, Rondonópolis começa a receber investimentos no setor de metalurgia.

O setor industrial de Rondonópolis hoje é marcado pela diversificação, contudo, mantém como base o agronegócio. Entre as principais atividades da indústria rondonopolitana estão o processamento de grãos, especialmente a soja, o processamento/mistura de fertilizantes, a produção de nutrição animal, a indústria de bebidas, o processamento de carne, produção de embalagens, entre outras.

De acordo com o secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, o setor industrial continua tendo importante participação na composição do PIB do Município e também registrou expansão no período, saindo de R$ 3.715.062 bilhões em 2020 para R$ 4.177.538 bilhões em 2021.

O Governo de Mato Grosso realizou, no ano de 2023, uma série de investimentos em infraestrutura no município de Rondonópolis, que fomentam a agricultura, o turismo e o desenvolvimento econômico. Entre convênios, construção de novas rodovias e restaurações, o terceiro maior município de Mato Grosso recebe R$ 255 milhões em obras realizadas pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística (Sinfra-MT).

Duas obras aguardadas pela população de Rondonópolis foram entregues pelo Governo de Mato Grosso em 2022. A construção de uma nova ponte de concreto sobre o Rio Vermelho e a implantação da Avenida W11 garantiram uma nova rota para o município, facilitando o trânsito em toda a região do bairro Sagrada Família. O investimento realizado pela Sinfra-MT nessas duas obras é de aproximadamente R$ 30 milhões.

Outra importante obra para a região é a primeira ferrovia estadual do Brasil, localizada em Mato Grosso, já começaram. Até o momento, um viaduto foi construído e outros cinco estão em andamento. A infraestrutura ferroviária começou a ser implantada no trecho próximo ao Terminal Ferroviário de Rondonópolis. A ferrovia terá 743 km, com previsão de entrar em operação total a partir de 2030. Segundo a empresa contratada para a execução da obra, 600 pessoas trabalham nas obras de implantação da rodovia. No entanto, em 2024, esse número deverá chegar a quatro mil profissionais. Conforme as estimativas da Federação das Indústrias do Estado de Mato Grosso (FIEMT), a construção da ferrovia deve gerar 78 mil empregos diretos e 38 mil indiretos.

Em novembro de 2022 as obras começaram com a construção de um viaduto de 107 metros sobre a BR-163, em frente ao Terminal Ferroviário de Rondonópolis. A estrutura já foi entregue e, no momento, outros cinco viadutos, entre Rondonópolis e Juscimeira, estão em construção, com extensão entre 23 e 181 metros.

No total serão construídas 22 pontes, 21 viadutos, cinco passagens inferiores e dois túneis. Os primeiros 8,6 quilômetros dos trilhos também começaram a ser construídos ao lado do Terminal

Ferroviário e a terraplanagem é executada em 35 km. Em 2024, a previsão é de obras ao longo de 150 km.

A ferrovia vai passar por 16 municípios mato-grossenses, garantindo conexão com a malha ferroviária nacional e o Porto de Santos. Além de escoar a produção mato-grossenses, os trilhos vão permitir a chegada mais rápida de produtos e insumos de outras partes do Brasil.

A obra também tem preocupações ambientais. Serão construídas 155 passagens para animais, 126 km de cercas de direcionamento e o primeiro viaduto vegetado de Mato Grosso.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o segundo segmento mais importante em Rondonópolis é o industrial, atrás do setor de serviços (incluindo o comércio). Vale informar que, atualmente, o município conta com seis distritos industriais, incluindo o complexo do terminal da ferrovia e o minidistrito de Vila Operária.

O município de Rondonópolis é apontado como o maior pólo de processamento de soja do Brasil, segundo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

A maior unidade de industrialização de soja da Bunge no Brasil está em Rondonópolis, inaugurada em 2002 e que já passou por várias ampliações. A unidade local concentra processamento de algodão e de soja, além de refinaria e envase de óleo vegetal.

Outra fábrica tradicional nesse ramo em Rondonópolis é da ADM, com plantas de processamento de soja, de produção de biodiesel, glicerina e ácidos graxos. A unidade de processamento de grãos em Rondonópolis é apontada como a maior do grupo.

A Cofco Agri (antiga Noble) também tem uma planta de esmagamento de soja em Rondonópolis, onde também tem uma fábrica de biodiesel. Está sediada no terminal ferroviário, sendo apontada como a maior exportadora de soja de Mato Grosso.

Uma outra empresa que atua na cidade é a Caibiense, no Jardim Rui Barbosa, com esmagamento de caroço de algodão e refino de óleos.

A cidade também é um importante centro produtor de biodiesel, com destaque para a fábrica da ADM, apontada como a maior planta desse segmento do país, com capacidade de produção diária de aproximadamente 1.200 toneladas métricas. As empresas Cofco, no terminal ferroviário, e Caibiense também são produtoras de biodiesel em Rondonópolis.

A partir da localização estratégica, sendo porta de entrada para Mato Grosso, o Estado de maior produção de grãos do Brasil, Rondonópolis sedia o maior número de unidades misturadoras de fertilizantes em âmbito estadual. As mais diversas empresas do ramo possuem unidades em Rondonópolis, como Mosaic, Fertipar, Península, Yara do Brasil, Sudoeste, Heringer, Araguaia e Andali.

A planta local da Fertipar Mato Grosso, por exemplo, é uma das maiores empresas do Brasil em volume de vendas.

A área de produção de rações animais em Rondonópolis é referência para grandes produtores de Mato Grosso, além de gerar emprego e renda localmente. Empresas como Coperphós, Nutripura, Agroceres/Novanis, Suprenorte, Zootec, Nutrideal e MJ atuam no município.

As fábricas sediadas em Rondonópolis abastecem todo o Mato Grosso, além de diferentes estados do Brasil, com nutrição para bovinos, aves, equinos, suínos e peixes. A força do setor despertou até o interesse de grandes empresas de renome internacional, como a aquisição em 2016 do controle da Novanis pela Agroceres Multimix.

O setor de frigoríficos e abatedouros de carne bovina aparece com destaque no setor industrial de Rondonópolis. Uma das empresas que se sobressai é a Agra Agroindustrial, frigorífico instalado às margens da BR-163, na saída para Campo Grande (MS), que possui grande atuação na exportação de carnes. A unidade se figura como uma das maiores empresas no setor em faturamento do Brasil e está projetando expansão no abate.

Apesar de ter base no agronegócio, a indústria de Rondonópolis ganhou boa diversificação principalmente devido ao fator logístico, com fácil acesso rodoferroviário para diferentes regiões do Brasil.

No setor de bebidas, a principal referência é a fábrica da Cervejaria Petrópolis, na BR-163, saída para Campo Grande. Segundo informação da Prefeitura, ela é a indústria hoje com maior peso na formação do Valor Adicionado de Rondonópolis, sendo a unidade que mais contribui para ICMS.

A produção de rótulos e embalagens plásticas também chama a atenção na indústria local, principalmente com uma grande unidade da Bemis (antiga Dixie Toga), próximo ao parque de exposições. Nessa mesma área, a cidade possui a Artfex, bastante ativa e que vem projetando aumento da produção.

Na área têxtil, houve um grande baque com a paralisação da Santana Textiles, no Anel Viário, que produzia jeans índigo e chegou a ser a maior empregadora da iniciativa privada. Apesar disso, o setor tem hoje a TBM Textil, em frente ao Aeroporto Municipal, com produção de fios.

As pequenas indústrias de peças íntimas e uniformes do município também viraram referência, com dezenas de confecções formalmente estabelecidas. O sonho do segmento é contar com um centro atacadista para fomentar as vendas.

Outros segmentos da indústria são formados por pequenas e médias empresas, indo desde a área de alimentação, fundição, gráficas, beneficiamento de arroz e café, metalúrgica, equipamentos para agricultura e pecuária, artefatos de concreto e fibrocimento, limpeza, carrocerias, móveis, entre outros.

Essas indústrias, juntamente com outras empresas presentes no município, têm impulsionado a criação de empregos, promovido o desenvolvimento tecnológico e a capacitação profissional, além de proporcionar um ambiente propício para o crescimento econômico sustentável. A diversidade de setores representados, desde a agricultura até o comércio, fortalece a economia de Rondonópolis, tornando-a uma referência regional e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

A gestão municipal de Rondonópolis tem desempenhado um papel fundamental na promoção e ampliação das indústrias no município. Com uma visão estratégica voltada para o desenvolvimento econômico sustentável, a administração tem implementado políticas e medidas que incentivam o crescimento industrial e atraem investimentos para a região.

Além disso, a gestão municipal tem investido em infraestrutura e logística, proporcionando condições adequadas para o estabelecimento e expansão das indústrias no município. O desenvolvimento de distritos industriais, a melhoria das vias de acesso e a oferta de serviços públicos eficientes têm sido prioridades da administração, visando facilitar a atividade industrial e atrair novos investidores.

A administração municipal também tem promovido a capacitação e qualificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições de ensino e programas de formação profissional. Isso contribui para que as indústrias encontrem profissionais qualificados e motivados, fortalecendo a competitividade do setor e estimulando o crescimento das empresas já instaladas em Rondonópolis.

Neste sentido, existe uma demanda real de pessoas com a necessidade de obterem conhecimento sobre a ciência da contabilidade, para poderem inserir-se nas empresas de forma atuante, auxiliando-as a se adaptarem às novas realidades econômicas.

O Município de Rondonópolis, se consolida como polo educacional concentrando o atendimento a formação de novos profissionais a nível superior de uma população regional aproximada de 1 (um) milhão de habitantes, o espaço geográfico no qual a Faculdade Fasipe de Rondonópolis está inserida e que efetivamente acaba por atender, não fica restrito aos limites do município de Rondonópolis, ou seja, além de recebermos acadêmicos oriundos de vários municípios, temos a capacidade de formar profissionais qualificados, para uma grande região.

Em números de acordo com o IBGE (estimativa 2021), pode-se dizer que Rondonópolis está inserida na Mesorregião Sudeste Mato-Grossense, contemplando um total de 8 (oito) municípios: Alto Araguaia, Campo Verde, Jaciara, Pedra Preta, Poxoréu, Primavera do Leste, Rondonópolis e Tesouro.

Os Municípios limítrofes a Rondonópolis são: Juscimeira, Poxoréu, São José do Povo, Itiquira, Pedra Preta e Santo Antônio de Leverger.

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

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

O curso de Direito se caracteriza pela amplitude de carreiras. A demanda é bastante diversificada, podendo o bacharel atuar como advogado, magistrado, promotor, procurador, delegado, consultor jurídico, diplomata, professor universitário, técnico judiciário, defensor público, entre outros.

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

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

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

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

No tocante à coerência do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis com as necessidades sociais, conforme estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais da Área, deve-se ressaltar que o Curso tem como meta central capacitar o futuro egresso para atuar, com senso de responsabilidade social e compromisso com a cidadania.

Os conteúdos curriculares, assim como as competências e as habilidades a serem desenvolvidas e adquiridas no nível de graduação do Curso de Direito, conferem-lhe terminalidade e capacidade acadêmica e/ou profissional, considerando as demandas e necessidades prevalentes e prioritárias da população do país/região. Ademais, o conjunto de conteúdos, competências e habilidades promoverá no aluno a capacidade de desenvolvimento intelectual e profissional autônomo e permanente, promovendo o desenvolvimento do perfil profissional levando em consideração a atualização da área.

Por fim, a superação da predominância da lógica de mercado na educação superior pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis é contornada pela preocupação em viabilizar o acesso da população mais carente ao ensino superior.

Dessa forma, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis desenvolve uma política de apoio aos alunos carentes, por meio de diversas formas de atendimento aos discentes como os programas de apoio financeiros, por meio de política de concessão de bolsas e bônus, facilitando o ingresso e a continuidade de estudos de seus alunos. Além disso, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis está cadastrada no Programa de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), permitindo que os seus alunos possam ser beneficiados com o financiamento concedido; e aderiu ao Programa Universidade para Todos (ProUni), viabilizando mais mecanismos de inserção e manutenção de alunos de baixa renda sem diploma de nível superior.

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

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

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

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

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

1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

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

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

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

As atividades de ensino, extensão e de gestão desenvolvidas na Faculdade Fasipe de Rondonópolis contemplam a responsabilidade social e o estímulo à cultura em seus valores, especialmente no que se refere à sua contribuição para a inclusão, o desenvolvimento econômico e social, a defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.1. Política de Ensino

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis ao definir os termos da sua política para o ensino superior toma como ponto de partida a compreensão de que está se insere em um contexto multifacetário, marcado por transformações econômicas, sociais e culturais. À luz desse entendimento e das orientações formuladas no interior da política educacional brasileira, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis elegeu como sua função primeira empreender um processo educativo que contribua para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua formação profissional.

Almeja, dessa forma, formar pessoas de visão transcendente aos aspectos técnicos da sua área de atuação, capazes de aplicar o conhecimento produzido, mas também de criticá-lo e oferecer soluções práticas diante das mudanças que se apresentam.

Nesse sentido, abandona a formação estritamente técnica e de caráter "enciclopédico", baseada em procedimentos e métodos de ensino que privilegiam a memorização e a apreensão acrítica de conceitos e valores, para se estruturar em torno de uma proposta avançada, tendo por base inovações de caráter pedagógico que buscam a formação de consciências criativas e não repetidoras de conteúdos.

A ação do ensino é fundamentada na construção de um processo de socialização do conhecimento. O ensino deve permitir um crescimento progressivo do conhecimento, dinâmico como um processo estrutural de construção. Deve-se priorizar a articulação entre teoria e prática através de ações propostas tanto em nível curricular e em atividades complementares, quanto pelo envolvimento dos docentes e a integração das diversas áreas do conhecimento.

O Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, tem por objetivo geral oferecer uma formação generalista, humanista, crítica, capaz de devolver sua capacidade de análise, argumentação e interpretação de fenômenos jurídicos, políticos e sociais. Contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, o futuro profissional estará pautado em princípios éticos, e terá reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

Os objetivos do Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis estão devidamente implementados em consonância com o perfil do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional considerando as características locais e regionais e as novas práticas emergentes no campo do conhecimento relacionado ao curso.

1.2.1.1. Política de Ensino de Graduação e a Proposta para Promoção da Autonomia Acadêmica na Implantação e Consolidação do Projeto Pedagógico Direito

A delimitação da autonomia acadêmica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis está contida no seu Regimento e Estatuto, que dispõe que a Instituição possui sua autonomia limitada pela legislação de ensino superior vigente. As atribuições deliberativas e normativas dos órgãos colegiados da Faculdade Fasipe de Rondonópolis são compatíveis com a autonomia acadêmica na implantação dos projetos pedagógicos dos cursos da IES.

Compete ao Conselho Superior, órgão máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa que conta com a participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (inclusive representantes docentes e discentes), deliberar sobre a criação, organização, modificação, suspensão ou extinção de cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais, suas vagas, planos curriculares, aprovar projetos pedagógicos dos cursos e questões sobre sua aplicabilidade, na forma da legislação vigente.

Portanto, observadas as limitações de autonomia da Instituição, o ensino de graduação deve estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, buscando formar profissionais capazes de incorporar uma sociedade mais humanitária, atuando sobre grupos populacionais e/ou indivíduos no atendimento de suas necessidades.

Para tanto, é necessário considerar o egresso como agente transformador do processo social, com formação humanística, crítica e reflexiva, com competência técnica, científica e política, baseada em princípios éticos e na compreensão da realidade social, cultural e econômica do seu meio, dirigindo sua atuação para a transformação da realidade em benefício da sociedade.

Assim, as Diretrizes Curriculares Nacionais, definidas pelo Conselho Nacional de Educação, representam orientações para a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos – PPCs. As propostas de formação são construídas a partir das competências básicas e devem ser pautadas na organização de conhecimentos e habilidades, na capacidade de relacionar a teoria com a prática e na preparação para o trabalho e a cidadania.

Focada nessas premissas norteadoras, a política de ensino da Faculdade estará pautada nas seguintes diretrizes:

- Estímulo a formação generalista, interdisciplinar e pluralista, respeitada a especificidade do conhecimento;
- Incentivo a sólida formação geral, necessária para que o egresso possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;

- Fortalecimento da articulação da teoria com a prática, valorizando a investigação científica individual e coletiva, assim como os estágios, as atividades complementares e a participação em atividades de extensão;
- Articulação entre o ensino, a investigação científica e a extensão;
- Avaliação periódica das atividades desenvolvidas;
- Acompanhamento dos egressos.

1.2.1.2. Investigação Científica no Direito

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis desenvolve atividades de investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de investigação científica;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, envolvendo professores e alunos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, com vistas ao desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo

financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica a Faculdade Fasipe de Rondonópolis pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.2.1.3. Extensão no Direito

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como finalidade:

I – estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, regionais e locais;

II – difundir as conquistas e benefícios resultantes do conhecimento, da criação artístico-cultural e da iniciação científica e tecnológica, geradas na Faculdade;

III – prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de interação.

De acordo com o Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, são desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos. As atividades de extensão, no âmbito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, são realizadas sob a forma de:

Cursos de Extensão: são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;

Eventos: compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferencias, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.

Programas de Ação Contínua: compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com instituições de ensino;

Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A extensão deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, envolvendo professores e alunos. Deve traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população.

As atividades de extensão são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão a Faculdade Fasipe de Rondonópolis pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.2.1.4 Relações e parcerias com a comunidade e instituições

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

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

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

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

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

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis mantém cooperação e parceria com outras instituições de ensino e com empresas.

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

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

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

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

A educação inclusiva deve responder às necessidades diversas do educando, acomodando diferentes estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade para todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) barras de apoio nas paredes dos banheiros;

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

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

h) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

i) piso tátil.

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

a) informações sobre os portadores de necessidades especiais;

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

c) cursos para o entendimento da linguagem dos sinais;

d) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

e) piso tátil.

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

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

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

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

d) recursos informatizados (equipamentos e softwares);

e) piso tátil.

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

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

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

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

Já quanto aos objetivos específicos tem-se que:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.3. Políticas de Educação Ambiental

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

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

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

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

Assim, a Política Ambiental não como um fim em si mesmo, mas como estimulante começo de um novo tempo que deve ser acompanhado e aperfeiçoado constantemente através de processos transversais de comunicação e de avaliação coletivos, que fortaleçam a criticidade, a autonomia e o envolvimento de todos os setores da Instituição, na condição inalienável de atores e autores em busca da sustentabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Educar significa, dentre outros aspectos, reconhecer a realidade exterior ao ambiente escolar. Significa admitir que os modelos econômico e social aos quais estamos atrelados interferem nas concepções de homem e de mundo e nas relações interpessoais. Portanto, a prática docente deve trazer

em seu bojo inúmeras questões não só de ordem metodológica, mas antes disso, questões ideológicas e psicossociais.

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

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

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

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

1.2.5. Educação em Direitos Humanos

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

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

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

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

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

1.3. Concepção do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito, observados os preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), foi concebido com base na Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

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

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis implantou as atividades de extensão como atividade obrigatória dos cursos, totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária de cada curso no ano de 2023.

Atende ainda ao disposto no Decreto nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre o Ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, e ao Decreto nº 5.296/2004, que dispõe sobre as condições de acesso para portadores de necessidades especiais; na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e no Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002, que estabelecem as políticas de educação ambiental; na Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; e na Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que

estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Bem como a lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

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

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

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

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

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

A partir da constatação dessa realidade, e procurando incorporar as principais contribuições no campo do ensino do Direito, geradas pelo amplo debate que se implantou em torno de tal tema, o Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis materializou-se mediante uma proposta de educação que propicia sólida formação geral, humanística, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, capacidade de argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, além do domínio das formas consensuais de composição de conflitos, aliado a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a

aprendizagem, autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício do Direito, à prestação da justiça e ao desenvolvimento da cidadania.

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

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

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

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

1.3.1. Processo de Construção e Consolidação do Projeto Pedagógico

O Projeto Pedagógico do Curso do curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis foi estruturado de acordo com as políticas de ensinos, investigação científica e extensão, o referencial teórico metodológico, princípios, diretrizes curriculares, estratégias e ações contidas no Plano de

Desenvolvimento Institucional – PDI – Projeto Pedagógico Institucional - PPI da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

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

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

Ao longo da construção do nosso curso temos passado por processos de ações inovadoras na finalidade de contribuir para a formação de nossos alunos, destacando diversas atividades realizadas, tais como, visitas ténicas à sede do Fórum da Justiça Federal na subseção de Rondonópolis, promoção de eventos acadêmicos como o Congresso Acadêmcio da Fasipe que se encontra em sua 2ª edição com importantes nomes do cenário jurídico; II Simpósio Integrado de Direito das Faculdades Fasipe (SIDFF), abordando temas complexos das relações afetivas e a exploração dos desafios da liberdade de expressão nas redes sociais no ambiente de trabalho, com os renomados palestrantes Rodolfo Pamplona Filho e Luciano Martinez; o 3º CONCIPE (Congresso Científico da Fasipe), abordando temas como Direito da Família, Lei Maria da Penha, Direito Eleitoral e ESG; também o incentivo a pesquisa com a Mostra Científica vinculada ao Concipe com seleção de trabalhos submetidos e exposição de banners no *hall* da nossa unidade; Minicurso sobre "Formação Profissional: 3 condições essenciais" com o Professor Doutor Emerson Arruda; a 2ª Semana de Direitos Humanos, promovida pela Comissão de Direitos Humanos – OAB/Subceção de Rondonópolis e ESA/MT com a participação do Doutor Ronaldo Bezerra e Doutor Rafael Santos de Oliveira (Procurador Geral do Município); 1º *Ad Argumentandum* com o tema (Prática eleitoral) e a participação de Rafael Soaeres, Procurador Legislativo no Município de Guiratinga-MT, e Magno Pereira, Advogado e Auditor de Controle Interno no Município de Rondonópolis; Simpósio Integrado de Direito das Faculdades Fasipe com o tema "Direito, Cultura e Sociedade na Contemporainedade"; além da realização de visitas técnicas à sede do Fórum da comarca de Rondonópolis, facilitando a experiência de vivenciar o ambiente forense e o contato com processos reais, transformando a localidade junto ao curso e seu respectivo Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) em um polo de ensino e prática jurídica. Todas estas atividades desenvolvidas contribuem para a formação do nosso aluno, provendo autonomia e fomentando a inclusão, o acolhimento, a interdisciplinaridade e transversalidade de conteúdo

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

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

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

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

Desta forma, em síntese, entendemos a aprendizagem ativa fundada na participação ativa do sujeito, sua atividade autoestruturante, o que supõe a participação pessoal do acadêmico na aquisição de conhecimentos, de maneira que eles não sejam uma repetição ou cópia dos formulados pelo professor ou pelo livro-texto, mas uma reelaboração pessoal, e assim sendo incentivado a utilização destas por todo nosso corpo docente como: Sala de Aula Invertida; Aprendizagem Baseada em Projetos; Problematização; Aprendizagem Baseada em Evidências; Gamificação etc.

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

A coerência entre o currículo do curso e seus objetivos está evidenciada nos princípios que norteiam o trabalho pedagógico. São eles: ensino problematizado e contextualizado promovendo a

relação indissociável da iniciação científica, ensino e extensão; flexibilidade curricular, garantindo a atualização e a contextualização do aluno nas questões do seu tempo; promoção de atividades que socializam o conhecimento, como estudos de casos, seminários, entre outras. Orientação para o contexto profissional, colocando o aluno em contato com o mundo do trabalho para que descubra e desenvolva suas aptidões e habilidades profissionais; garantia de uma formação inter e multidisciplinar pautada em uma base sólida de conhecimentos e de princípios éticos.

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

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

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

Primeiramente, discutisse sobre a implementação destas atualizações somente para os ingressantes. Ainda, em 2019/2 deu-se início a discussão da atualização da estrutura curricular do curso e seus conteúdos para as turmas ingressantes a partir de 2020 em atendimento as atualizações das bases legais para os cursos de Direito. Para tanto, houve a discussão de duas propostas de forma simultânea, tendo em vista que, a partir de 2020 já deveriam ser implementadas a estrutura curricular e conteúdos curriculares em atendimento a nova DCN para os cursos de Direito e para os ingressantes a partir de 2022 teríamos a implementação das atividades extensionistas curricularizadas também.

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

Visando a saúde, bem-estar e segurança de todos, houve a suspensão das atividades escolares no município, surgindo a necessidade eminente de discutirmos o estabelecimento das formas com que

as atividades educacionais da instituição, em especificamente do curso de Direito, respeitando as legislações vigentes e desta maneira, no período letivo de 2020/1 ficou preconizado que a princípio as aulas iriam ocorrer via sistema de gestão acadêmico MentorWeb da seguinte maneira: que as aulas tivessem seu funcionamento em EDD – Estudo Domiciliar a Distância. Para a realização das atividades, ficou determinado que as aulas seriam *on-line*, na data e horário de aula, conforme horário e calendário acadêmico, respeitando os feriados, e principalmente, as datas para reposição de aulas. Após diversas discussões, entendemos naquele momento que as aulas deveriam ocorrer com a seguinte estrutura: aula *on-line* e gravada via aplicativo *Zoom Meeting* ou *Google Meet,* com a postagem logo em seguida da aula gravada, materiais complementares de apoio semanal, podendo ser esses, vídeos relacionados aos conteúdos, de autoria ou não do professor, artigos, resumos e capítulos de livros, link de sites, entre outros que o professor julgar ser importante para o auxílio de aprendizagem do acadêmico.

Em decorrência da situação pandêmica em todo o país, em dezembro de 2020 foi publicada a Resolução CNE/CES nº 1/2020 que dispõe sobre prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) durante a calamidade pública provocada pela pandemia da COVID-19.

Desta maneira, o período para implementação da Resolução CNE/CES nº5/2018 que instituiu as novas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Direito passou de 2 anos para 3 anos, tendo como data de implementação até 19/12/2021. E o período para implementação da Resolução CNE/CES nº7/2018 que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira passou de 3 anos para 4 anos, tendo como data de implementação até 19/12/2022.

Para o ano de 2021 tivemos a entrada de vigência da nova proposta curricular para os ingressantes a partir desde período. Todavia, houve a necessidade de uma reanalise desta em decorrência da atualização da Resolução CNE/CSE nº5/2018, com a inserção das disciplinas de Direito Financeiro (10º semestre) e Direito Digital (8º semestre), bem como, abranger estudos referentes ao letramento digital, práticas remotas mediadas por tecnologias de informação e comunicação e as demais atualizações pertinentes.

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

1.4. Objetivos do Curso

1.4.1. Objetivo Geral

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

1.4.2. Objetivos Específicos

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

- Proporcionar uma formação generalista, humanista, crítica, desenvolvendo os conteúdos, as competências e habilidades fundamentais à formação do Bacharel em Direito;
- Assegurar a articulação entre o ensino e a extensão, bem como incentivar a iniciação científica garantindo um ensino crítico, reflexivo e criativo, que leve à construção do perfil almejado;
- Propiciar condições para a compreensão, pelos alunos, do fenômeno que envolve a área do Direito, ressaltando sua multidisciplinaridade por meio de conceitos e atividades práticas que considerem as condições reais do mercado de trabalho;
- Preparar o profissional com capacidade para tomar decisões criativas, de liderança, e com facilidade de comunicação e de relações interpessoais.
- Educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Implementar metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- Estimular as dinâmicas de trabalho em grupos, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Formar um perfil profissional para atuação em consonância com o seu contexto regional;

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

1.5.1. Perfil do Egresso

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

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

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

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

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

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

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

1.5.1.1. Acompanhamento ao Egresso

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

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

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

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

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

No tocante à avaliação da adequação da formação do profissional para o mercado de trabalho, o Programa de Acompanhamento dos Egressos conta com mecanismos para conhecer a opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética, para saber o índice de ocupação entre

eles, para estabelecer relação entre a ocupação e a formação profissional recebida. Os egressos são questionados sobre o curso realizado (pontos positivos e negativos), a atuação no mercado de trabalho, dificuldades encontradas na profissão, interesse em realizar outros cursos de graduação e pós-graduação. Além disso, é coletada a opinião dos empregadores dos egressos, sendo esta utilizada para revisar o plano e os programas.

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

No que se refere às atividades de atualização e formação continuada para os egressos, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis não oferece cursos de pós-graduação *lato sensu*, porém, oferta em outras unidades do grupo cursos que podem ser realizados por seus egressos, visando à educação continuada.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis oferta seminários e outros eventos congêneres de interesse dos egressos. Além disso, são realizados cursos de curta duração, todos elaborados de forma inovadora e acordo com os interesses profissionais dos egressos.

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

1.5.2. Competências e Habilidades

Para atingir o perfil que o curso propõe para os seus formandos, os alunos deverão desenvolver, nos termos da Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, as seguintes habilidades e competências cognitivas, instrumentais e interpessoais, que capacitem o graduando a:

I - interpretar e aplicar as normas (princípios e regras) do sistema jurídico nacional, observando a experiência estrangeira e comparada, quando couber, articulando o conhecimento teórico com a resolução de problemas;

II - demonstrar competência na leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos, de caráter negocial, processual ou normativo, bem como a devida utilização das normas técnico-jurídicas;

III - demonstrar capacidade para comunicar-se com precisão;

IV - dominar instrumentos da metodologia jurídica, sendo capaz de compreender e aplicar conceitos, estruturas e racionalidades fundamentais ao exercício do Direito;

V - adquirir capacidade para desenvolver técnicas de raciocínio e de argumentação jurídicos com objetivo de propor soluções e decidir questões no âmbito do Direito;

VI - desenvolver a cultura do diálogo e o uso de meios consensuais de solução de conflitos;

VII - compreender a hermenêutica e os métodos interpretativos, com a necessária capacidade de pesquisa e de utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;

VIII - atuar em diferentes instâncias extrajudiciais, administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos;

IX - utilizar corretamente a terminologia e as categorias jurídicas;

X - aceitar a diversidade e o pluralismo cultural;

XI - compreender o impacto das novas tecnologias na área jurídica;

XII - possuir o domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito;

XIII - desenvolver a capacidade de trabalhar em grupos formados por profissionais do Direito ou de caráter interdisciplinar; e

XIV - apreender conceitos deontológico-profissionais e desenvolver perspectivas transversais sobre direitos humanos.

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

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

1.6. Perspectivas / Possibilidades de Inserção Profissional do Egresso

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

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

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

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

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

1.7. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Econômico

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

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

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

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

Assim sendo, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis tem como componentes da sua função social, entre outros: a preocupação quanto à qualidade da formação dos seus alunos e dos serviços prestados; a permanente promoção de valores éticos; a realização de programas de incentivos à

comunidade acadêmica; e o estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas para a concepção, planejamento e execução das atividades educacionais.

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

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

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

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

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

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

1.8. Estrutura Curricular

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, em consonância com o disposto na Resolução CNE/CES nº 05/2018, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, articula conteúdos curriculares distribuídos em Formação Geral, Formação Técnico-jurídica e Formação Prático Profissional.

O Curso de Graduação em Direito terá a duração de 3.700 horas/relógio, em atendimento ao disposto na Resolução CNE/CES nº 2, de 18/06/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação bacharelados, a serem integralizadas no prazo mínimo de 10 e no máximo de 16 semestres letivos.

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

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

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

A organização dos componentes curriculares na matriz numa perspectiva interdisciplinar garantiu a integração horizontal e vertical de conteúdos. Considerou a necessária profundidade e complexidade crescente dos conteúdos, e a interação dos conhecimentos com as outras áreas ou unidades de ensino, incluindo temáticas transversais e de formação ética e cidadã, tais como: educação ambiental, direitos humanos, étnico-raciais e indígenas e aspectos sociais ou de responsabilidade social, éticos, econômicos e culturais. Assim, somente se justifica o desenvolvimento de um dado conteúdo quando este contribui diretamente para o desenvolvimento de uma competência profissional. Dessa forma, os

componentes curriculares foram organizados ao longo dos semestres considerando os seus aspectos comuns em termos de bases científicas, tecnológicas e instrumentais. E a sequência das disciplinas possibilitou a interligação dos conteúdos e a interdisciplinaridade.

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

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

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

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

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

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

1.8.1. Conteúdos Curriculares

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

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

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

O ementário explicita as linhas mestras dos conteúdos que são desenvolvidos em cada unidade de ensino, seguido de bibliografia básica e complementar. A bibliografia básica e complementar utilizada

foram referendadas pelo NDE em relação aos componentes curriculares, à quantidade de títulos e de exemplares e ao número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos). A bibliografia prevista no Projeto Pedagógico do Curso é utilizada nos Planos de Ensino, está atualizada e considera os aspectos teórico-práticos da formação, a matriz curricular, o perfil do egresso.

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

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

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

A matriz curricular do Curso de Graduação em Direito será desenvolvida com uma carga horária total de 3700 horas/relógio, a serem integralizadas no prazo mínimo de 10 (dez) semestres e no prazo máximo de 16 (dezesseis) semestres, em atendimento ao disposto na Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.

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

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

A organização curricular do curso de Graduação em Direito, em consonância com o disposto no artigo 5º da Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, de acordo com seu PDI e PPI contempla em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, os seguintes conteúdos:

A – **Conteúdos/Atividades de Formação Geral:** que tem por objetivo oferecer ao graduando os elementos fundamentais do Direito, em diálogo com as demais expressões do conhecimento filosófico

e humanístico, das ciências sociais e das novas tecnologias da informação, abrangendo estudos que, em atenção ao PPC, envolvam saberes de outras áreas formativas, tais como: Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia.

Em nossa estrutura curricular em atenção aos Conteúdos de Formação Geral são evidenciadas com a oferta das disciplinas de Linguagem Forense e Hermenêutica Jurídica; Filosofia geral e Jurídica; Ciência e Economia Política; História e Socioantropologia Jurídica; Metodologia Científica; Psicologia Aplicada ao Direito; Ética Geral e Profissional; Libras.

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

Em atenção aos Conteúdos/Atividades de Formação Técnico-jurídica são evidenciadas com a oferta das disciplinas de: Teoria Geral do Direito; Teoria Geral do Direito Civil; Direito Civil – Obrigações; Direito Constitucional I; Direito Penal I; Direito Civil – Contratos e Responsabilidade; Direito Constitucional II; Direito Penal II; Teoria Geral do Processo; Direito Civil – Direitos Reais; Direito do Trabalho I; Direito Penal III; Direito Processual Civil I; Direito Processual Penal I; Direito Penal IV; Direito do Trabalho II; Direito Processual Civil II; Direito Processual Penal II; Direito Empresarial I; Direito Processual Civil III; Direito Processual Penal III; Direito Empresarial II; Direito Civil VI; Direito Processual do Trabalho; Direito Administrativo I; Direito Civil VII; Direito Processual Civil IV; Mediação, Conciliação e Arbitragem; Direito Administrativo II; Direito Tributário I; Direito Ambiental; Direito Digital; Direito Internacional e Humanos; Direito Tributário II; Direito Agrário; Criminologia; E.C.A. e Estatuto do idoso; Direito previdenciário; Direito Financeiro; Direito do consumidor; Leis Penais Extravagantes; Biodireito ; Direito Processual Constitucional ; Direito Bancário; Tópicos Especiais em Direito I; Direito Eleitoral; Direito Urbanístico; Direito Cibernético; Tópicos Especiais Direito II.

C – **Conteúdos/Atividades de Formação Prático-profissional:** que objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nas demais perspectivas formativas, especialmente nas

atividades relacionadas com a prática jurídica e o TC, além de abranger ao letramento digital, práticas remotas mediadas por tecnologias de informação e comunicação.

Em atenção aos Conteúdos/Atividades de Formação Prático-profissional são evidenciadas com a oferta das disciplinas de: Estágio de Prática Jurídica I; Estágio de Prática Jurídica II, Estágio de Prática Jurídica III; Estágio de Prática Jurídica IV; Trabalho de Conclusão de Curso I; Trabalho de Conclusão de Curso II; Trabalho de Conclusão de Curso III. As atividades de caráter prático-profissional e a ênfase na resolução de problemas estão presentes, de modo transversal, em todas as três perspectivas formativas.

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

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

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

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

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

No 9º e 10º semestres ocorrem disciplinas optativas voltadas à flexibilização da matriz curricular do Curso de Direito, sendo eleita uma disciplina por semestre, que se volta à flexibilização da matriz curricular do Curso de Direito. Esta lista pode ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

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

Em consonância com a Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, a estrutura curricular do Curso de Direito compreende o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, de Atividades Complementares e do Trabalho de Conclusão de Curso.

O Estágio Supervisionado, componente curricular obrigatório do Curso de Direito é desenvolvido nos 7º, 8º, 9º e 10º semestres totalizando 400 horas /relógio.

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

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

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

Os conteúdos curriculares do Curso de Graduação em Direito promovem o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, concebendo a atualização da área, adequação das cargas horárias, bibliografias, acessibilidade metodológica, abordando conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, diferenciando o curso dentro da área profissional, inferindo contato com conhecimento recente e inovador.

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

a) Políticas de Educação Ambiental

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

Conteúdos de Educação Ambiental
História e Socioantropologia Jurídica
Ciência e Economia Política
Direito Civil – Contratos e Responsabilidade
Direito Penal IV
Direito Administrativo I
Direito Internacional e Humanos
Direito Agrário
Direito Urbanístico

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

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

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

Conteúdos sobre Relações Étnico-Raciais
Filosofia Geral e Jurídica
Teoria Geral do Direito
História e Socioantropologia Jurídica
Direito Constitucional I
Direito Internacional e Humanos

c) Educação em Direitos Humanos

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

Conteúdos de Direitos Humanos
Filosofia Geral e Jurídica
História e Socioantropologia Jurídica
Ciência e Economia Política
Direito Constitucional I
E.C.A. e Estatuto do Idoso
Direito do Consumidor

d) Educação Inclusiva

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

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

Conteúdos de Educação Inclusiva
Filosofia Geral e Jurídica
Ciência e Economia Política
História e Socioantropologia Jurídica
Direito Constitucional I
Direito Internacional e Humanos
E.C.A. e Estatuto do Idoso
Direito do Consumidor
Direito Previdenciário
Direito Urbanístico
Direito Eleitoral
Libras

e) LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais

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

1.8.1.2 Flexibilização da Matriz Curricular e Promoção da Autonomia Discente

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

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

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

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

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

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

A lista inclui os seguintes componentes curriculares:

Disciplinas Optativas
Direito Urbanístico
Legislação Penal e Extravagante
Direito Processual Constitucional
Direito Eleitoral
Direito Bancário
Língua Brasileira de Sinais - Libras

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

1.8.2. Matriz Curricular

	MATRIZ CURRICULAR					
	Componente Curricular	Natureza	Carga Horária (h)			
		OPT/OBR	Teórica	Prática	Total	Semestral
1º SEMESTRE	Linguagem Forense e Hermenêutica Jurídica	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Teoria Geral do Direito	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Teoria Geral do Direito Civil	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Filosofia Geral e Jurídica	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Ciência e Economia Política	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	SUBTOTAL				13,5	270
	Atividades Curriculares Extensionistas I	OBR	2,0	0,0	2,0	40
2º SEMESTRE	História e Socioantropologia Jurídica	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Civil – Obrigações	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Constitucional I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Penal I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Metodologia Científica	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	SUBTOTAL				13,5	270
	Atividades Curriculares Extensionistas II	OBR	2,0	0,0	2,0	40
3º SEMESTRE	Direito Civil – Contratos e Responsabilidade	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Constitucional II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Penal II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Psicologia Aplicada ao Direito	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Teoria Geral do Processo	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	SUBTOTAL				13,5	270
	Atividades Curriculares Extensionistas III	OBR	2,0	0,0	2,0	40
4º SEMESTRE	Dirieito Civil – Direitos Reais	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Direito do Trabalho I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Penal III	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual Civil I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual Penal I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	SUBTOTAL				13,5	270
	Atividades Curriculares Extensionistas IV	OBR	2,0	0,0	2,0	40
5º SE	Direito Penal IV	OBR	1,5	0,0	1,5	30

	Direito do Trabalho II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual Civil II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual Penal II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Empresarial I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	SUBTOTAL				13,5	270
	Atividades Curriculares Extensionistas V	OBR	2,0	0,0	2,0	40
6º SEMESTRE	Direito Processual Civil III	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual Penal III	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Empresarial II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Civil VI	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual do Trabalho	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	SUBTOTAL				13,5	270
	Atividades Curriculares Extensionistas VI	OBR	2,0	0,0	2,0	40
7º SEMESTRE	Direito Administrativo I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Civil VII	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Processual Civil IV	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Mediação, Conciliação e Arbitragem	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	SUBTOTAL				10,5	240
	Estágio de Prática Jurídica I	OBR			0,0	100
	Atividades Curriculares Extensionistas VII	OBR	2,0	0,0	2,0	40
8º SEMESTRE	Direito Administrativo II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Tributário I	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Ambiental	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Digital	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Trabalho de Conclusão de Curso I	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Direito Internacional e Humanos	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	SUBTOTAL				12,0	240
	Estágio de Prática Jurídica II	OBR				100
	Atividades Curriculares Extensionistas VIII	OBR	1,5	0,0	1,5	30
9º SEMESTRE	Direito Tributário II	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Trabalho de Conclusão de Curso II	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Direito Agrário	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Optativa/Eletiva I	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Ética Geral e Profissional	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Criminologia	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	SUBTOTAL				13,5	270
	Estágio de Prática Jurídica III	OBR	-	-	-	100
	Atividades Curriculares Extensionistas IX	OBR	1,5	0,0	1,5	30
10º SEMESTRE	E.C.A. e Estatuto do idoso	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Optativa/eletiva II	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Direito previdenciário	OBR	3,0	0,0	3,0	60

	Direito do consumidor	OBR	3,0	0,0	3,0	60
	Direito Financeiro	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	Trabalho de Conclusão de Curso III	OBR	1,5	0,0	1,5	30
	SUBTOTAL				13,5	270
	Estágio Supervisionado IV	OBR	-	-	-	100
	Atividades Curriculares Extensionistas X	OBR	1,5	0,0	1,5	30

QUADRO GERAL	HORA/RELÓGIO	%
TOTAL HORAS CURRICULARES	2670	72,2%
TOTAL HORAS ESTÁGIO	400	10,8%
TOTAL HORAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS	370	10,0%
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	260	7,0%
CARGA TOTAL DO CURSO	3700	100,0%

NÚCLEOS	DISCIPLINAS OPTATIVAS					
	Componente Curricular	Natureza	Carga Horária (h)			
		OPT/OBR	Teórica	Prática	Total	Semestral
DISCIPLINAS OPTATIVAS I	Direito Urbanístico	OPT	1,5	0,0	1,5	30
	Legislação Penal e Extravagante	OPT	1,5	0,0	1,5	30
	Direito Processual Constitucional	OPT	1,5	0,0	1,5	30
DISCIPLINAS OPTATIVAS II	Direito Eleitoral	OPT	1,5	0,0	1,5	30
	Direito Bancário	OPT	1,5	0,0	1,5	30
	Língua Brasileira de Sinais - Libras	OPT	1,5	0,0	1,5	30

1.8.3. Ementário e Bibliografia

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

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

1º SEMESTRE

LINGUAGEM FORENSE E HERMENÊUTICA JURÍDICA
EMENTA

Conceitos e definições fundamentais. Considerações sobre o discurso argumentativo. O papel da argumentação na Ciência do Direito. A força ideológica da linguagem e o poder do discurso jurídico. Linguagem jurídica e seus aspectos culturais, sociais, econômicos e ideológicos. As técnicas de argumentação e suas diversas aplicações. Persuasão e convencimento do interlocutor. Técnicas básicas de redação: uso da linguagem jurídica. A linguagem das decisões judiciais e da necessidade de ser compreendida. A justificação das decisões judiciais e das peças processuais. Argumentação jurídica em casos concretos. Laboratório de argumentação. Hermenêutica e interpretação. Abordagem filosófica da hermenêutica jurídica. Hermenêutica jurídica: Compreensão, subjetivismo e objetivismo jurídico. Pensamento tópico, raciovitalismo e lógica do razoável. Retórica: Retórica na antiguidade. Retomada da retórica. Tipos de Argumentação jurídica. Linguagem e interpretação do direito. Técnicas de interpretação do Direito. Integração do Direito e antinomia. Novos horizontes do pensamento jurídico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TRUBILHANO, Fabio e HENRIQUES, Antonio. **Linguagem Jurídica e Argumentação - teoria e prática**. 7. ed. Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770366.

VALVERDE, Alda da Graça Marques. **Linguagem e argumentação jurídicas peças processuais: estrutura e argumentação**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991487

TOMASI, Carolina e MEDEIROS João Bosco. **Português Forense - língua portuguesa para curso de direito**. 9. ed. Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597017489

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ELTZ, Magnum Koury de Figueiredo. **Hermenêutica e argumentação jurídica**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024090

SOARES, Ricardo Maurício Freire. **Hermenêutica e interpretação jurídica**. 4. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553610235

SILVA, Artur Stamford da. **Decisão jurídica na comunicativação**. São Paulo: Grupo Almedina, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556271613

MAXIMILIANO, Carlos. **Hermenêutica e Aplicação do Direito**. 23. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642151

LIXA, Ivone Fernandes Morcilo. **Hermenêutica & Direito** - Uma Possibilidade Crítica. Curitiba: Jurua, 2011.

TEORIA GERAL DO DIREITO

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERRAZ JR., Tércio Sampaio. **Introdução ao Estudo do Direito** – técnica, decisão, dominação. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do direito**. 44. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642755

MASCARO, Alysson Leandro Barbate. **Introdução ao estudo do direito**. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771363

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GARCIA, Gustavo F. B. **Introdução ao Estudo do Direito**. 5ed. Método, 2017.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Introdução ao estudo do direito**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622616

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

BRANDÃO, Claudio. **História do direito e do pensamento jurídico em perspectiva**. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522479153

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

TEORIA GERAL DO DIREITO CIVIL

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NADER, Paulo. **Curso Direito Civil. Vol. 1 – Parte Geral**. Forense, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530979645

TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 1 Lei de Introdução e parte geral**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643639

WALD, Arnoldo. **Direito civil, v. 1 introdução e parte geral**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502226432

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil parte geral**. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553608997

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 1 parte geral**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596816

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro, v. 1 teoria geral do direito civil**. 39. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598698

GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo curso de direito civil, v. 1 parte geral**. 24. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622357

SOUSA, Cássio Vinícius Steiner de. **Direito civil 1 teoria geral**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024441

FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NADER, Paulo. Filosofia do Direito. 28. ed. São Paulo: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641963

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

ASSUNÇÃO, Leandro Garcia Algarte. **Filosofia do direito**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645145

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MASCARO, Alysson Leandro Barbate. **Filosofia do direito**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771042

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

SOUSA, Cássio Vinícius Steiner de. **Filosofia geral e jurídica**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595023079

GRIVOT, Débora Cristina Holenbach. **História do direito**. Porto Alegre: SAGAH, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595021716
SANCHES, Alessandro. **Ética profissional e filosofia do direito**. Rio de Janeiro: Método, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530973711

CIÊNCIA E ECONOMIA POLÍTICA
EMENTA
Especificidade da política: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Evolução histórica e clássica do pensamento político. Principais correntes do pensamento político contemporâneo. Origem da sociedade. Finalidade social. Ordem social e ordem jurídica. Poder social. Sociedades políticas. Origem do Estado. Evolução do Estado. Soberania. Território. Povo. Poder do Estado. Finalidades e funções do Estado. Conceito de Estado. Personalidade jurídica do Estado. Estado e Direito. Estado e Nação. Estado e Democracia. Democracia direta e semidireta. Democracia Representativa. Sufrágio. Especificidade da economia: origem, conceitos fundamentais, problemas e temas relevantes. Relações entre economia e direito. Contribuições fundamentais da economia política clássica: Smith, Ricardo e Malthus. O modelo consolidado de Stuart Mill. Críticas à economia política clássica: Marx e Keynes. Análise das principais vertentes da teoria neoclássica. Sistema econômico. Desenvolvimento e subdesenvolvimento. Tendências do pensamento econômico contemporâneo. Análise circunstanciada da realidade brasileira e mundial.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
Gianturco, Adriano. **A Ciência da Política - Uma Introdução**. Forense, 2019.
GAMBA, João Roberto Gorini. **Teoria Geral Do Estado E Ciência Política**. Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559775316
FILOMENO, José Geraldo Brito. **Teoria Geral Do Estado E Da Constituição**. Forense, 2019**.** Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530986858
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
LOCKE, John. **Segundo tratado sobre o governo civil**. 2. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724422343
MELO, Débora Sinflorio da Silva. **Ciência política e teoria geral do estado**. Porto Alegre: SAGAH, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595021891
SINGER, Paul. **Curso de Introdução à Economia Política**. 17. ed. Forense, 2010.
GREMAUD, Amaury Patrick. **Economia Brasileira Contemporânea**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
ROSSETTI, José P. **Introdução à Economia**. 21. ed. Atlas, 2016.

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA I
EMENTA
Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.
Bibliografia Básica:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

2º SEMESTRE

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

MARCONI, Marina de Andrade; PRESOTTO, Zelia Maria Neves. **Antropologia:** uma introdução. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2019.
CARNIO, Henrique Garbellini. **Direito e antropologia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553618101
SOARES, Ricardo Maurício Freire. **Sociologia e antropologia do direito**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622098

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PALMA, Rodrigo Freitas. **Antropologia jurídica**. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553607990
BARROSO, Priscila Farfan. **Antropologia e cultura**. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595021853
FORMAÇÃO humanística em direito. 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502629523
LARAIA, R. **Cultura: um conceito antropológico**. 22. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.
SIQUEIRA JUNIOR, Paulo Hamilton**. Teoria do direito.** 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553609192

DIREITO CIVIL – OBRIGAÇÕES

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 2: direito das obrigações e responsabilidade civil**. 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643660
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil, v. 2: obrigações e responsabilidade civil**. 22. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771523
NADER, Paulo. **Curso de direito civil, v. 2 obrigações**. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530986650

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro, v. 2: teoria geral das obrigações**. 37. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598704
RIZZARDO, Arnaldo. **Contratos**. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641994
GOMES, Orlando. **Obrigações**. 19. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530986025
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito Civil. Vol. 3 – Contratos**. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
RIZZARDO, Arnaldo. **Direitos das obrigações**. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530980825

DIREITO CONSTITUCIONAL I

EMENTA

Formação da teoria constitucional. O poder constituinte e sua expressão política e jurídica. A experiência constitucional britânica, norte-americana e francesa. Reformas e mutações constitucionais. A supremacia constitucional e os mecanismos de controle da constitucionalidade. Aplicabilidade das normas constitucionais. Valores e princípios constitucionais. O Estado de Direito e o controle do poder. Formação Constitucional do Brasil. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro. O federalismo brasileiro. Distribuição de competências. União. Estado-membro. Municípios. Distrito Federal. Territórios. Regiões Administrativas. Aspectos gerais da

organização dos poderes do Estado: Executivo, Legislativo e Judiciário. Funções essenciais à Justiça. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. **Comentários à Constituição do Brasil**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553602377

RODRIGUES, Geisa. **Ações constitucionais**. Rio de Janeiro: Método, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-5546-5

TAVARES, Andre Ramos. **Curso de direito constitucional**. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596915

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 40. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

ARAUJO, Luiz Alberto David. **Curso de direito constitucional**. 23. ed. São Paulo: Manole, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555769838

BARCELLOS, Ana Paula de. **Curso de direito constitucional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642526

MORAES, Guilherme P. **Curso de Direito Constitucional**. 9. ed. Atlas, 2019.

MENDES, Gilmar Ferreira. **Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade estudos de direito constitucional.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502134249

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

DIREITO PENAL I

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FABRETTI, Humberto Barrionuevo. **Direito penal parte geral**. São Paulo: Atlas, 2019 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597020465

NUCCI, Guilherme de Souza. **Curso de direito penal, v. 1 parte geral: arts. 1º a 120 do Código penal**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642403

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

REALE JUNIOR, Miguel. **Fundamentos de direito penal**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991609

EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Direito penal dos crimes contra a pessoa**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592337

CARVALHO NETO, Inacio. **Aplicação da Pena**. Método, 2014.

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

METODOLOGIA CIENTÍFICA

EMENTA

Noções gerais de teoria do conhecimento. Pesquisa científica e pesquisa em ciências sociais. Natureza e características da pesquisa em Direito. Métodos e linguagem científica. Aspectos técnicos da elaboração do trabalho científico: instrumentos de investigação, escolha do tema, plano de trabalho, elaboração do texto. A normalização dos textos de acordo com as regras da ABNT. Os vários tipos de produção científica. Os artigos científicos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 8. ed. atual. São Paulo: Atlas,

2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770670
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026559.
GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771653.
Bibliografia Complementar:
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597008821.
MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026580
LOZADA, Gisele. **Metodologia científica**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029576
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788524925207
AMÉRICO, Bruno. M**étodo de pesquisa qualitativa analisando fora da caixa a prática de pesquisar organizações**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555203875

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA II
EMENTA
Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.
Bibliografia Básica:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

3º SEMESTRE

DIREITO CIVIL – CONTRATOS E RESPONSABILIDADE
EMENTA
Princípios da nova teoria contratual. Autonomia da vontade e função social do contrato. Boa-fé objetiva. Relatividade e sua flexibilização. Responsabilidade Pré-contratual e proibição do comportamento contraditório. Formação dos contratos. Classificação dos contratos. Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato preliminar, contratos atípicos e contratos aleatórios. Interpretação dos contratos. Vícios redibitórios e evicção. Extinção dos contratos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
NADER, Paulo. **Curso Direito Civil. Vol. 3 – Contratos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530979621
RIZZARDO, Arnaldo. **Responsabilidade Civil**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530986087
VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil, v. 2: obrigações e responsabilidade civil**. 22. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771523
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
TARTUCE, Flávio. **Direito civil, v. 2: direito das obrigações e responsabilidade civil**. 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643660
Pereira, Caio Mário da Silva; Tepedino, Gustavo. **Responsabilidade Civil** - 12ª Ed. Forense, 2018.
NADER, Paulo. **Curso de direito civil, v.7. Responsabilidade civil**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530968724
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro, v. 7: responsabilidade civil**. 36. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598650

RIZZARDO, Arnaldo. **Contratos**. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641994

DIREITO CONSTITUCIONAL II

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. **Comentários à Constituição do Brasil**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553602377

RODRIGUES, Geisa. **Ações constitucionais**. Rio de Janeiro: Método, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-5546-5

TAVARES, Andre Ramos. **Curso de direito constitucional**. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596915

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 40. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

ARAUJO, Luiz Alberto David. **Curso de direito constitucional**. 23. ed. São Paulo: Manole, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555769838

BARCELLOS, Ana Paula de. **Curso de direito constitucional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642526

MORAES, Guilherme P. **Curso de Direito Constitucional**. 9. ed. Atlas, 2019.

MENDES, Gilmar Ferreira. **Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade estudos de direito constitucional.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502134249

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

DIREITO PENAL II

EMENTA

Teoria da pena: conceitos básicos. Síntese histórica. Princípios e fundamentos. Evolução. Funções das penas. Espécies de penas. Penas privativas de liberdade. Regimes de cumprimento. Penas restritivas de direitos. Pena de multa. Aplicação da pena. Fixação da pena. Concurso de crimes. Limite das penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Medida de segurança. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação Penal Pública e Privada. Identificação da ação penal. Extinção da punibilidade: causas extintivas em espécie. Prescrição.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FABRETTI, Humberto Barrionuevo. **Direito penal parte geral**. São Paulo: Atlas, 2019 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597020465

NUCCI, Guilherme de Souza. **Curso de direito penal, v. 1 parte geral: arts. 1º a 120 do Código penal**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642403

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

REALE JUNIOR, Miguel. **Fundamentos de direito penal**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991609

EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Direito penal dos crimes contra a pessoa**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592337

CARVALHO NETO, Inacio. **Aplicação da Pena**. Método, 2014.
PRADO, Luiz Regis. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Forense, 2019.

PSICOLOGIA APLICADA AO DIREITO

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIORELLI, José Osmir; MANGINI, Rosana Cathya Ragazzoni. **Psicologia Jurídica**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2024. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559775569
SERAFIM, Antonio de Pádua. **Psicologia e práticas forenses**. 3. ed. São Paulo: Manole, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555761344
PSICOLOGIA e criminologia. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024649

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PSICOLOGIA jurídica. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595025783
PAULO, Beatrice Marinho. **Psicologia na prática jurídica**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502175907
BRANDÃO, Eduardo Ponte; GONÇALVES, Hebe Signorini. **Psicologia jurídica no Brasil**. 3. ed. Nau Editora. 2018.
AVALIAÇÃO psicológica no contexto forense. Porto Alegre: ArtMed, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582715956
KASSIN, Saul. **Psicologia social**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555584134

TEORIA GERAL DO PROCESSO

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARROSO, Carlos Eduardo Ferraz de Mattos. **Processo civil: teoria geral do processo e processo de conhecimento**. 18. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619986
DINAMARCO, Candido Rangel/ LOPES, Bruno V. Carrilho. **Teoria Geral do Novo Processo Civil**. 2ed. Malheiros, 2019.
MANCUSO, Rodolfo de Camargo. **Teoria geral do processo**. Rio de Janeiro: Forense, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530980788

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GONÇALVES, Marco Carvalho. **Prazos processuais**. 2. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724084459

PROCESSO de conhecimento e cumprimento de sentença, v. 2 comentários ao CPC de 2015. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530981785

ALVIM, J. E. Carreira. **Teoria geral do processo**. 24. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643011

RODRIGUES, Horácio Wanderlei. **Teoria geral do processo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597021073

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

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA III

EMENTA

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

4º SEMESTRE

DIRIEITO CIVIL – DIREITOS REAIS

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro, v. 4: direito das coisas**. 36. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598674

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil direito das coisas**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619689

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 4 coisas**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596885

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Código Civil comentado, v.12. direito das coisas, posse, direitos reais, propriedade, artigos 1.196 a 1.368**. São Paulo: Atlas, 2003. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522477036

TARTUCE, Flávio. **Manual de direito civil, volume único**. 12. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643134

RIZZARDO, Arnaldo. **Direito das coisas**. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990886

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

GOMES, Orlando. **Direitos reais**. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-4392-9

DIREITO DO TRABALHO I

EMENTA

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

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

MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622128
ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT comentada**. 10. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620636

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito previdenciário seguridade social: previdência social, saúde, assistência social**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555599633
DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 9. ed. São Paulo: LTR, 2014
LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **A nova lei do trabalho doméstico**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634763
MONTEIRO, Antonio Lopes. **Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619009
FALCÃO, David. **Casos práticos, direito do trabalho casos práticos resolvidos**. 4. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724084367

DIREITO PENAL III

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Curso de direito penal, v. 2: parte especial** (arts. 121 a 183). 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622685
NUCCI, Guilherme de Souza. **Manual de direito penal**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642830
CAPEZ, Fernando. **Legislação penal especial**. 17. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620131

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PRADO, Luiz Regis. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Forense, 2019.
NUCCI, Guilherme de Souza. **Crimes contra A Dignidade Sexual** - 5ª Ed. Forense, 2014.
ESTEFAM, André. **Direito penal: Parte Geral - Vol.1**. 8. ed. Saraiva, 2019.
BITTENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal econômico, v. 2**. São Paulo: Saraiva Educação, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547210212
REALE JUNIOR, Miguel. **Fundamentos de direito penal**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991609

DIREITO PROCESSUAL CIVIL I

EMENTA

Procedimento comum. Petição inicial. Requisitos da petição inicial. Pedido. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares e do saneamento. Não incidência dos efeitos da revelia. Fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e da organização do processo. Audiência de instrução e julgamento. Provas. Produção antecipada da prova. Ata notarial. Depoimento pessoal. Confissão. Exibição de documento ou coisa. Prova documental. Força probante dos documentos. Arguição de falsidade. Produção da prova documental. Documentos eletrônicos. Prova testemunhal. Admissibilidade e do valor da prova testemunhal. Produção da prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Sentença e coisa julgada. Elementos e dos efeitos da sentença. Remessa necessária. Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Coisa Julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento da sentença: provisório e definitivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FUX, Luiz. **Processo civil e análise econômica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991999

LUNARDI, Fabrício Castagna. **Curso de direito processual civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553611003

PROCESSO civil contemporânea homenagem aos 80 anos do Prof. Humberto Theodoro Júnior. Rio de Janeiro: Forense, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530982324

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SANTOS, Ernane Fidélis dos. **Manual de Direito Processual Civil**. Vol. 1. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

DELLORE, Luiz. **Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença-Comentários ao CPC de 2015**-Vol. 2. Método, 2016.

CÓDIGO de Processo Civil interpretado. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559772148

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Direito processual civil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597103

DONIZETTI, Elpídio. **Curso de direito civil.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027921

DIREITO PROCESSUAL PENAL I

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCÃO, Renato. **Curso de processo penal**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594485

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 29. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620704

BONFIM, Edilson Mougenot. **Júri do inquérito ao plenário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601585

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MESSA, Ana Flávia. **Curso de direito procesual penal**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547211264

EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168

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

RANGEL, Paulo. **Direito Processual Penal**. 25. ed. Atlas, 2019.

LOPES JUNIOR, Aury. **Prisões cautelares**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620117

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA IV

EMENTA

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

5º SEMESTRE

DIREITO PENAL IV
EMENTA
Crimes contra os costumes. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ESTEFAM, André. **Direito penal, v. 3 parte especial: arts. 235 a 359-T**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596526
JESUS, Damásio de. **Direito penal 3 parte especial: crimes contra a propriedade imaterial a crimes contra a paz pública (arts. 184 a 288-A do CP)**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619887
GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Direito penal dos crimes contra a dignidade sexual aos crimes contra a administração**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592474
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BITENCOURT, Cezar Roberto. **Direito penal das licitações**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597783
REALE JUNIOR, Miguel. **Fundamentos de direito penal**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991609
MASSON, Cleber. **Crimes em licitações e contratos administrativos**. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559641598
DELMANTO, Roberto. **Leis penais especiais comentadas**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553602209
SILVEIRA, Renato de Mello Jorge. **Compliance, direito penal e lei anticorrupção**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502622098

DIREITO DO TRABALHO II
EMENTA
Contrato de Trabalho. FGTS e Estabilidade. Remuneração e Salário. Jornada de Trabalho. Férias.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito do trabalho**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622944
MARTINEZ, Luciano. **Curso de direito do trabalho relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622128
ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT comentada**. 10. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620636
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito previdenciário seguridade social: previdência social, saúde, assistência social**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555599633
DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 9. ed. São Paulo: LTR, 2014
LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **A nova lei do trabalho doméstico**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634763
MONTEIRO, Antonio Lopes. **Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619009
FALCÃO, David. **Casos práticos, direito do trabalho casos práticos resolvidos**. 4. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724084367

DIREITO PROCESSUAL CIVIL II

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Processo civil procedimentos especiais**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553609062

ALVIM, Angélica Arruda. **Comentários ao Código de Processo Civil**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547222239

DONIZETTI, Elpídio. **Curso de direito civil**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027921

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COMENTÁRIOS ao Código de Processo Civil v. 2: das partes e dos procuradores, arts. 70 a 118. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600199

BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de direito processual civil**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622111

GRECO, Leonardo. **Instituições de processo civil introdução ao direito processual civil**, v.2. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-6473-3

GRECO, Leonardo. I**nstituições de processo civil, v.3 recursos e processos da competência originária dos Tribunais**. Rio de Janeiro: Forense, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-6834-8

BONDIOLI, Luis Guilherme Aidar. **Comentários ao CPC, v. 20**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547219086

DIREITO PROCESSUAL PENAL II

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCÃO, Renato. **Curso de processo penal**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594485

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 29. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620704

BONFIM, Edilson Mougenot. **Júri do inquérito ao plenário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601585

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MESSA, Ana Flávia. **Curso de direito procesual penal**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547211264

EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168

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

RANGEL, Paulo. **Direito Processual Penal**. 25. ed. Atlas, 2019.

LOPES JUNIOR, Aury. **Prisões cautelares**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620117

DIREITO EMPRESARIAL I

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro falência e recuperação de empresas**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771707
NEGRÃO, Ricardo. **Curso de direito comercial e de empresa, v. 1 teoria geral da empresa e direito societário.** 18. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620681
MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro, v. 5 teoria geral dos contratos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522490028

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**. 42. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.
FAZZIO JR., Waldo. **Manual de Direito Comercial**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
TOMAZETTE, Marlon. **Curso de direito empresarial, v. 2 títulos de crédito**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, Jur 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622999
CAMPINHO, Sergio. **Curso de direito comercia falência e recuperação de empresa**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620797
MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro falência e recuperação de empresas**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771707

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA V

EMENTA

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

6º SEMESTRE

DIREITO PROCESSUAL CIVIL III

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil, v. 3. execução forçada, cumprimento de sentença, execuçaõ de títulos extrajudiciais, processos nos tribunais, recursos, direito intertemporal**. 55. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642373
GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Direito processual civil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597103
DONIZETTI, Elpídio. **Novo Código de Processo Civil comentado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016734

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COMENTÁRIOS ao Código de Processo Civil. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644995
DINAMARCO, Pedro da Silva. **Comentários ao Código de Processo Civil, v. 4 da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: artigos 188 a 235**. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592184
LUNARDI, Fabrício Castagna. **Curso de direito processual civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553611003
BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de direito processual civil**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622111

ARAÚJO JÚNIOR, Gediel Claudino de. **Código de Processo Civil anotado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027891

DIREITO PROCESSUAL PENAL III

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCÃO, Renato. **Curso de processo penal**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594485

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 29. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620704

BONFIM, Edilson Mougenot. **Júri do inquérito ao plenário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601585

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MESSA, Ana Flávia. **Curso de direito procesual penal**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547211264

EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168

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

RANGEL, Paulo. **Direito Processual Penal**. 25. ed. Atlas, 2019.

LOPES JUNIOR, Aury. **Prisões cautelares**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620117

DIREITO EMPRESARIAL II

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro falência e recuperação de empresas**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771707

NEGRÃO, Ricardo. **Curso de direito comercial e de empresa: títulos de crédito e contratos empresariais**. v.2. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622203

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro, v. 5 teoria geral dos contratos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522490028

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**. 42. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

FAZZIO JR., Waldo. **Manual de Direito Comercial**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

TOMAZETTE, Marlon. **Curso de direito empresarial, v. 2 títulos de crédito**. 13. ed. São Paulo: Saraiva, Jur 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622999

CAMPINHO, Sergio. **Curso de direito comercia falência e recuperação de empresa**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620797

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro falência e recuperação de empresas**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771707

DIREITO CIVIL VI

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro, v. 5: direito de família**. 36. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598681

MALUF, Carlos Alberto Dabus. **Curso de direito da família**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598117

GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil: direito de família**. 23. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619665

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 5 famílias**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596281

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

PEREIRA, Rodrigo da Cunha. **Direito das famiílias**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642557

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **CPC repercussões no processo do trabalho**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547213435

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de direito processual do trabalho**. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596663

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ROMAR, Carla Teresa Martins. **Direito processual do trabalho**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553621527

JORGE NETO, Francisco Ferreira. **Direito processual do trabalho**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597019162

DIREITO processual do trabalho. Porto Alegre: SAGAH, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556901510

ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT comentada**. 10. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620636

CISNEIROS, Gustavo. **Manual de prática trabalhista**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530982034

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA VI

EMENTA

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

7º SEMESTRE

DIREITO ADMINISTRATIVO I
EMENTA
Direito Administrativo: o conceito, o histórico e as fontes. A administração pública: os princípios e os poderes. A administração pública direta e a administração pública indireta. Serviços sociais autônomos. O ato administrativo. Os servidores públicos e os regimes jurídicos a ele pertinentes. Os bens públicos. Responsabilidade do Estado. Os atos administrativos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643042
MAZZA, Alexandre. **Administrativo #naprática**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553617357
NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Improbidade administrativa direito material e processual**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530988166
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ARAÚJO, Edmir Netto de. **Curso de direito administrativo**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601578
COUTO, Reinaldo. **Curso de direito administrativo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620452
OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de direito administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643844
NOHARA, Irene Patrícia Diom. **Direito administrativo**. 11. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771325
SPITZCOVSKY, Celso. **Direito administrativo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596250

DIREITO CIVIL VII
EMENTA
A sucessão em geral. A sucessão legítima. A sucessão testamentária. O inventário. A partilha. As disposições finais do Código Civil.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro, v. 6: direito das sucessões**. 36. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555598643
NADER, Paulo. **Curso de direito civil, v.6 direito das sucessões**. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530968748
GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil: direito das sucessões**. 21. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553618866
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito civil brasileiro, v. 7: direito das sucessões**. 16. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596076
PEREIRA, Caio Mario da Silva. **Instituições de direito civil, v. 6 direito das sucessões**. 28. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643813
WALD, Arnoldo. **Direito civil, v. 6 direito das sucessões**. 16. ed. São Paulo: Saraiva Uni, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502230590
TARTUCE, Flávio. **Manual de direito civil, volume único**. 12. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643134
LÔBO, Paulo. **Direito civil, v. 6 sucessões**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596809

DIREITO PROCESSUAL CIVIL IV

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

THEODORO JÚNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil, v. 3. execução forçada, cumprimento de sentença, execuçaõ de títulos extrajudiciais, processos nos tribunais, recursos, direito intertemporal**. 55. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642373

GONÇALVES, Marcus Vinícius Rios. **Direito processual civil**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597103

DONIZETTI, Elpídio. **Novo Código de Processo Civil comentado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016734

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COMENTÁRIOS ao Código de Processo Civil. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644995

DINAMARCO, Pedro da Silva. **Comentários ao Código de Processo Civil, v. 4 da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: artigos 188 a 235**. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592184

LUNARDI, Fabrício Castagna. **Curso de direito processual civil**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553611003

BUENO, Cassio Scarpinella. **Manual de direito processual civil**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622111

ARAÚJO JÚNIOR, Gediel Claudino de. **Código de Processo Civil anotado**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027891

MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ARBITRAGEM

EMENTA

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

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

GUILHERME, Luiz Fernando do Vale de Almeida. **Manual de arbitragem e mediação conciliação e negociação**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620568

VASCONCELOS, Carlos Eduardo de. **Mediação de conflitos e práticas restaurativas**. 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991463

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

ARBITRAGEM e mediação a reforma da legislação brasileira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597012798

ZAFFARI, Eduardo Kucker. **Solução de conflitos jurídicos**. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595025233

BERALDO, Leonardo de Faria. **Curso de Arbitragem**. Atlas. 2014.

SCAVONE JR, Luiz Antonio. **Manual de Arbitragem – mediação e conciliação**. 5ªed. Forense. 2014.

CAHALI, Francisco José. **Curso de Arbitragem**. 4ªed. RT, 2014.

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA VII

EMENTA
Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.
Bibliografia Básica:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA I
EMENTA
Noções de prática jurídica. Realização dos trabalhos simulados à prática jurídico-penal. Área de atuação: Justiça Estadual, Federal, Militar (Estadual e Federal) e Eleitoral. Visitas a órgãos jurisdicionais.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
FABRETTI, Humberto Barrionuevo. **Direito penal parte geral**. São Paulo: Atlas, 2019 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597020465
NUCCI, Guilherme de Souza. **Curso de direito penal, v. 1 parte geral: arts. 1º a 120 do Código penal**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642403
BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código Penal comentado**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615704
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
REALE JUNIOR, Miguel. **Fundamentos de direito penal**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991609
EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168
GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Direito penal dos crimes contra a pessoa**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592337
CARVALHO NETO, Inacio. **Aplicação da Pena**. Método, 2014.
PRADO, Luiz Regis. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Forense, 2019.

8º SEMESTRE

DIREITO ADMINISTRATIVO II
EMENTA
A intervenção estatal nos bens particulares e no domínio econômico. O estatuto das cidades. A responsabilidade civil do estado. As licitações. Os contratos administrativos. O controle da administração pública. A garantia dos administrados. Os processos e os procedimentos administrativos. O serviço público
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643042
MAZZA, Alexandre. **Administrativo #naprática**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553617357
NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Improbidade administrativa direito material e processual**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530988166
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ARAÚJO, Edmir Netto de. **Curso de direito administrativo**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601578
COUTO, Reinaldo. **Curso de direito administrativo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620452
OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de direito administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643844
NOHARA, Irene Patrícia Diom. **Direito administrativo**. 11. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771325

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

DIREITO TRIBUTÁRIO I

EMENTA

O Direito Tributário: conceito, fontes e princípios. Os princípios constitucionais tributários. O sistema tributário nacional. A discriminação da rendas. As limitações constitucionais ao poder de tributar. As imunidades. As isenções. A competência tributária. Os impostos. As taxas. As contribuições de melhoria. A distribuição das receitas tributárias.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597226

NUNES, Cleucio Santos. **Curso completo de direito processual tributário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620100

PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário completo**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623255

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Regina Helena. **Curso de direito tributário Constituição e Código tributário nacional**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623309

KFOURI, Anis. **Curso de direito tributário**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600250

ABRAHAM, Marcus. **Curso de direito financeiro brasileiro**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990596

CARNEIRO, Claudio. **Curso de direito tributário e financeiro**. 09. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615872

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Código Tributário Nacional**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597015720

DIREITO DIGITAL

EMENTA

Sociedade da Informação: novos desafios e os conflitos inerentes ao uso de novas tecnologias. Direito, Tecnologia e Inovação. Sustentabilidade Digital. Influência da tecnologia do direito: no mundo e no Brasil. Globalização, soberania do Estado e internet. Constituição brasileira e o uso das novas tecnologias digitais. Os direitos humanos, o desenvolvimento da personalidade e o exercício da cidadania em meios digitais. Direitos fundamentais e internet: liberdade de expressão, direitos de imagem, direito de informação, direito de privacidade e intimidade, proteção de dados, entre outros. Choques entre direitos fundamentais. Marco Civil da Internet: direitos e garantias dos usuários, neutralidade na rede, proteção aos registros, aos dados pessoais e às comunicações privadas, da guarda de registros de conexão, da responsabilidade por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros, da requisição judicial de registros, da atuação do poder público. A livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIREITO digital. Porto Alegre: SAGAH, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556902814

TEIXEIRA, Tarcísio. **Direito digital e processo eletrônico**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596946

GONÇALVES, Victor Hugo Pereira. **Marco Civil da Internet comentado**. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009514.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LEITE, George Salomão; LEMOS, Ronaldo (coord.). **Marco civil da internet**. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522493401.

CRESPO, Marcelo Xavier de Freitas. **Crimes digitais**. São Paulo: Saraiva Jur, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502136663.

PINHEIRO, Patricia Peck. **Direito digital.** 7. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555598438.
PINHEIRO, Patricia Peck. **Proteção de dados pessoais comentários à Lei n. 13.709/2018 (LGPD)**. 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555595123.
FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **O Marco civil da internet e o meio ambiente digital na sociedade da informação:** comentários à Lei n. 12.965/2014. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502230644.

DIREITO AMBIENTAL
EMENTA
A ecologia e o meio ambiente. O movimento ecológico brasileiro. O Direito Ambiental: conceito, fontes e princípios. A sua importância jurídica. A proteção conferida ao meio ambiente pela Constituição Federal. A responsabilidade civil por danos e pelos crimes praticados contra o meio ambiente. Instrumentos processuais utilizados para a sua defesa. Legislação ambiental. O papel do Estado, do cidadão e das associações ambientais. Noções de Direito Ambiental Internacional.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
SARLET, Ingo Wolfgang. **Curso de direito ambiental**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643783.
FIORILLO, Celso Antônio Pacheco. **Direito ambiental contemporâneo**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502631595.
ANTUNES, Paulo de Bessa. **Direito ambiental**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597027402.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
RODRIGUES, Marcelo Abelha. **Direito ambiental**. 09. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622180.
SARLET, Ingo Wolfgang. **Governança judicial ecológica e direitos ambientais de participação**. São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597899.
LEITE, José Rubens Morato. **Dano ambiental**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530988531.
TRENNEPOHL, Terence. **Manual de direito ambiental**. 09. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622982.
BARSANO, Paulo Roberto. **Legislação ambiental**. São Paulo: Erica, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536528311.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I
EMENTA
Projeto de pesquisa. Problema de pesquisa e problematização. Objetivos geral e específicos. Tipos de pesquisa: bibliográfica; documental e empírica. Coleta de dados. Instrumentos de coleta de dados. Relatório de pesquisa.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 8. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770670
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026559.
GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771653.
Bibliografia Complementar:
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597008821.
MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026580
LOZADA, Gisele. **Metodologia científica**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029576

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788524925207
AMÉRICO, Bruno. M**étodo de pesquisa qualitativa analisando fora da caixa a prática de pesquisar organizações**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555203875

DIREITO INTERNACIONAL E HUMANOS
EMENTA
A teoria geral do Direito Internacional. O Jus Gentium: conceito, objeto, fundamentos e histórico. As fontes do Direito Internacional. O Direito Internacional Público e o Direito Interno. Os tratados internacionais. A condição jurídica do estrangeiro: expulsão, extradição, deportação, asilo político e o controle judiciário e administrativo. As comunidades internacionais. O território e o Direito Internacional. O Direito das Gentes e as relações internacionais. ONU e outras organizações internacionais. A solução dos litígios internacionais: diplomática, jurídica e coercitiva O estado de guerra. Fundamentação histórica e filosófica dos direitos humanos: ampliação conceitual. Direitos da primeira geração. Direitos da segunda geração. Direitos da terceira geração. Fundamentação jurídica dos direitos humanos. Concepção jus naturalista. Concepção científico-positivista. Concepção crítico-materialista. O significado contemporâneo dos direitos humanos. Contexto político-jurídico brasileiro. O significado do estado democrático de direito. Direitos humanos, controle social e segurança pública. Direitos humanos e modelos de desenvolvimento.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
MAZZUOLI, Valerio de Oliveira. **Curso de direito internacional privado.** 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990947.
RAMOS, André de Carvalho. **Curso de direitos humanos**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622456.
BELTRAMELLI NETO, Silvio. **Curso de direitos humanos.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597028249.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CASELLA, Paulo Borba. **Direito internacional dos espaços, tomo 1:** conceitos basilares, domínio terrestre, fluvial e marítimo. 2. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556275116.
RAMOS, André de Carvalho. **Direito internacional dos refugiados.** São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597578.
REZEK, Francisco. **Direito internacional público curso elementar**. 18. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596403.
MORAES, Alexandre de. **Direitos humanos fundamentais teoria geral: comentários aos arts. 1º ao 5º da Constituição da República Federativa do Brasil: doutrina e jurisprudência**. 12. ed. São Paulo: Atlas 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026825
MAZZUOLI, Valerio de Oliveira. **Curso de direitos humanos**. 09. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642328.

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA VIII
EMENTA
Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.
Bibliografia Básica:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA II
EMENTA

Realização dos trabalhos simulados à prática jurídico-cível. Área de atuação: Justiça Comum Estadual e Justiça Federal. Pratica Jurídica real no núcleo de pratica Jurídica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCÃO, Renato. **Curso de processo penal**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555594485

CAPEZ, Fernando. **Curso de processo penal**. 29. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620704

BONFIM, Edilson Mougenot. **Júri do inquérito ao plenário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601585

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MESSA, Ana Flávia. **Curso de direito procesual penal**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547211264

EDITORIA JURÍDICA DA EDITORA MANOLE. **Código Penal Decreto-lei n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** 5. ed. Barueri: Manole, 2020 Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520464168

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

RANGEL, Paulo. **Direito Processual Penal**. 25. ed. Atlas, 2019.

LOPES JUNIOR, Aury. **Prisões cautelares**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620117

9º SEMESTRE

DIREITO TRIBUTÁRIO II

EMENTA

As normas gerais de Direito Tributário. A legislação tributária. A obrigação tributária. O crédito tributário. A garantia e privilégio do crédito tributário. A administração tributária: fiscalização. Dívida ativa tributária. O ilícito puramente fiscal. Os crimes tributários. As questões atuais em Direito Tributário.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAZZA, Alexandre. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597226

NUNES, Cleucio Santos. **Curso completo de direito processual tributário**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620100

PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário completo**. 13. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623255

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Regina Helena. **Curso de direito tributário Constituição e Código tributário nacional**. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623309

KFOURI, Anis. **Curso de direito tributário**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600250

ABRAHAM, Marcus. **Curso de direito financeiro brasileiro**. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990596

CARNEIRO, Claudio. **Curso de direito tributário e financeiro**. 09. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615872

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. **Código Tributário Nacional**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597015720

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

EMENTA

Realização da monografia, sob orientação de um professor do Curso de Graduação em Direito. Apresentação oral e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 8. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770670

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026559.
GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771653.
Bibliografia Complementar:
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597008821.
MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026580
LOZADA, Gisele. **Metodologia científica**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029576
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788524925207
AMÉRICO, Bruno. M**étodo de pesquisa qualitativa analisando fora da caixa a prática de pesquisar organizações**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555203875

DIREITO AGRÁRIO
EMENTA
Direito agrário: conceito, natureza jurídica, conteúdo e fontes. Princípios gerais peculiares do direito agrário. O direito agrário e a Constituição Federal. A função social da propriedade rural. Imóvel Rural: conceito e classificação. O módulo rural e o Módulo Fiscal. Indivisibilidade do Imóvel Rural. Organização da propriedade territorial rural – registros públicos, cadastro e evolução da propriedade territorial rural no Brasil. Zoneamento rural. A regularização do Sistema Fundiário Brasileiro. Desapropriação e Reforma Agrária. A legitimidade dos movimentos sociais sem-terra. As demandas agrárias na Lei dos Ritos Civis: os requisitos e os procedimentos. Política Agrícola. Cooperativismo e Associativismo Rural. Crédito rural. Tributação rural. Contratos agrários; os contratos agrários no Código Civil e no Estatuto da Terra. Do arrendamento e da parceria. Prelação e extinção dos contratos agrários.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BURANELLO, Renato. **Manual do direito do agronegócio.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600120.
PEREIRA, Luiz Fernando. **Direito aplicado ao agronegócio.** Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595025882.
OPTIZ, Silvia. **Curso completo de direito agrário.** 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547217044.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
MARQUES, Benedito Ferreira. **Direito agrário brasileiro.** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009118.
ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771615
OLIVEIRA, Ivanoel Marques de. **Ferramentas de gestão para agropecuária.** São Paulo: Erica, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536521565.
FERRETTO, Vilson. **Contratos agrários.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547217938.
BATALHA, Mário Otávio. **Gestão agroindustrial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597028065.

OPTATIVA/ELETIVA I
EMENTA
Disciplina escolhida pelo aluno entre aquelas constantes da lista previamente estipulada pela Instituição, conforme apresentado no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito
BIBLIOGRAFIA BÁSICA

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

ÉTICA GERAL E PROFISSIONAL

EMENTA

A questão ética fundamental: o fenômeno humano e a liberdade. A questão entre ética e direito: As divisões da ética. Da ética profissional nas diversas áreas. A ética profissional da advocacia e o estatuto da ordem dos advogados. Deontologia Jurídica: A ética profissional na atividade do magistrado; O conselho Nacional de justiça (EC nº45). A Deontologia Jurídica: A ética profissional dos membros do MP: O Conselho Nacional do MP (EC nº45). A Deontologia Jurídica: A ética profissional na atividade dos advogados. Análise prática de caso: O Exame da OAB.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

RACHID, Alysson. **Dominando ética**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555599213

COSTA, Elcias Ferreira da. **Deontologia jurídica:** ética das profissões jurídicas. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-5629-5.

GONZAGA, Alvaro de Azevedo. **Estatuto da Advocacia e Código de Ética e Disciplina da OAB comentados.** 7. ed. Rio de Janeiro: Método, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642700.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RODRIGUES, Willian Gustavo [et al.]. **Ética geral e jurídica**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024564.

BITTAR, Eduardo C. B. **Curso de ética geral e profissional.** 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553608058.

ARAÚJO JUNIOR, Marco Antonio. **Gabaritando ética:** OAB. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622371.

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômaco.** 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530977467.

ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Ética e direito:** uma perspectiva integrada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522467150.

CRIMINOLOGIA

EMENTA

Criminologia: conceito e objeto. Introdução ao estudo da criminologia. A evolução do pensamento criminológico. A participação de César Lombroso nos estudos da Criminologia. Criminologia e criminalidade. Anomia. Drogas e criminalidade. Abordagem multifocal da criminogênese da violência urbana. A política criminal brasileira.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Salo de. **Antimanual de criminologia**. 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596687

VEIGA, Marcelo. **Criminologia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645749

TANGERINO, Davi de Paiva Costa. **Culpabilidade**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502226494

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Salo de. **Antimanual de criminologia.** 7. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596687.

MASSON, Cleber. **Lei de drogas:** aspectos penais e processuais. 3. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645602.

MENDES, Soraia da Rosa. **Criminologia feminista**: **novos paradigmas**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547221706.

GONZAGA, Christiano. **Manual de criminologia.** 3. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597219.

MAÍLLO, Alfonso Serrano. **Criminologia.** 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530987008.

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA IX

EMENTA

Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA III

EMENTA

Realização dos trabalhos simulados à prática jurídico-cível. Área de atuação: Justiça Cível e Justiça do Trabalho. Atendimento real no núcleo de pratica jurídica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

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

ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT comentada**. 10. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620636

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito previdenciário seguridade social: previdência social, saúde, assistência social**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555599633

DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 9. ed. São Paulo: LTR, 2014

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **A nova lei do trabalho doméstico**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634763

MONTEIRO, Antonio Lopes. **Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553619009

FALCÃO, David. **Casos práticos, direito do trabalho casos práticos resolvidos**. 4. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9789724084367

10º SEMESTRE

E.C.A. E ESTATUTO DO IDOSO

EMENTA

A doutrina acolhida pela Constituição Federal de 1988 em relação à criança e ao adolescente. O estatuto da criança e do adolescente. A irresponsabilidade penal da criança e do adolescente. Os seus direitos fundamentais. A profissionalização e a proteção no trabalho. O direito à convivência familiar. A política pública dos Conselhos tutelares. As medidas sócio-educativas. O acesso à justiça da infância e da juventude. Os procedimentos e recursos. Direito dos Idosos. O envelhecimento global sob a ótica das Organizações Internacionais. A Política Nacional do Idoso e o Estatuto do Idoso. Direitos do Idoso. Medidas de Proteção ao Idoso. Política de Atendimento ao Idoso . Acesso à Justiça. Crimes contra o Idoso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MACIEL, Kátia Regina Ferreira Lobo Andrade. **Curso de direito da criança e do adolescente aspectos teóricos e práticos**. 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553621800.

FREIRE, Muniz. **Estatuto da Criança e do Adolescente.** Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645688.
20 ANOS do Estatuto da Cidade reflexões e proposições para cidades humanas e sustentáveis. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556273853.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Pérola Melissa Vianna. **Curso de direito do idoso.** São Paulo: Atlas, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522480142.
GARCIA. Maria [et al.]. **Comentários ao Estatuto do Idoso de acordo com o novo Código de Processo Civil, Lei n. 13.105/2015**. São Paulo: Saraiva Jur, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634435.
VILAS BOAS, Marco Antonio. **Estatuto do Idoso comentado:** artigo por artigo. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-6510-5.
ROSSATO, Luciano Alves. **Estatuto da Crianca e do Adolescente, Lei nº 8.069/90, comentado artigo por artigo.** 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555590814.
NUCCI, Guilherme de Souza. **Estatuto da Criança e do Adolescente comentado.** 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530992798.

OPTATIVA/ELETIVA II

EMENTA

Disciplina escolhida pelo aluno entre aquelas constantes da lista previamente estipulada pela Instituição, conforme apresentado no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

A bibliografia será específica, de acordo com a disciplina escolhida

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

EMENTA

Seguridade Social. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Da Organização da Seguridade Social. Do Financiamento da Seguridade Social. Planos de Benefícios da Previdência Social

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS, Marisa Ferreira dos. **Direito previdenciário.** 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623095.
GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito previdenciário seguridade social: previdência social, saúde, assistência social**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555599633
STUCHI, Victor. **Comentários sobre a nova Previdência**. Rio de Janeiro: Método, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991371

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALENCAR, Hermes Arrais. **Cálculo de benefícios previdenciários:** teses revisionais. 12. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623026.
GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. **Curso de direito previdenciário: seguridade social: previdência social, saúde, assistência social**. 6. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555599633.
VIANNA, João Ernesto Aragonés. **Direito previdenciário.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597024029.
BOCAYUVA, Marcela Carvalho. **Direito previdenciário**. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559644681
GOES, Hugo. **Manual de direito previdenciário.** 17. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645305.

DIREITO DO CONSUMIDOR

EMENTA

O Direito das Relações de Consumo: o conceito, o objeto e o histórico. O consumidor e os seus direitos básicos. O Código de Defesa do Consumidor e as relações de consumo. O fornecedor. O produto. O serviço. A qualidade dos serviços postos à disposição do consumidor. Os instrumentos processuais colocados ao alcance do consumidor para a garantia dos seus direitos. A responsabilidade civil. A responsabilidade criminal. O PROCON.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Fabrício Bolzan de. **Direito do consumidor.** 10. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622166.

SARAIVA EDUCAÇÃO. **Código de Proteção e Defesa do Consumidor e regulamentos**. São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597660

NUNES, Rizzatto. **Curso de direito do consumidor.** 14. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593525.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BESSA, Leonardo Roscoe. **Código de Defesa do Consumidor comentado.** 2. ed**.** Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642298.

KHOURI, Paulo R. Roque A. **Direito do consumidor na sociedade da informação**. São Paulo: Grupo Almedina, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556276380.

MANCUSO, Rodolfo de Camargo. **Manual do consumidor em juízo.** 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555592375.

CÓDIGO brasileiro de defesa do consumidor comentado pelos autores do Anteprojeto do CDC e da Lei do Superendividamento. 13. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645527

PERES FILHO, José Augusto. **Direito do consumidor.** 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645596.

DIREITO FINANCEIRO

EMENTA

Atividade financeira do Estado. Conceito e objeto do Direito Financeiro. Despesa pública e receita pública. Crédito público. Orçamento público. Princípios de Direito Financeiro. Elaboração, execução e controle da execução orçamentária. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Responsabilidade fiscal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABRAHAM, Marcus. **Curso de direito financeiro brasileiro.** 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990596.

CARNEIRO, Claudio. **Curso de direito tributário e financeiro**. 9. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553615872.

RAMOS FILHO, Carlos Alberto de Moraes. **Direito financeiro e econômico**. 4. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555597134.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Direito financeiro. Porto Alegre: SAGAH, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556902135.

HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário.** 30. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770038.

PISCITELLI, Tathiane. **Direito financeiro.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559772995.

FIGUEIREDO, Leonardo Vizeu. **Direito econômico.** 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530993290.

JARDIM, Eduardo Marcial Ferreira. **Manual de direito financeiro e tributário.** 17. ed. São Paulo: Saraiva, Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591460.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III

EMENTA

Elaboração do artigo científico e submissão para publicação como parte final do Trabalho de conclusão de curso.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 8. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770670
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico: projeto de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026559.
GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771653.
Bibliografia Complementar:
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597008821.
MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026580
LOZADA, Gisele. **Metodologia científica**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029576
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788524925207
AMÉRICO, Bruno. M**étodo de pesquisa qualitativa analisando fora da caixa a prática de pesquisar organizações**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555203875

ATIVIDADE CURRICULAR EXTENSIONISTA X
EMENTA
Realização de atividades extensionistas na área do Curso Superior de Direito em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade) que promova a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e a sociedade.
Bibliografia Básica:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.
Bibliografia Complementar:
A bibliografia será específica, de acordo com a temática da atividade extensionista a ser realizada.

ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA IV
EMENTA
Realização dos trabalhos simulados à prática jurídica. Área de atuação: atividade empresarial. Atendimento real no núcleo de pratica jurídica
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 35. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643042
MAZZA, Alexandre. **Administrativo #naprática**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553617357
NEVES, Daniel Amorim Assumpção. **Improbidade administrativa direito material e processual**. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530988166
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ARAÚJO, Edmir Netto de. **Curso de direito administrativo**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553601578
COUTO, Reinaldo. **Curso de direito administrativo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553620452
OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Curso de direito administrativo**. 10. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559643844
NOHARA, Irene Patrícia Diom. **Direito administrativo**. 11. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559771325
SPITZCOVSKY, Celso. **Direito administrativo**. 5. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596250

DISCIPLINAS OPTATIVAS I

DIREITO URBANÍSTICO

EMENTA

O Direito Urbanístico: conceito, objeto e fundamentos. O planejamento urbanístico. A ordenação jurídico-urbanística do solo. A ordenação de áreas de interesse urbanístico especial. Os instrumentos de intervenção na área urbana do município. O código de posturas dos municípios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEGISLAÇÃO urbanística aplicada. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595024489.

20 ANOS do Estatuto da Cidade reflexões e proposições para cidades humanas e sustentáveis. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556273853.

MUKAI, Toshio. **O estatuto da cidade**: anotações à Lei n. 10.257/2001. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553613120.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VANIN, Fábio Scopel. **Direito, urbanismo e política pública**. São Paulo: Grupo Almedina, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786556276366

LUCCARELLI, Ana Carolina de Moraes. **Políticas públicas de mobilidade urbana, acessibilidade e sustentabilidade**. São Paulo: Conteúdo Saraiva, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786589965862

PLANEJAMENTO urbano e regional o município. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788533500396

PLANEJAMENTO urbano e regional elementos urbanos. Porto Alegre: SAGAH, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786581492328

PLANEJAMENTO urbano e regional unidade de vizinhança. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788533500488

LEGISLAÇÃO PENAL E EXTRAVAGANTE

EMENTA

Código de Trânsito Brasileiro. Estatuto do Desarmamento, Lei de Drogas; Estatuto do Idoso, Abuso de Autoridade, Lei de Tortura, Juizados Especiais, Lei Maria da Penha; Lei dos Crimes de Preconceito/o de Raça e Cor, Lei de Lavagem de dinheiro; Sonegação Fiscal, Contravenções Penais, Crime Contra O Sistema Financeiro Nacional, Interceptação Telefônica, Lei de Execuções Penais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Legislação penal especial**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553623286.

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

REALE JUNIOR, Miguel. **Fundamentos de direito penal**. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530991609

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELMANTO, Roberto. **Leis penais especiais comentadas**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553602209

SILVEIRA, Renato de Mello Jorge. **Compliance, direito penal e lei anticorrupção**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502622098

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. **Legislação penal especial.** 8. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553623286.

MASSON, Cleber. **Lei de drogas:** aspectos penais e processuais. 3. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559645602.

SILVEIRA, Renato de Mello Jorge. **Compliance, direito penal e lei anticorrupção**. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502622098

DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL

EMENTA

Ações constitucionais. Direito constitucional e direito processual. A tutela constitucional do processo. As ações constitucionais de tutela dos direitos individuais: a ação ordinária; o habeas-corpus; o habeas-data; o mandado de segurança e o mandado de injunção. A tutela dos direitos difusos. Ações de tutela dos direitos difusos: a ação popular; a ação civil pública; as ações de classe (tutela dos direitos individuais homogêneos); o mandado de segurança coletivo; o mandado de injunção coletivo; a ação de improbidade administrativa; a ação de impugnação de mandato eletivo; as ações declaratórias de inconstitucionalidade e de constitucionalidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. **Comentários à Constituição do Brasil**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553602377

RODRIGUES, Geisa. **Ações constitucionais**. Rio de Janeiro: Método, 2014. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-5546-5

TAVARES, Andre Ramos. **Curso de direito constitucional**. 20. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555596915

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 40. ed. São Paulo: Malheiros, 2019.

ARAUJO, Luiz Alberto David. **Curso de direito constitucional**. 23. ed. São Paulo: Manole, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555769838

BARCELLOS, Ana Paula de. **Curso de direito constitucional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559642526

MORAES, Guilherme P. **Curso de Direito Constitucional**. 9. ed. Atlas, 2019.

MENDES, Gilmar Ferreira. **Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade estudos de direito constitucional.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502134249

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

DISCIPLINAS OPTATIVAS II

DIREITO ELEITORAL

EMENTA

Direito Eleitoral: evolução histórica. Princípios e normas constitucionais de Direito Eleitoral. Legislação permanente e transitória do processo eleitoral. Os regimes políticos e a participação popular. A teoria da representação. Os partidos políticos e a escolha dos governantes. A representação da opinião pública. Os sistemas eleitorais. A igualdade eleitoral e o acesso ao poder.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VELLOSO, Carlos Mário da Silva. **Crimes eleitorais**. São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593228.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **O exercício da soberania popular e a minirreforma eleitoral de 2021.** São Paulo: Expressa, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786553622906.

CHIMENTI, Ricardo Cunha. **Direito eleitoral.** 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553620005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VASCONCELOS, Clever. **Direito eleitoral.** 2. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555591064.

GONÇALVES, Luiz Carlos dos Santos. **Direito eleitoral.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788584933211.

GOMES, José Jairo. **Direito eleitoral essencial.** Rio de Janeiro: Método, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530980894.

MACHADO, Raquel Cavalcanti Ramos. **Manual de direito eleitoral.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016772.

VELLOSO, Carlos Mário da Silva. **Propaganda eleitoral.** São Paulo: Expressa, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555593235.

DIREITO BANCÁRIO
EMENTA
O Direito Bancário: conceito e objeto. As instituições bancárias do Brasil. A regulamentação da atividade bancária. A lei uniforme. A execução das obrigações bancárias. O certificado de depósito. O cheque. A caracterização das responsabilidades pela emissão dos cheques sem fundos. A função social dos bancos.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ABRÃO, Nelson. **Direito bancário.** 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788553611454.
SALOMÃO NETO, Eduardo. **Direito bancário.** 3. ed. São Paulo: Trevisan, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595450516
LUZ, Andréa Oliveira Silva. **Sigilo bancário:** acordos para troca de informações internacionais. São Paulo: Grupo Almedina, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788584935185.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CARDOSO, César. **O ombudsman bancário:** uma solução extrajudicial de conflitos. 2. ed. São Paulo: Grupo Almedina, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788584933600.
METZNER, Talita Dayane. **O setor bancário brasileiro de 1990 a 2010.** São Paulo: Manole, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520448922.
RIZZARDO, Arnaldo. **Títulos de crédito.** 6. ed.Rio de Janeiro: Forense, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530988906.
ROSA JUNIOR, Luiz Emygdio Franco da. **Títulos de crédito.** 9. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530984786.
HARADA, Kiyoshi. **Direito financeiro e tributário.** 30. ed. São Paulo: Atlas, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786559770038.

LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS
EMENTA
Apresentação de conceitos para o entendimento da língua brasileira de sinais. Proximidade com o mundo da surdez. Técnicas e procedimentos de lingüística através dos sinais. Ênfase no tratamento de aspectos da linguagem relacionados. Práticas indenitárias, comunicativas, argumentativas, educacionais buscando desenvolver a expressão visual-espacial.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
Quadros, Ronice Müller de. **Língua de sinais – instrumento de avaliação**. Penso, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536325200
QUADROS, Ronice Muller De. **Educação de surdos: A aquisição da linguagem**. 1997. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536316581
PACHECO, José. **Caminhos para a inclusão: um guia para o aprimoramento da equipe escolar.** Porto Alegre, RS: Artmed, 2007. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536309446
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
LIBRAS. 2. ed. Porto Alegre: SER – SAGAH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595027305
LÍNGUA brasileira de sinais e tecnologias digitais. Porto Alegre: Penso, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584291687
PLINSKI, Rejane Regina Koltz. **Libras**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595024595
QUADROS, Ronice M. **Língua de herança língua brasileira de sinais**. Porto Alegre: Penso, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584291113
QUADROS, Ronice Müller de. **Língua de sinais brasileira estudos linguísticos**. Porto Alegre: ArtMed, 2011. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536311746

1.8.4. Matriz Curricular em Extinção

1º SEMESTRE				
	Natureza	Carga Horária (h)		
Componente Curricular	OPT/OBR	Teórica	Total	Semestral
Linguagem Forense e Hermenêutica Jurídica	OBR	3	3	60
Teoria Geral do Direito	OBR	3	3	60
Teoria Geral do Direito Civil	OBR	3	3	60
Filosofia Geral e Jurídica	OBR	3	3	60
Ciência e Economia Política	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
2º SEMESTRE				
História e Socioantropologia Jurídica	OBR	3	3	60
Direito Civil - Obrigações	OBR	3	3	60
Direito Constitucional I	OBR	3	3	60
Direito Penal I	OBR	3	3	60
Metodologia Científica	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
3º SEMESTRE				
Direito Civil - Contratos e Responsabilidade	OBR	3	3	60
Direito Constitucional II	OBR	3	3	60
Direito Penal II	OBR	3	3	60
Psicologia Aplicada ao Direito	OBR	3	3	60
Teoria Geral do Processo	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
4º SEMESTRE				
Direito Civil - Direitos Reais	OBR	3	3	60
Direito do Trabalho I	OBR	3	3	60
Direito Penal III	OBR	3	3	60
Direito Processual Civil I	OBR	3	3	60
Direito Processual Penal I	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
5º SEMESTRE				
Direito Penal IV	OBR	3	3	60
Direito do Trabalho II	OBR	3	3	60
Direito Processual Civil II	OBR	3	3	60
Direito Processual Penal II	OBR	3	3	60
Direito Empresarial I	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
6º SEMESTRE				
Direito Processual Civil III	OBR	3	3	60
Direito Processual Penal III	OBR	3	3	60
Direito Empresarial II	OBR	3	3	60

Direito Família	OBR	3	3	60
Direito Processual do Trabalho	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
7º SEMESTRE				
Direito Administrativo I	OBR	3	3	60
Direito Civil - Sucessões	OBR	3	3	60
Direito Processual Civil IV	OBR	3	3	60
Mediação, Conciliação e Arbitragem	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**240**
Estágio de Prática Jurídica I	OBR			100
8º SEMESTRE				
Direito Administrativo II	OBR	3	3	60
Direito Tributário I	OBR	3	3	60
Direito Ambiental	OBR	3	3	60
Trabalho de Conclusão de Curso I	OBR	3	3	60
Direito Internacional e Humanos	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
Estágio de Prática Jurídica II	OBR			
9º SEMESTRE				
Direito Tributário II	OBR	3	3	60
Trabalho de Conclusão de Curso II	OBR	3	3	60
Direito Agrário	OBR	3	3	60
Optativa\Eletiva I	OBR	3	3	60
Ética Geral e Profissional	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**300**
Estágio de Prática Jurídica III				100
10º SEMESTRE				
Criminologia	OBR	3	3	60
E.C.A. e Estatuto do Idoso	OBR	3	3	60
Optativa\Eletiva II	OBR	3	3	60
Direito Previdenciário	OBR	3	3	60
Direito do Consumidor	OBR	3	3	60
Trabalho de Conclusão de Curso III	OBR	3	3	60
SUBTOTAL				**360**
Estágio de Prática Jurídica IV	OBR	-	-	**100**
Total de Horas Curriculares				***3000***
Total de Horas de Estágios				***400***
Atividades Complementares				***300***
Carga Horária Total do Curso				***3700***

OPTATIVA I			
Direito Urbanístico	OPT	1,5	1,5
Legislação Penal e Extravagante	OPT	1,5	1,5
Direito Processual Constitucional	OPT	1,5	1,5
OPTATIVA II			
Direito Eleitoral	OPT	1,5	1,5
Direito Bancário	OPT	1,5	1,5
Língua Brasileira de Sinais - Libras	OPT	1,5	1,5

1.8.5. Relatório dos Estudos de Adequação Bibliografia Básica e Bibliografia Complementar do Acervo do Curso de Direito

O Núcleo Docente Estruturante do curso de Direito realizou estudos para a produção do Relatório da Bibliografia Básica, Bibliografia Complementar e do Acervo do Curso de Graduação em Direito, modalidade Bacharelado, visando demonstrar a compatibilidade, em todos os componentes curriculares, entre os títulos, número de exemplares e as 150 vagas anuais solicitadas para o curso.

O NDE evidencia que a bibliografias básicas, complementares e periódicos atendem a quantidade de vagas, é adequado em relação as Unidades Curriculares e aos Conteúdos descritos no PPC e está atualizado, bem como atende o perfil de formação do egresso pretendido pela IES, Comprovando a compatibilidade em cada bibliografia básica da UC. O acervo físico está tombado, e os livros catalogados e e-books disponibilizados via plataforma "*Minha Biblioteca.*

Os periódicos especializados atendem perfeitamente o conteúdo administrativo nas UC.

O acesso físico na IES através do espaço disponível na biblioteca com computadores para pesquisa bem como o laboratório de informática, possuindo servidor próprio e um ambiente de pesquisa com acessibilidade que apoiam na leitura, estudo e aprendizagem.

O Sistema da biblioteca permite gerenciar a utilização bem como atualizar a quantidade de exemplares, garantindo o acesso ininterrupto.

O referido relatório é apresentado em documento apartado e deverá ser realizado novo estudo a cada biênio (2 anos).

1.9. Estágio supervisionado

O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, que visa proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. Reserva-se, exclusivamente, para alunos matriculados no Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

O Estágio Supervisionado foi concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

A proposta de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis pauta-se, em especial, nas exigências da Resolução CNE/CES nº 5, de 17 de dezembro de 2018, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

No Curso de Graduação em Direito, o Estágio Supervisionado, a ser realizado nos 7º, 8º, 9º e 10º semestres do curso, totaliza 400 horas/relógio correspondendo a 10,8% da carga horária total do curso. Será realizado sob supervisão docente e contará com a participação de Advogados dos locais credenciados.

É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. É a fase de treinamento, que permite ao aluno, por meio da vivência prática das atividades relacionadas ao campo de atuação profissional do bacharel em Direito, complementar sua formação acadêmica.

De acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado, os objetivos do Estágio Supervisionado são:

I. Oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II. Auxiliar o acadêmico a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III. Integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV. Viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V. Proporcionar a investigação científica e tecnológica em Direito.

O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis ajusta-se aos dispositivos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

As atividades de Estágio Supervisionado poderão ser realizadas na comunidade em geral, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação direta da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, atendidas as exigências gerais e específicas contidas na proposta pedagógica e observados os fatores humanos, técnicos e administrativos.

Serão considerados campos de desenvolvimento das atividades de Estágio Supervisionado, as pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que previamente conveniadas à Faculdade Fasipe de Rondonópolis, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação.

Os campos de estágio devem manifestar interesse em absorver os estagiários mediante convênio e/ou acordo de cooperação e/ou parceria, permitindo a supervisão de estágio por um professor do Curso de Graduação em Direito e oferecendo ao aluno condições reais de aprendizagem e interação teórico-prático-profissional.

A Coordenação de Estágio é exercida por um docente Advogado, responsável pelos componentes curriculares de Estágio Supervisionado. O Coordenador de Estágio é indicado pela Diretoria da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, ouvido o Colegiado de Curso.

A supervisão dos estágios é exercida pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares, contando com a participação de advogados dos locais credenciados.

Os alunos estagiários são aqueles regularmente matriculados nos componentes curriculares de Estágio Supervisionado.

A avaliação do desempenho do estagiário é feita pelos supervisores de estágio, de forma contínua e sistemática durante o desenvolvimento do Estágio Supervisionado.

Considera-se aprovado o estagiário que obter média igual ou superior a 7,0 (sete) e 100% de frequência nas atividades de Estágio Supervisionado.

1.9.1. Regulamento Estágio Supervisionado

A seguir é apresentada a proposta de regulamentação do Estágio Supervisionado, Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

REGULAMENTO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Dispõe sobre o Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regulamento disciplina as atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis bem como das atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

Art. 2º - O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis que visa a proporcionar ao aluno formação prática, com desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à atuação profissional. É concebido para propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua

área de formação.

Art. 3º - O Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis (NPJ) constitui um espaço para assistência jurídica gratuita para a população, mediante a realização dos estágios supervisionados, conforme previsto no Projeto Pedagógico do curso de Direito.

Art. 4º - O Estágio Supervisionado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis encontra-se em consonância com Resolução CNE/CES nº 05/2018 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e em consonância com dispositivos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Art. 5º - O Estágio de Prática Jurídica tem natureza curricular obrigatória e duração mínima de 400 horas-relógio, efetivamente cumpridas pelos acadêmicos do curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

§ 1º - Será admitida a modalidade de estágio extracurricular (não obrigatório), em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

§ 2º - O estágio extracurricular será regido pelo Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, acrescido das disposições específicas que disporá sobre a aferição das cargas horárias e as condições para sua integralização no Currículo do Curso de Direito.

§ 3º - Das horas estabelecidas no caput, estas serão divididas por 04 (quatro) semestres letivos, não podendo ser cumulativos, nem cumprido em tempo menor que cada semestre correspondente.

Art. 6º - O Estágio de Prática Jurídica é desenvolvido nas dependências do Núcleo de Prática Jurídica, mantido pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis, segundo as normas deste Regimento e demais disposições regimentais, estatutárias e legais que lhe forem aplicáveis.

§ 1º – As atividades de prática jurídica poderão ser complementadas mediante convênios com a Defensoria Pública ou outras entidades públicas judiciárias e sindicais que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e em assistência jurídica, ou em juizados especiais que venham a ser instalados em dependências da própria instituição de ensino superior.

§ 2º – O Estágio poderá ser realizado na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, podendo, em parte, contemplar convênios com outras entidades ou instituições; em serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ou ainda em departamentos jurídicos oficiais, em escritórios de advocacia, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação de Estágio das IES, para a avaliação pertinente.

§ 3º – Os campos de estágio que manifestarem interesse em absorver os estagiários devem operacionalizá-lo mediante convênio e/ou acordo de cooperação e/ou parceria, oferecendo ao aluno condições reais de aprendizagem e interação teórico-prático-profissional.

§ 4º - O Estágio de Prática Jurídica é orientado por professores do curso de Direito, com dedicação junto ao Núcleo de Prática Jurídica sob a supervisão da Coordenação do Curso de Direito Faculdade Fasipe de Rondonópolis**.**

Parágrafo único – O estágio correspondente aos escritórios de advocacia, estabelecido no §2º valem para o 9º e 10º Semestre.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO / NPJ

Art. 7º - O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis pauta-se, em especial pelos seguintes objetivos:

I. Oportunizar contato com a realidade profissional, através da observação e desenvolvimento de atividades em grau crescente de complexidade, desafiando o aluno a compreender a prática profissional e lidar com suas múltiplas dimensões;

II. Auxiliar o acadêmico a posicionar-se como profissional e a confrontar criticamente o que é ensinado com o que é praticado, seja do ponto de vista técnico-científico, seja em termos éticos, induzindo mudanças no ensino e na própria prática;

III. Integrar teoria e prática, possibilitando ao aluno, através da vivência, adquirir uma visão sólida da profissão;

IV. Viabilizar ao aluno experiências de planejamento e gestão nas diferentes áreas da profissão;

V. Proporcionar a investigação científica e tecnológica em Direito.

Art. 8º - O NPJ - Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dotado de instalações e equipamentos especialmente destinados a ele, destina-se ao treinamento das atividades profissionais, próprias do operador de direito, como as ocupações típicas das carreiras da Advocacia, Defensoria Pública, Procuradoria, Ministério Público, Magistratura, etc.

Art. 9º - O NPJ é órgão onde se realiza a coordenação, supervisão, planejamento e execução de atividades de estágio do Curso de Graduação em Direito.

Parágrafo único - O NPJ é responsável pelas atividades próprias do Estágio Supervisionado que é composto pelo Escritório-Modelo, Laboratório Jurídico, Prática Real e Assistência Jurídica Gratuita.

Art. 10º - O Núcleo de Prática Jurídica tem por objetivo:

I. Proporcionar aos alunos de graduação a visão crítica do direito, a partir de múltiplas práticas relacionadas à sua área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

II. Qualificar o aluno do curso de Direito para exercício profissional, proporcionando-lhe o aprendizado das práticas jurídicas e da ética;

III. Exercer a conciliação, mediação e a arbitragem como técnicas de resolução de conflitos;

IV. Relacionar-se com entes governamentais e não-governamentais, facilitando a existência de convênio e parcerias que possam trazer benefício à comunidade em qualquer das perspectivas de atuação do NPJ;

Art. 11º - O Estágio Supervisionado é caracterizado como uma atividade prática curricular, componente de formação profissional, realizada em ambiente real de trabalho, sob a orientação de professores da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, buscando uma permanente formação humanística, técnico-jurídica e prática, indispensável à adequada compreensão interdisciplinar do fenômeno jurídico diante das transformações sociais.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJ

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12º - O NPJ é formado pela Coordenação, professores de estágio, psicólogo, servidores administrativos, bolsistas e estagiários, regularmente matriculado nesta Instituição de Ensino Superior, estando os professores de Estágio e Estagiários a partir do 8º Semestre devidamente inscritos na Ordem dos advogados do Brasil – OAB:

§ 1º - Os professores de estágio compreendem professores orientadores e de audiências.

§ 2º - Compete aos professores de Estágio e Estagiários exercer todas as atividades expressas neste Regulamento e no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º - Alunos impedidos ou incompatíveis com o exercício da advocacia estão obrigados ao Estágio Supervisionado curricular, devendo realizá-lo de maneira a não violar as limitações impostas pelo impedimento ou incompatibilidade, sendo avaliados através de relatórios elaborados pelo Superior hierárquico da instituição em que o estágio é realizado, presença no estágio extracurricular, conforme determina o Artigo 13º deste Regulamento, com exceção de atendimento jurídico realizado no Núcleo de Prática jurídica.

Art. 13º - O Coordenador do NPJ é designado pelo Diretor Presidente, com direito a uma secretária, cuja função é exercida por funcionário do quadro técnico - administrativo da Instituição, com jornadas de trabalho previstas na CLT.

§ 1º - O Coordenador do NPJ dedicará até vinte horas semanais às tarefas administrativas da coordenação dos Estágios, neles incluídos o Estágio de Prática Jurídica (curricular) e o Estágio de Prática

Jurídica e Organização Judiciária (extracurricular).

§ 2º - O Coordenador terá um mandato de dois anos, permitida recondução.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO NPJ

Art. 14° - Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

I . Convocar e presidir o Grupo do NPJ;

II. Propor ao Colegiado de Curso modificações neste Regulamento, aprovadas pelo Grupo do NPJ;

III. Implementar todas as decisões do Grupo do NPJ;

IV. Propor ao Grupo do NPJ modificações nos diversos formulários utilizados nos estágios;

V. Elaborar semestralmente proposta de distribuição de carga horária entre os professores das diversas atividades atinentes aos Estágios de Prática Jurídica e Judiciária, encaminhando-a para o colegiado do curso, para apreciação;

VI. Propor ao Grupo do NPJ projetos alternativos de estágio;

VII. Propor ao Grupo do NPJ modificações nos conteúdos programáticos e na pauta de trabalhos do Estágio de Prática Jurídica, bem como na pauta de audiências que devem ser assistidas pelos alunos desse curso;

VIII. Encaminhar as propostas de convênios de estágio aprovadas pelo Colegiado do Curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

IX. Autorizar, ouvido o Grupo do NPJ, atividade externa de estágio extracurricular em Órgão Público, entidade ou empresa conveniada com a Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

X. Autorizar a participação em programa alternativo de estágio aprovado pelo Grupo do NPJ;

XI. Elaborar a escala de horários dos estagiários junto ao Núcleo de Prática Jurídica de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento;

XII. Distribuir entre os professores de estágio os relatórios entregues pelos estagiários, para que estes procedam à avaliação dos mesmos;

XIII. Coordenar e supervisionar todas as atividades de estágio;

XIV. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno do Núcleo de Prática Jurídica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS PROFESSORES DE ESTÁGIO

Art. 15º - Compete aos professores do Estágio Supervisionado, principalmente:

I. Orientar, supervisionar e avaliar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados das equipes de estagiários do Laboratório Jurídico sob sua responsabilidade;

II. Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho do estagiário no Serviço de Assistência Jurídica Gratuita

sob sua responsabilidade;

III. Efetuar o controle de frequência, ao Laboratório Jurídico e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita, dos estagiários sob sua responsabilidade;

IV. Analisar, aprovar e apor vistos às peças elaboradas pelo estagiário sob sua responsabilidade para encaminhamento ao Judiciário, assim como a análise dos documentos imprescindíveis que instruem o processo;

V. Assinar, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições e demais peças processuais encaminhadas ao Poder Judiciário através do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita;

VI. Acompanhar os estagiários sob sua responsabilidade às audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita e/ou naqueles em que for nomeado curador ou defensor;

VII. Apresentar ao NPJ, para análise, planejamento de aula para o período letivo com propostas de projetos alternativos de estágio e de alterações da pauta de pesquisas, seminários e trabalhos simulados do Laboratório Jurídico, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;

VIII. Comparecer às reuniões preestabelecidas pela Coordenação do NPJ e em caráter extraordinário, quando necessário, sob pena das sanções previstas neste Regulamento;

IX. Efetuar a avaliação final do estagiário e encaminhar os resultados à Coordenação do NPJ;

X. Cumprir as intimações e demais procedimentos dos processos sob sua responsabilidade;

XI. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pelos estagiários sob sua responsabilidade.

XII. Desempenhar todas as demais atribuições decorrentes da sua função e determinadas pela Coordenação do NPJ, atuando sempre de forma ética, disciplinar e exemplar.

XIII. Vistoriar as pastas dos acadêmicos, para efetuar um controle relativo ao andamento processual em consonância com o relatório bimestral entregue pelo acadêmico.

§ 1º - O professor de Estágio, que, sem justificativa plausível, não comparecer à audiência relativa a processo sob seus cuidados, sofrerá punições previstas na legislação trabalhista, que podem ser de advertência verbal até desligamento do quadro de profissionais do NPJ, sendo esta hipótese decorrente da reincidência na falta, salvo se demonstrar comprovação de redesignação da data daquela a que não compareceu.

§ 2º - O Professor orientador terá um mandato de dois anos, permitida recondução.

TÍTULO IV

DA MATRÍCULA

Art. 16º - Nas disciplinas de estágio de prática jurídica I, II, III e IV o estagiário deverá providenciar a matrícula no período informado em edital/ofício afixado em sala de aula, não sendo aceitas matrículas extemporâneas, salvo justa causa. Especificamente nas disciplinas de estágio de prática jurídica II, III e IV o estagiário deverá efetuar matrícula obrigatória no NPJ, devendo levar os seguintes documentos diretamente na Secretaria do NPJ: cópia do Registro Geral e do Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal; cópia da carteira de Estagiário da OAB ou Comprovante de Requerimento, comprovante de endereço, 01 foto 3x4, comprovante do requerimento do crachá e certidão de matrícula expedida pela Faculdade no período letivo correspondente.

Art. 17º - Aos acadêmicos que vieram transferidos é assegurado o aproveitamento de atividades de estágio desenvolvidas em outras Instituições, respeitadas as normas regimentais da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, e deste Regulamento.

Art. 18º - O estagiário escolherá, no ato da matrícula, de acordo com as vagas oferecidas, a escala horária semanal para realização da Prática Jurídica que deverá rigorosamente ser cumprida durante a integralização de cada nível.

§ 1º - A frequência mínima às atividades pertinentes à Prática Jurídica será de 100% (cem por cento) do total.

TÍTULO V

DAS ATIVIDADES DO NPJ

Art. 19º - As atividades do NPJ são as do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito, obedecem ao estipulado na legislação em vigor sobre estágios e ao previsto neste Regulamento, constituindo-se de atividades de prática jurídica organizada nos seguintes níveis:

I- Estágio Supervisionado I são as atividades de prática simulada e laboratório jurídico, com carga horária de 100 (cem) horas;

II- Estágio Supervisionado II, III e IV, que corresponde à Prática Real e ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita, sendo 100 (cem) horas em cada nível de estágio supervisionado, totalizando assim nos Estágio Supervisionado I, II, III e IV uma carga horária de 400 (quatrocentas) horas, iniciando a contagem com sua matrícula.

§ 1º - As atividades de Estágio Supervisionado são realizadas no Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (mediações e conciliações), bem como nos locais que mantém convênios/estágio firmado com a Instituição, cuja estrutura e funcionamento também são objeto deste Regulamento.

§ 2º - Os Estagiários devidamente matriculados nos estágios II, III e IV, farão atendimento ao público, respeitando-se os requisitos constantes na Lei nº 1.060/1950, bem como o art. 98 e seguintes do Código

de Processo Civil, para posterior ingresso de demandas judiciais na área cível, especialmente no que tange ao direito de família.

§ 3º - As mediações e conciliações especificadas no § 1º deste artigo, serão realizadas exclusivamente pelos estagiários dos estágios supervisionados I, II, III e IV, devidamente capacitados no curso ministrado pelo TJ/MT, conforme Termo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, com a Faculdade Fasipe de Rondonópolis, especificado no item 4.2 do Termo suscitado.

Art. 20º - Os níveis de atividades de Estágio Supervisionado não permitem o instituto da dependência entre o Estágio Supervisionado I com os demais níveis de estágio sendo exigida a conclusão de nível de Estágio Real para a matrícula em nível de estágio subsequente, exceto no caso de reprovação ou dependência, conforme Orientação Acadêmica por disciplina, elaborado na Coordenação do Curso de Direito.

CAPÍTULO I

COMPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I, II, III e IV

Art. 21º - As atividades do Estágio Supervisionado I compreendem a carga horária de 100 (cem) horas, sendo composta da simulação de prática em sala de aula, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e simulação de casos das diversas áreas do direito, sob orientação e avaliação do professor da disciplina, preparando os acadêmicos em sala de aula e com atividades extraclasse, para o desenvolvimento dos níveis de estágio subsequente.

Art. 22º - As atividades do Estágio Supervisionado II, III e IV compreendem a carga horária de 100 (cem) horas cada e são essencialmente de Prática Real, incluindo redação de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visitas aos órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos comunitários e técnicas de mediação e conciliação, conforme curso de capacitação, sob o controle, orientação e avaliação dos professores do NPJ.

§ 1º A carga horária de estágio, deve ser cumprida durante o semestre, iniciando sua contagem com a efetiva matrícula junto ao NPJ, não sendo admitida antecipação de estágio, ou que ele seja feito em tempo menor ao Semestre Letivo, mesmo que totalize 100 (cem) horas;

§ 2º Quando o estágio for realizado nos órgãos conveniados, conforme previsão no art. 19, §1º, deverá obrigatoriamente ser comprovar no final do semestre sua produtividade e presença durante todo o semestre letivo, comprovação essa feita pelo superior hierárquico, através de declaração de produtividade com data atualizada.

Art. 23º - As atividades do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita são desenvolvidas, obrigatoriamente, pelos estagiários regularmente matriculados no oitavo, nono e décimo semestres, aprovados respectivamente nas atividades de Estágio Supervisionado de nível anterior.

SEÇÃO I

DA OBRIGATORIEDADE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIA

Art. 24º – O estagiário das disciplinas de Estágio de Prática II, III e IV, deverão, obrigatoriamente, cumprir carga horária de 04 (quatro) horas semanais em atividades de atendimento aos clientes, pesquisa jurídica e acompanhamento dos feitos já iniciados no espaço físico do NPJ, bem como nas mediações e conciliações a serem realizadas, tanto no NPJ, quanto no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania.

§ 1º - Ao realizar a matrícula junto ao NPJ, deverá o aluno observar cuidadosamente a compatibilidade do horário definido pela faculdade com suas atividades diárias, pois não haverá modificações posteriores, ressalvados casos especiais.

§ 2º - O estagiário deverá cumprir o horário de estágio integralmente, qual seja, das 07h30min às 11h30min ou das 13h30minh às 17h30minh, sendo vedados atrasos ou saídas antecipadas, ressalvados casos especiais, justificados, que após analisados pelos professores do NPJ poderão ter a liberação deferida com a reposição da ausência, imprescindivelmente na mesma semana.

Art. 25º - É obrigatória a participação do estagiário matriculado no Estágio Supervisionado II, III e IV, em audiências de conciliação, instrução e julgamento em processos da Justiça Comum ou Especial, nas seguintes Varas:

I. Vara Cível;

II. Vara Criminal;

III. Vara Trabalhista;

IV. Justiça Federal;

§ 1º - A participação em 6 (seis) audiências semestrais;

§ 2º - Deverá o Estagiário participar das audiências nas seguintes esferas: 2 (duas) audiências na esfera Cível Estadual (instrução), 1 (uma) audiência Criminal Estadual (instrução), 2 (duas) audiências na esfera Trabalhista, sendo 1 (uma) conciliação e 1 (uma) instrução, 1 (uma) audiência na Justiça Federal, sendo, Cível ou Criminal, conciliação ou instrução, desde que presididas por Magistrado, totalizando-se as 6 (seis) audiências especificadas no § 1º deste regulamento;

§ 3º - A participação nas audiências deve ser comprovada pelas atas e do relatório de audiência elaborados segundo o "Roteiro de Audiência", anexo I, que passa a integrar o presente Regulamento.

Parágrafo único – As audiências podem ser assistidas dentro do semestre anual, e valer para o Semestre Letivo a que faz parte, mas não contam como carga horário de estágio obrigatório.

Art. 26º - No final de cada Semestre, de acordo com o calendário acadêmico e do edital, o estagiário matriculado no Estágio Supervisionado II, III e IV deve apresentar um relatório ao professor orientador

onde deverá informar o nome das partes, o número do processo, Comarca e a respectiva Vara, devendo, necessariamente, constar a sua participação nas audiências de conciliação, instrução e julgamento, previsto no artigo 25º deste regulamento, bem como dos andamentos processuais e ações/atividades/manifestações elaboradas no semestre, devendo o relatório ser apresentado pelo professor orientador ao Coordenador do NPJ.

§1º No caso do estagiário, que realiza estágio, em órgãos conveniados, conforme previsão no art. 19, §1º, deverá apresentar no relatório declaração do superior hierárquico, comprovando produtividade e presença, durante todo semestre letivo, obedecendo a forma estabelecida no art. 22 deste Regulamento.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I, II, III e IV

Art. 27º - A avaliação do Estágio Supervisionado I será realizada por meio de 3 (três) avaliações simulando uma peça prática realizada pela OAB no Exame de Ordem, e atividades continuadas em sala de aula e extraclasse. Ficando a composição da seguinte forma:

I – 1ª Nota: 01 (uma) avaliação simulando uma peça prática, com valor de 0,0 (zero) a 3,0 (três); e uma média de atividades realizadas em sala e extraclasse, no valor de 0,0 (zero) à 7,0 (sete).

II – 2ª Nota: 01 (uma) avaliação simulando uma peça prática, com valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

III - 3º Nota: 01 (uma) avaliação simulando uma peça prática, com valor de 0,0 (zero) a 3,0 (três); e uma média de atividades realizadas em sala e extraclasse, no valor de 0,0 (zero) à 7,0 (sete).

Art. 28º - A avaliação dos Estágios Supervisionados II, III e IV será realizada por meio de:

I – 1ª Nota: Nota conceitual de acompanhamento processual, com valor de 0,0 (zero) a 3,0 (três), conforme os critérios estabelecidos no item IV deste artigo; e uma prova contendo 4 (quatro) questões dissertativas cíveis, com valor de 0,0 (zero) a 7,0 (sete). Totalizando 10,0 (dez).

II – 2ª Nota: Entrega do relatório descrito no artigo 26º com a confirmação da participação em (6) seis audiências estabelecidas no art. 25º, §§ 1º e 2º deste Regulamento.

III - 3º Nota: Nota conceitual de acompanhamento processual, com valor de 0,0 a 3,0; conforme os critérios estabelecidos no item IV deste artigo, e aplicação de um Simulado da OAB 1ª Fase, com valor de 0,0 (zero) a 7,0 (sete). Totalizando 10,0 (dez).

IV - Nota referente às atividades desenvolvidas decorrentes da atuação no NPJ, analisados os seguintes quesitos:

a- apresentação pessoal: O estagiário deverá comparecer ao NPJ devidamente trajado, usando vestuários compatíveis com o ambiente de trabalho.

b- manter a assiduidade e a pontualidade de acordo com os horários estabelecidos no regulamento.

c- apresentar o relatório semestral, impreterivelmente, no prazo determinado.

d- resolver problemas, formulando soluções concretas e viáveis para as circunstâncias com que se depara, obedecendo às normas estabelecidas, desenvolvendo um atendimento humanitário aos clientes e funcionários do NPJ.

e- manter interesse pelas atividades desenvolvidas, obedecendo aos prazos processuais, comparecendo às audiências, demonstrando conhecimento do processo em que atua, bem como agendando a audiência no setor de arquivo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização.

f- manter as pastas organizadas, junto ao setor de arquivo, com fotocópias atualizadas - integralizadas e andamento processual e, quando efetuar carga, devolvê-la no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

g- demonstrar interesse na busca pelo conhecimento das atividades, realizando procedimentos com fundamentação jurídica e coerência textual.

h- Participar nas audiências obrigatórias, acompanhado do relatório, e nas que o estagiário for responsável pelo feito.

V – A nota conceitual de acompanhamento que trata o artigo 28, I e III deste regulamento, aos Acadêmicos que realizam estágio em locais conveniados a Faculdade Fasipe de Rondonópolis, conforme preceito contido no artigo 6º, § 1º deste regulamento, aos Estagiários que não peticionam, será atribuída somente a nota de 0,0 (zero) à 7,0 (sete), que corresponde as provas/avaliações.

Parágrafo único: conforme a necessidade, sem prejuízo aos estagiários, poderá o coordenador do NPJ alterar a ordem de avaliação dos Estágios II, III e IV, informando previamente os estagiários da referida alteração.

Art. 29º - As avaliações e disciplinas de estágio supervisionado não contam com a realização de prova de segunda chamada, substitutivas, antecipação de prova e exame final.

Art. 30º – Após o lançamento da nota no portal, o prazo para recurso será de 48 horas, a ser protocolizado diretamente na secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, que será analisado pelos professores que compões o quadro do NPJ, juntamente com a coordenadoria do NPJ.

TÍTULO VI

DOS ESTAGIÁRIOS

CAPÍTULO I

DO PERFIL E DAS HABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 31º - Constituem condições indispensáveis para a formação do estagiário:

I. conduta ética associada à responsabilidade social e profissional;

II. leitura, compreensão e elaboração de textos e documentos;

III. interpretação e aplicação do Direito;

IV. pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;

V. correta utilização da linguagem - com clareza, precisão, probidade, fluência verbal e escrita, com riqueza de vocabulário;

VI. utilização de raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica;

VII. julgamento e tomada de decisão;

VIII. domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e utilização do Direito.

IX. capacidade de apreensão, transmissão crítica e produção criativa do Direito, a partir de constante pesquisa e investigação;

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 32º - Na realização das atividades de prática jurídica, que compõem o Estágio Supervisionado, compete aos estagiários, principalmente:

I. Realizar pesquisas, seminários, atendimento jurídico comunitário, trabalhos simulados orientados e petições desenvolvidas no Estágio Supervisionado;

II. Cumprir com assiduidade e pontualidade suas atividades no Estágio Supervisionado;

III. Registrar em fichas específicas o atendimento de todos os clientes que forem admitidos no Serviço de Assistência Jurídica;

IV. Redigir e assinar petições e peças processuais, juntamente com o professor de Estágio, de todos os processos nos quais participem, obedecendo-se os prazos;

V. Praticar todos os atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;

VI. Atender e cumprir intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

VII. Manter devidamente atualizados os instrumentos procuratórios e credenciamentos dos processos sob sua responsabilidade;

VIII. Agir de acordo com o decoro forense, ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ/ Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

IX. Manter organizada e em perfeito estado de fiscalização pasta-arquivo contendo cópia protocolada dos trabalhos realizados, classificados por cliente atendido, se for o caso, juntamente com as respectivas fichas;

X. Comunicar à secretaria do NPJ e ao professor orientador as datas de realização de todos os atos processuais pertinentes aos processos sob sua responsabilidade, bem como a elaboração do relatório atualizado e a realização das demais atribuições que lhe são inerentes;

XI. Comparecer às audiências de processos sob sua responsabilidade, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência da realização da mesma, devendo estar trajando adequadamente ao decoro

forense;

XII. Atender clientes, pesquisar, elaborar peças processuais e acompanhar os processos do NPJ sob sua responsabilidade;

XIII. Informar o cliente dos atos processuais, bem como avisá-lo, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, as datas, local e hora da realização das audiências, assim como da necessidade de estar presente no local antes da hora marcada e, se for o caso, que as testemunhas, também, devem estar presentes antes da hora aprazada;

XIV. Avisar ao professor orientador, tão logo tenha conhecimento, de situação econômica de cliente do NPJ que o exclua dos critérios legais fixados para a concessão da Justiça Gratuita, nos termos da Lei nº 1.060/50;

XV. Será de responsabilidade do estagiário, o acompanhamento processual, mediante publicações, intimações e conferência pelo sistema de informações do site do Poder Judiciário e as visitas nas respectivas Varas competentes;

XVI. O estagiário deverá transferir os processos que estiverem sob sua responsabilidade, de acordo com o calendário das atividades do NPJ, quando estiver no último nível de Estágio/IV aos Acadêmicos ingressantes no Estágio II;

XVII. Os processos serão arquivados, mediante cópia de sentença, com o respectivo Termo de Arquivamento, assinado pelo professor de Estágio.

XVIII. Cumprir este Regulamento e as demais determinações regimentais, estatuárias e legais referentes ao NPJ/ Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

XIX. Sempre informar a finalização ou rompimento do contrato de estágio, quando o estágio for realizado conforme art. 6º, §2º devendo imediatamente passar a frequentar o NPJ.

XX. O estagiário deve cuidar dos documentos dos clientes, manter sigilo com terceiros (exceto professor), não podendo extraviar, perder ou reter documentos de clientes, aptos a peticionar.

Parágrafo único – O Estagiário que descumprir quaisquer dos incisos acima especificados, estará automaticamente reprovado.

TÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 33º - Sem prejuízo das disposições específicas de avaliação para cada etapa do Estágio Supervisionado descritas neste Regulamento, as avaliações são feitas pelos professores de Estágio.

Art. 34º - O aproveitamento final dos alunos e do rendimento das atividades inerente ao estágio de Prática Jurídica, obedecidas nas normas regulamentares, é expresso em notas que variam de 0,0 (zero) a 10 (dez), conforme os critérios previstos neste Regulamento, sob a responsabilidade dos professores

de Estágio.

§ 1º - A nota mínima para aprovação é 7 (sete);

§ 2º - Não haverá prova final, substitutiva, nem realização de prova de segunda chamada, antecipação de prova, devendo todas as atividades serem cumpridas conforme definição mediante publicação de edital.

Art. 35º - A ausência do estagiário às audiências, a perda de prazos processuais, e a falta de ética no exercício de seu estágio, bem como a utilização de qualquer meio fraudulento durante o período de estágio, implicará a sua reprovação automática, além de possíveis sanções jurídicas, exceto se, no prazo de 05 (cinco) dias da falta/irregularidade, mediante recurso protocolizado na Secretaria do NPJ, o estagiário justificar sua ausência ou irregularidade, devendo seu requerimento ser deferido pela comissão formada, pelo Coordenador do NPJ, do Coordenador do curso de Direito e respectivo Professor orientador.

Parágrafo único - A perda ou extravio de pastas com carga na Secretaria acarreta ao estagiário a obrigação de restituir os documentos, sob pena de reprovação.

Art. 36º - As atividades de estágio supervisionado do curso de Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, deverão estar devidamente documentadas de modo a permitir a avaliação, segundo parâmetros da instituição, do desenvolvimento das competências e habilidades previstas, devendo manter o arquivo documental.

TÍTULO VIII

DOS EQUIPAMENTOS DO NPJ

CAPÍTULO I

DO USO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO NPJ

Art. 37º - As instalações e equipamentos do Núcleo de Prática Jurídica são privativos dos alunos matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dos funcionários, coordenador e professores-orientadores vinculados ao NPJ.

Art. 38º - É vedada a entrada e permanência nas dependências internas do NPJ, de terceiro que não seja funcionário, encarregado formalmente de função pública ou aluno devidamente matriculado em algum dos Estágios (I, II, III e IV) do NPJ.

Art. 39º - Os computadores do NPJ destinam-se privativa e exclusivamente às suas atividades, podendo ser utilizados pelos funcionários, professores, coordenador e alunos matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40º - Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso.

Art. 41º - Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão dirimidos pela Coordenação do NPJ, Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 42º - Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 43º - Os estagiários na realização do Estágio Supervisionado I, II, III e IV, devem submeter-se às normas do presente regulamento e do manual de procedimentos do Núcleo de Prática Jurídica, sem prejuízo das demais regras da Instituição.

Art. 44º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

Art. 45º - Revogam-se as disposições em contrário.

1.9.2. Estágio não obrigatório

"O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória" (Art. 2º § 2º Lei nº.11.788/08).

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis estimula a aplicação de conhecimentos adquiridos durante a vida acadêmica e por essa razão tem seus dispositivos amparados na Lei nº. 11.788/08.

O acadêmico, por ter o espaço para a realização dessa experiência, em contrapartida transfere para as instituições públicas e/ou privadas, ancorado em bases científicas e tecnológicas, um conjunto de saberes que poderá contribuir para o desenvolvimento destas nas mais variadas áreas.

1.10. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, é considerado componente curricular obrigatório.

O Trabalho de Conclusão Curso (TCC) está devidamente regulamentado e institucionalizado sendo concebido para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar um exercício pedagógico concentrado, realizado em momento mais próximo do final do Curso de Graduação, por meio do qual o aluno é instado a exibir as competências e habilidades obtidas ao longo de sua formação, devendo evidenciar uma capacidade de reflexão autônoma e crítica e, na perspectiva de uma educação continuada, abrir pistas possíveis e futuras de investigação.

De acordo com o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, entende-se como Trabalho de Conclusão de Curso, a

pesquisa, relatada sob a forma de artigo na área de Direito, desenvolvida pelo aluno, sob orientação docente.

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso envolve momentos de orientação e elaboração de um projeto de pesquisa; assim como o desenvolvimento dessa pesquisa e sua validação perante banca examinadora, assegurada a necessária publicidade para uma efetiva divulgação dos resultados obtidos. Esses momentos estão previstos na matriz curricular do Curso, devendo ser efetivados nos 8º, 9º e 10º semestres do Curso de Graduação. O processo de realização do Trabalho de Conclusão de Curso importa orientação teórico-metodológica ao aluno, a ser prestada nos 8º, 9º e 10º semestres do Curso de Graduação em Direito, pelo professor orientador.

Estão aptos a orientar o Trabalho de Conclusão de Curso quaisquer professores do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, respeitadas as afinidades temáticas das suas respectivas linhas de pesquisa e a existência de carga horária disponível para a orientação.

Em síntese compreende etapas sucessivas, como:

a) escolha do tema, pelo aluno, sob a orientação docente;

b) elaboração do projeto de pesquisa;

c) deliberação sobre o projeto de pesquisa;

d) pesquisa bibliográfica e de campo sobre o tema escolhido;

e) relatórios parciais e relatório final;

f) elaboração da versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso, para discussão e análise com o professor orientador;

g) elaboração do texto final do Trabalho de Conclusão de Curso;

h) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso II, em 03 (três) vias, para julgamento de banca examinadora.

i) apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso III e carta de aceite para publicação.

O aluno matriculado nas disciplinas “Trabalho de Conclusão de Curso I”, “Trabalho de Conclusão de Curso II” e “Trabalho de Conclusão de Curso III” tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

I – frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu professor orientador;

II – manter contato com o seu professor orientador, para discussão do Trabalho de Conclusão de Curso em desenvolvimento;

III – cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria de Curso, para entrega de projetos, relatórios parciais ou Trabalho de Conclusão de Curso;

IV – elaborar a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, obedecendo as normas e instruções deste Regulamento e outras, aprovadas pelos órgãos colegiados e executivos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

V – comparecer em dia, hora e local determinado pela Coordenadoria de Curso para apresentar e defender a versão final do seu Trabalho de Conclusão de Curso, perante banca examinadora.

Todos os professores do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis poderão ser indicados para participar de bancas em sua área de interesse, observada a disponibilidade de suas respectivas cargas horárias. Poderão ainda integrar o corpo de avaliadores professores de outros cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, desde que comprovado pelo orientador o reconhecido interesse de sua presença para a discussão e avaliação do trabalho, aprovada a indicação pelo professor indicado para o acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso.

Compete ao Coordenador do Curso de Graduação em Direito a elaboração do Calendário de Atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, devendo o mesmo ser publicado e distribuído aos alunos no início de cada semestre letivo.

A estrutura formal do Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir os critérios estabelecidos de acordo com as normas técnicas da ABNT sobre o assunto, podendo haver alterações, que devem ser aprovadas pelo professor orientador.

O resultado final será colhido da média aritmética das notas individuais dos professores presentes à banca. Para aprovação, as notas dos membros da banca, deverão ser iguais ou maiores que 7,0 (sete).

1.10.1. Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Direito

A seguir apresenta-se o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Colegiado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

REGULAMENTO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 Este Regulamento normatiza as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso de Direito, integrante do currículo pleno ministrado, indispensável à colação de grau, no âmbito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis

Art. 2 O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, consiste na **elaboração individual de uma monografia e artigo científico,** com observância de exigências

metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação que revelem o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo acadêmico, bem como promover a interação entre faculdade/graduação/organizações/comunidade, favorecendo assim o desenvolvimento de atitude crítica mediante processo de iniciação científica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 3 Compete à Coordenação do Curso:

§ 1º designar os professores orientadores;

§ 2º convocar, se necessárias, reuniões com os professores orientadores e orientandos, buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

§ 3º elaborar e divulgar calendário fixando prazos para entrega de documentos, projetos, artigo, bem como a designação das bancas examinadoras e demais procedimentos que se fizerem necessários, buscando cumprir e fazer cumprir este regulamento;

§ 4º analisar, em grau de recurso, as decisões e avaliações dos professores orientadores;

§ 5º tomar, em primeira instância, todas as demais decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;

§ 6º das decisões da Coordenação de Curso, cabe recurso em última instância, ao Conselho Superior da Faculdade Fasipe de Rondonópolis

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Art. 4 **O Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de monografia, será desenvolvido sob a orientação de professor da Instituição,** lotado em qualquer colegiado de curso da Faculdade Fasipe de Rondonópolis

Parágrafo Único: O artigo é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos professores à atividade de orientação.

Art. 5 O professor orientador será designado pela coordenação de curso.

Parágrafo primeiro: Caso a coordenação de curso opte, o orientador poderá ser escolhido pelo acadêmico, dentre a relação de professores e suas respectivas linhas de investigação científica disponibilizada pelas Coordenações de Cursos.

Parágrafo segundo: Ocorrendo à hipótese de o acadêmico não encontrar professor que se disponha a assumir a sua orientação, a indicação do seu orientador será feita pelo Coordenador de Curso.

Art. 6 Cada professor poderá orientar, **no máximo, 06 (seis) acadêmicos,** por etapa**.**

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade de horário por parte do professor/orientador, a Coordenação de Curso poderá autorizar mais acadêmicos.

Art. 7 A troca de professor orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, após a anuência expressa do professor substituído e aprovação do Coordenador de Curso, tendo como prazo limite para esta eventual modificação **até 60 dias após o início do nono semestre do curso.** Modificações somente em casos excepcionais aprovados pela coordenação do curso.

Art. 8 Caso o **professor decline de dar continuidade ao trabalho de orientação** a algum discente, deve fazê-lo **com justificativa por escrito**, podendo ser consideradas como razão para tal: ausências aos encontros destinados à orientação; a não entrega das atividades solicitadas nos prazos estipulados; o não retorno corrigido dos textos e análises dos alunos; entre outras razões.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e em último grau para decisão pelo Conselho Superior

Art. 9 O professor orientador tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir os prazos e as regras estipulados pela Instituição

§ 3º frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Curso;

§ 4º atender e orientar os acadêmicos na elaboração e execução do trabalho, mantendo rigor científico necessário para uma investigação científica acadêmica;

§ 5º indicar temas de estudo, sugestão de leituras e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada;

§ 6º avaliar o desempenho do aluno durante a realização da pesquisa a partir do preenchimento da ficha de acompanhamento, visando garantir o bom desempenho do aluno na realização da sua pesquisa;

§ 7º participar das defesas para as quais estiver designado;

§ 8º participar da Banca Examinadora do seu orientando, na condição de Presidente;

§ 9º assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, as fichas de avaliação da monografia e as atas finais das sessões de defesa;

§ 10º realizar a avaliação da monografia de maneira técnica e isenta.

§ 11º elaborar parecer sobre o Artigo Científico e encaminhar o referido trabalho à Revista Científica do Grupo Faculdade Fasipe de Rondonópolis e.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ACADÊMICOS

Art. 10 É considerado acadêmico em fase de realização de Trabalho de Conclusão de Curso, todo aquele **regularmente matriculado** na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) – 8º (oitavo) semestre, Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) – 9º (nono) e Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III) – 10º (décimo) semestre.

Art. 11 O acadêmico em fase de realização do Trabalho de Conclusão de Curso tem, entre outros, os seguintes deveres específicos:

§ 1º cumprir este regulamento;

§ 2º cumprir o calendário divulgado pela Coordenação de Curso para entrega de declarações, documentos, projetos, relatórios, fichas, Monografia, Artigos e outros;

§ 3º escolher professor orientador dentre a relação de professores disponibilizada pelas Coordenações de Cursos (respeitando a disponibilidade dos mesmos);

§ 4º escolher professor orientador **até no máximo 30 dias após o início do oitavo semestre do curso**, e entregar um formulário próprio **(modelo em anexo)** oficializando o convite de orientação e protocolando o mesmo junto a coordenação de curso;

§ 5º frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de Curso ou pelo seu orientador;

§ 6º **manter contatos, no mínimo, quinzenais,** com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

§ 7º os encontros não-presenciais: contato telefônico, correio eletrônico, salas de conversação eletrônica, entre outros, para orientação compõem a documentação do desenvolvimento do trabalho. Assim, esses contatos devem ser arquivados e registrados como momentos oficiais de orientação;

§ 8º **será reprovado** nas disciplinas de que se refere o artigo 11, o aluno que não comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor;

§ 9º entregar junto à coordenação de curso, a **Ficha de Acompanhamento e Frequência** devidamente assinada pelo orientador e pelo acadêmico;

§ 10º assegurar que seu estudo tenha o rigor científico necessário para uma pesquisa acadêmica;

§ 11º selecionar temas de estudo e referências bibliográficas adequadas à pesquisa que está sendo realizada. Cabe ressaltar que todos os textos elaborados pelo aluno devem estar devidamente referenciados de acordo com as normas técnicas da ABNT e que os trabalhos plagiados, terão as punições cabíveis;

§ 12º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da primeira etapa do Trabalho de Conclusão de Curso,** o projeto de monografia em 03 (três) vias impressas e protocolo digital definido por edital;

§ 13º elaborar o seu trabalho monográfico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções do

seu orientador e principalmente com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR;**

§ 14º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da segunda etapa do Trabalho de Conclusão,** 03 (três) cópias de seu trabalho, devidamente assinadas e vistadas pelo orientador, cópia em arquivo digital e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, definidos por edital;

§ 15º entregar à Coordenação do Curso, **ao término da terceira etapa do Trabalho de Conclusão,** para avaliação**,** 02 (duas) cópias impressas de seu trabalho (artigo), encadernado em espiral, devidamente acompanhado pelo termo de liberação, vistado pelo orientador, e cópia em arquivo digital e demais documentos solicitados pela coordenação de curso, via edital;

§ 16º comparecer em dia, hora e local determinados pelo Coordenador de Curso para apresentar as etapas dos trabalhos à Banca Examinadora/ Protocolos e Apresentação Visual, sob pena de reprovação;

§ 17º **após a defesa pública da primeira etapa,** entregar 01 (uma) cópia encadernada da versão final encadernada, assinada pelo orientador;

§ 18º **após a defesa pública da segunda etapa,** entregar 01 (uma) cópia encadernada da versão final em capa dura, assinada pelo orientador e demais membros da banca avaliadora, juntamente com protocolo digital na versão pdf;

§ 18º **após a aprovação na terceira etapa,** entregar 01 (uma) cópia versão digital, devidamente acompanhado pela liberação dos pareceristas, juntamente com protocolo digital na versão pdf;

Parágrafo Único: A responsabilidade pela elaboração da pesquisa é integralmente do acadêmico, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

CAPÍTULO V
DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 11 A elaboração do **Trabalho de Conclusão de Curso compreende 3 (três) etapas,** a serem realizadas em três semestres subsequentes, a saber:

§ 1º **Trabalho de Conclusão de Curso I** – 8º (oitavo) semestre - a **primeira etapa** inclui a entrega do termo de aceitação de orientação, protocolo do projeto de monografia, considerando: introdução, fundamentação teórica/revisão de literatura e métodos de pesquisa; defesa perante banca examinadora e entrega de uma versão ajustada à coordenação (cronograma a ser divulgado);

§ 2º **Trabalho de Conclusão de Curso II –** 9º (nono) semestre - a **segunda etapa** inclui a conclusão da atividade mediante a entrega da monografia, compreendendo: introdução, fundamentação teórica/revisão de literatura, métodos de pesquisa, análise e discussão dos dados e conclusão; defesa perante banca examinadora e entrega da versão definitiva junto à coordenação impressa em capa dura

e digital, conforme cronograma a ser divulgado por edital;

§ 3º **Trabalho de Conclusão de Curso III –** 10º (décimo) semestre - a **terceira etapa** inclui a transformação da monografia em artigo científico, seguindo **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR**; envio do artigo científico à Revista Científica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e e apresentação visual em banner, definida em Calendário Acadêmico.

§ 4º o Trabalho de Conclusão de Curso está estruturado em três etapas, com matrícula em cada uma delas e validade somente para o período letivo correspondente. **A matrícula na segunda etapa está condicionada à aprovação na primeira etapa; e a matrícula na terceira etapa está condicionada à aprovação na segunda etapa;**

§ 5º o acadêmico que não cumprir as etapas descritas acima não obterá o mínimo necessário à aprovação: 7,0 (sete) pontos.

CAPÍTULO VI

DO PROJETO DE MONOGRAFIA – TCC I

Art. 13 A estrutura formal do projeto deve seguir os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR**. Sendo que a estrutura do **projeto de monografia compõe-se de:**

I. capa;

II. folha de rosto;

III. sumário;

IV. Objeto (tema, delimitação do tema)

V. Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos;

VI. Fundamentação Teórica/Revisão de Literatura (embasamento teórico);

VII. Metodologia (tipo de pesquisa/método/população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados/instrumentos de análise de dados);

VIII. Cronograma de Atividades;

IX. Referências

Art. 14 O **projeto de monografia** deverá ser entregue à Coordenação do Curso em 03 (três) vias impressas e protocolo digital em pdf, controle de frequência de orientação e demais documentos solicitadas pela coordenação de curso, conforme edital a ser divulgado.

§ 1º o projeto será avaliado mediante os seguintes critérios: somatório da nota de participação, presença e cumprimento do protocolo com valor de 0,0 a 3,0 e média da banca de qualificação do TCC

I, com peso de 0,0 a 7,0, atribuídas por todos os membros da banca. Para aprovação, o somatório final deverá obter o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos;

§ 2º o projeto será apresentado pelo acadêmico perante Banca Avaliadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 3º O acadêmico terá até dez minutos para apresentar o projeto perante Banca Avaliadora, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros até dez minutos para responder a banca examinadora.

§ 4º **aprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I,** o académico deverá entregar 01 via encadernada, contendo as modificações propostas pela Banca Avaliadora mediante anuência do professor orientador;

§ 5º **reprovado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I**, o acadêmico poderá efetuar a matrícula **em regime especial** ou **matrícula no curso e na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I,** no próximo semestre letivo, mantendo ou não, a seu critério o mesmo tema e/ou o mesmo orientador.

§ 6º O académico não poderá cursar **Trabalho de Conclusão de Curso I** e **Trabalho de Conclusão de Curso II** simultaneamente em nenhuma hipótese.

Art. 15 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º **não** apresentarem o controle de frequência de orientação, devidamente assinado pelo professor orientador, tanto no primeiro quanto no segundo bimestre;

§ 2º **não** comparecerem e/ou apresentarem o Projeto de Monografia na data e horário fixados;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos na disciplina de **Trabalho de Conclusão de Curso I**;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros da banca, **plágio total ou parcial**;

§ 5º **não** comparecerem a no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 6º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento

Art. 16 Aprovado o projeto de Monografia, a mudança de tema só é permitida mediante a elaboração de um novo projeto e preenchimento dos seguintes requisitos:

§ 1º ocorrer a mudança dentro de um prazo não superior a **15 dias**, contados da data de início do período letivo seguinte**;**

§ 2º haver a anuência do professor orientador e do Coordenador de Curso;

§ 3º existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;

§ 4º pequenas mudanças que não comprometam as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que com autorização do orientador;

CAPÍTULO VII
DA MONOGRAFIA – TCC II

Art. 17 A estrutura da monografia **compõe-se de:**

I Capa

II Folha de rosto;

III Termo ou folha de aprovação

IV Sumário;

V - Resumo

VI Introdução/Justificativa/Problemática/Hipóteses;/Objetivos: Gerais e Específicos, **podendo todos esses itens estarem englobados na introdução, sem títulos.**

VII Revisão de Literatura/Fundamentação Teórica;

VIII Metodologia (método/ tipo de pesquisa /população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados);

IX Análise e Interpretação dos Dados;

X Considerações finais (ou conclusão e recomendações);

XI Referências XII Glossário (quando for o caso)

XIII Apêndices (quando for o caso)

XIV Anexos (quando for o caso)

Parágrafo único: Na **pesquisa puramente bibliográfica,** os itens XIII, XIV, XV poderão ser substituídos pelos capítulos com a apresentação dos resultados, sendo a metodologia (item XIV) podendo ser apresentada na introdução da monografia.

Art. 18 A monografia deve ser apresentada preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º Cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR.**

§ 2º O corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais) com o mínimo de **30 (trinta) laudas,** não contabilizando capa e referências e máximo de **50 (cinquenta) laudas,** não contabilizando capa e referências de texto.

§ 3º Trabalhos que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam, para apresentação, de aprovação da coordenação.

§ 4º Trabalhos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas

que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, **não poderão ser apresentadas.**

CAPÍTULO VIII

DO ARTIGO CIENTÍFICO – TCC III

Art. 19 A estrutura do Artigo **compõe-se de:**

I Resumo e abstract,

II Introdução (Contextualização /Problemática /Hipóteses /Objetivos /Justificativas /Principais Resultados, **escrito em texto corrido**),

III Fundamentação Teórica/Revisão de Literatura,

IV metodologia (método/ tipo de pesquisa/ população/amostra/coleta de dados/instrumento de coleta de dados),

V Análise e Interpretação dos Dados,

VI Considerações finais (ou conclusão e recomendações) e

VII Referências.

Parágrafo único: Na **pesquisa puramente bibliográfica,** o item V (Análise e Interpretação de Dados) deverá ser substituído pelo capítulo de Considerações finais (ou conclusão e recomendações) com a apresentação dos resultados da pesquisa.

Art. 20 O Artigo Científico deve ser apresentado preenchendo os seguintes requisitos:

§ 1º Cumprir rigorosamente os critérios técnicos estabelecidos no **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR.**

§ 2º O trabalho deverá ter entre **08 (oito**) a **15 (quinze) laudas**, desconsiderando as referências.

§ 3º Trabalhos que **extrapolem o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º deste artigo são consideradas excepcionais e necessitam de aprovação da coordenação.

§ 4º Trabalhos que **não atinjam o limite de tamanho** estabelecido no inciso 2º, bem como aquelas que não preencherem os requisitos elencados no presente regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, **não poderão ser aprovados.**

CAPÍTULO IX

RECOMENDAÇÕES À AVALIAÇÃO DO PROJETO, MONOGRAFIA E ARTIGO

Art. 21 A versão final do projeto, monografia e artigo deverá ser submetida à apreciação do orientador, que a **recomendará ou não** à avaliação por banca examinadora/envio à Revista Científica

da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e. Para que possa ser submetida à banca/envio, o TCC deve ter a recomendação do professor orientador. **A não recomendação** poderá ocorrer, entre outros, no caso:

§ 1º de não comparecimento aos encontros de orientação;

§ 2º de não submissão do Trabalho de Conclusão de Curso ao professor durante suas fases de elaboração;

§ 3º do não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho;

§ 4º de plágio ou fraude;

§ 5º de não cumprimento do presente regulamento de monografia;

Art. 22 A não recomendação por plágio ou fraude, ou por não submissão do trabalho em sua fase de elaboração implicará reprovação, que deverá ser indicada pelo orientador e validada pela Coordenação do Curso. Nessa condição, o aluno deverá matricular-se novamente na etapa e desenvolver outro trabalho.

Art. 23 No caso de não recomendação por não comparecimento ao mínimo de encontros de orientação previstos ou por não cumprimento das exigências mínimas para elaboração do trabalho, o professor deverá indicar a condição de desistente. Nessa condição, o aluno deverá realizar nova matrícula na etapa, podendo desenvolver a atividade com base no trabalho já existente.

Art. 24 O professor orientador deverá justificar por escrito os motivos para a não recomendação à banca e comunicar sua decisão ao aluno.

Art. 25 Fica facultado ao aluno solicitar avaliação por banca examinadora apesar da não recomendação do orientador, **quando ela ocorrer somente por** não cumprimento das exigências mínimas referentes a conhecimento do tema, metodologia científica e estruturação do trabalho **(§ 3º do artigo 21)**. Para tal, o aluno deverá formalizar seu pedido por escrito à Coordenação do Curso, justificando-o, respeitados os prazos para protocolo.

CAPÍTULO X

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 26 Somente será marcada a defesa da versão final do trabalho de conclusão do curso I e II com a apresentação de parecer favorável do professor orientador (Modelo em anexo), que deverá ser entregue a coordenação de curso, juntamente com 03 (três) vias impressas e cópia digital;

Parágrafo Único: o parecer favorável do orientador para que o aluno possa inscrever-se no processo de arguição e defesa **não é garantia de que o trabalho será aprovado.**

Art. 27 A versão final do trabalho de conclusão de curso I e II é defendida pelo acadêmico perante Banca Examinadora, composta pelo professor orientador, que a preside, e por outros dois membros, mediante indicação do Coordenador do Curso.

§ 1º pode fazer parte da Banca Examinadora um membro escolhido entre os professores de outras coordenações com interesse na área de abrangência da pesquisa.

§ 2º quando da designação da Banca Examinadora, deve, também, ser indicado um membro suplente, encarregado de substituir qualquer dos titulares, em caso de impedimento.

Art. 28 A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso III – Artigo Científico será enviado ao Orientador e mais 1 (um) professor convidado, para realização do Parecer de Aprovação. Havendo considerações e correções, o trabalho deverá ser enviado ao Orientador para aprovação final; após aprovação final, o Artigo deverá ser encaminhado à Coordenação de Curso, (via digital) e à Revista Científica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e, **através do orientador**, e apresentado, de forma visual, em banner, pelo acadêmico, com data definida em Calendário Acadêmico.

Art. 29 A Comissão Examinadora **somente pode executar seus trabalhos com os três membros presentes.**

§ 1º não comparecendo algum dos professores designados para a Banca Examinadora, deve ser comunicado, formalmente, à Coordenação do Curso. Neste caso o suplente será convocado para a realização dos trabalhos de banca examinadora.

§ 2º não havendo comparecimento dos três membros da Banca Examinadora, deve ser marcada nova data para defesa, sem prejuízo do cumprimento da determinação presente no parágrafo anterior.

Art. 30 Todos os professores da Faculdade podem ser convocados para participarem das Bancas Examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante indicação do Coordenador do Curso.

Parágrafo Único: Deve, sempre que possível, ser mantida a equidade no número de indicações de cada professor, para compor as Bancas Examinadoras, procurando, ainda, evitar-se a designação de qualquer docente para um número superior a dez Comissões Examinadoras.

CAPÍTULO XI

DA DEFESA/APROVAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 31 As sessões de defesa dos trabalhos de conclusão de curso **são públicas.**

Parágrafo Único: Não é permitido, aos membros das Bancas Examinadoras tornarem público os conteúdos, bem como os resultados dos trabalhos, antes de suas defesas.

Art. 32 O Coordenador do Curso **deve elaborar calendário fixando prazos** para entrega dos trabalhos, designação das Bancas Examinadoras e realização das defesas.

§ 1º quando o trabalho for entregue com atraso, a relevância do motivo deve ser avaliada pelo coordenador do Curso.

Art. 33 Após a data-limite para entrega das cópias finais dos trabalhos de conclusão de curso, o Coordenador de Curso divulga a composição das Bancas Examinadoras, os horários e as salas destinadas as suas defesas.

Art. 34 Os membros das Bancas Examinadoras, a contar da data de sua designação, têm o prazo de 07 dias para procederem à leitura dos trabalhos.

Art. 35 Na defesa do TCC I o acadêmico tem até 10 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

Art. 36 A atribuição das notas do TCC I dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final da banca de projeto de monografia (TCCI) é o resultado do somatório da nota de Participação/Presença/Cumprimento dos Protocolos, com valor de 0,0 a 3,0 pontos, atribuídas pelo professor da disciplina, somadas a média da banca de qualificação do TCC I, com peso de 0,0 a 7,0 pontos, atribuídas por todos os membros da Comissão Examinadora, **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Parágrafo único: para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão I, o somatório final entre as notas deverá obter o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos, **devendo a nota ser apresentada imediatamente após a finalização da banca examinadora.**

Art. 37 Na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso II o acadêmico tem até 20 minutos para apresentar seu trabalho, a Banca Examinadora até dez minutos para fazer sua arguição, dispondo o discente, ainda, de outros 10 minutos para responder a banca examinadora.

Art. 38 A atribuição das notas do TCC II dá-se após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto, a sua exposição oral e a defesa na arguição, e as normas presente neste regulamento pela Banca Examinadora.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de avaliação individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

§ 3º para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Parágrafo único: para aprovação, o acadêmico deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros das Bancas Examinadoras **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão, **devendo a nota ser apresentada imediatamente após a finalização da banca examinadora.**

Art. 39 Na avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso III – Artigo Científico, deve-se obter parecer favorável em 3 fases, constituídas como: 1ª fase – Parecer do Orientador e Membro Parecerista; 2ª fase – Protoloco de envio à Revista Científica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e, e 3ª fase – Parecer da Exposição Visual (Banner).

Art. 40 Para avaliação da 1ª (primeira) fase – Parecer do Orientador e Membro Parecerista, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto e estruturação do artigo de acordo com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR**.

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de pareceres individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros pareceristas.

§ 3º para aprovação, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros pareceristas **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Art. 41 Para avaliação da 2ª (segunda) fase – Protoloco de envio à Revista Científica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e, deverá o orientador enviar o trabalho para o endereço eletrônico da Revista Científica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e, em cópia para o e-mail da Coordenação do Curso e Acadêmico, o Artigo Final após as considerações e correções.

Art. 42 Para avaliação da 3ª (terceira) fase – Parecer da Exposição Visual (Banner), obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando em consideração o conteúdo do texto e estruturação da apresentação visual (banner) de acordo com o **Manual de Normas Técnicas e Metodologia da FFR.**

§ 1º utiliza-se, para atribuição das notas, fichas de pareceres individuais, onde o professor apõe suas notas para cada item a ser considerado (Modelo em anexo).

§ 2º a nota final do acadêmico é o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros pareceristas.

§ 3º para aprovação da 3ª etapa, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros pareceristas **e não receber nota inferior a quatro inteiros de qualquer um dos membros** dessa Comissão.

Parágrafo único: Para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão III, o trabalho deve obter nota igual ou superior a (7,0) sete inteiros na média aritmética das notas individuais atribuídas na **1ª e 3ª** fase juntamente com o **Protoloco de envio à Revista Científica** da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e.

Art. 43 A Banca Examinadora, **pode reunir-se antes da sessão de defesa pública, juntamente com o acadêmico e**, se constatado o plágio por qualquer um dos membros da banca, **reprovar o trabalho** e sugerir ao acadêmico que refaça trabalho de conclusão de curso.

§ 1º o acadêmico fica ciente de que deverá efetuar novamente sua matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso III;

Art. 44 Serão reprovados os acadêmicos que:

§ 1º **não** apresentarem parecer favorável do professor orientador/membros pareceristas, para entrega e apresentação de Artigo;

§ 2º **não** comparecerem à exposição da 3ª fase - apresentação visual (Banner), em local e data marcada;

§ 3º **não** obtiverem o conceito final mínimo de 7,0 (sete) pontos nas etapas avaliativas;

§ 4º tiverem constatado por algum dos professores, membros pareceristas, **plágio total ou parcial** do trabalho de conclusão de curso;

§ 5º **não** efetuarem a entrega de documentos, declarações, **Protoloco de envio à Revista Científica da FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS E**, ou demais documentos solicitados pela coordenação de curso e por este regulamento;

§ 6º apresentarem TCC elaborado **sem orientação** de professor da Faculdade Fasipe de Rondonópolis ;

§ 7º **não** comparecer a, no mínimo, 75% dos encontros marcados pelo professor orientador;

§ 8º **deixarem de cumprir** as normativas estabelecidas no presente regulamento;

§ 9 **não efetuarem** as correções propostas pela banca examinadora, cuja fiscalização ficará sob a responsabilidade de seu orientador;

Art. 45 A avaliação final, assinada por todos os membros da banca examinadora (TCC I e TCC II) e membro pareceristas (TCC III), **deve ser registada em Ata,** contando também com a assinatura do

acadêmico. **Todos os trabalhos aprovados serão encaminhados para o repositório institucional para acesso como material de pesquisa.**

Art. 46 Não há recuperação de conceito/nota ou revisão de deliberação conferida ao TCC, **sendo sua reprovação**, nos casos em que houver**, definitiva.**

§ 1º **se reprovado,** fica a critério do acadêmico continuar ou não com o mesmo tema do TCC e com o mesmo orientador.

§ 2º **optando por mudança de tema,** deve o acadêmico reiniciar todo o processo para elaboração do TCC;

Art. 47 Ao acadêmico, **cujo o TCC haja sido reprovada,** somente será permitida uma nova defesa:

§ 1º **mediante matrícula em regime especial,** tendo como período mínimo para nova defesa 30 (quarenta e cinco) dias, após a reprovação;

§ 2º **mediante matrícula no curso e na disciplina de TCC** no próximo semestre letivo;

Art. 48 O estudante concluinte poderá recorrer da nota final, visando a questionar **apenas aspectos formais** do procedimento de avaliação junto a Coordenação de Curso, **no prazo máximo de 24 horas,** a partir da audiência de defesa TCC.

Parágrafo Único: É da competência do Coordenador de Curso a solução de casos especiais, podendo ele, se entender necessário, encaminhá-los para apreciação do Colegiado de Curso e/ou Conselho Superior

CAPÍTULO XII

DA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA

Art. 49 O aluno que obtiver **nota igual ou superior a 7,0 (sete)** deverá entregar a coordenação de Curso, **01 (uma) cópia do TCC II, em via encadernada em capa dura** contendo as modificações propostas pela Banca Examinadora, quando houver, bem como **01 (uma) cópia digital** definido por edital **no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da aprovação** pela Banca Examinadora.

§ 1º a via encadernada em **"capa dura**" deverá ser na **cor vermelha** para o Curso de Direito com **letras douradas**.

§ 2º o aluno que não entregar a **versão final em capa dura do Artigo**, ficará com a nota da disciplina de Artigo II suspensa até o cumprimento da obrigação, **não podendo colar grau.**

§ 3º o aluno **somente poderá efetuar a entrega da versão final** da Monografia com a assinatura de seu orientador, o qual será responsável por verificar a realização ou não das considerações e correções propostas pela banca examinadora.

§ 4º o aluno que **não efetuar as correções propostas pela banca examinadora**, não poderá efetuar a entrega da versão final da Monografia.

Art. 50 As cópias das Monografias aprovadas pela banca examinadora serão encaminhadas para **encaminhados para o repositório institucional para acesso como material de pesquisa.**

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

Art. 52 Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 53 Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 54 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

Art. 55 Revogam-se as disposições em contrário.

1.11. Atividades Complementares e Extraclasse

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, enriquecedores e implementadores do perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

As Atividades Complementares são concebidas para propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento às demais atividades do currículo, uma parte de sua trajetória de forma autônoma e particular, com conteúdos diversos que lhe permitam enriquecer o conhecimento propiciado pelo Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, entende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas atividades previstas no desenvolvimento regular dos componentes curriculares, obrigatórios ou optativos, da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito, desde que adequada à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional do futuro profissional.

Consideram-se Atividades Complementares aquelas promovidas pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis, ou por qualquer outra instituição devidamente credenciada, classificadas nas seguintes modalidades:

I – Grupo 1: Atividades vinculadas ao ensino;

II – Grupo 2: Atividades vinculadas à investigação científica;

III – Grupo 3: Atividades vinculadas à extensão.

O aluno matriculado deve desenvolver durante o ciclo acadêmico uma programação que totalize a carga horária mínima de **260 horas/relógio** a ser cumprida, conforme determinado na matriz curricular do Curso de Graduação em Direito. A totalização das horas destinadas às Atividades Complementares é indispensável à colação de grau.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministrado no Curso de Graduação em Direito, que são prioritárias.

A escolha e a validação das Atividades Complementares devem objetivar a flexibilização curricular, propiciando ao aluno a ampliação epistemológica, a diversificação temática e o aprofundamento interdisciplinar como parte do processo de individualização da sua formação acadêmica.

A validação das Atividades Complementares será requerida pelo aluno, instruindo o pedido com a comprovação de frequência, comparecimento ou participação nos eventos extracurriculares.

O processo de requerimento, comprovação e validação das Atividades Complementares ficará registrado no NPEP e na secretaria da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

1.11.1 Regulamento das Atividades Complementares

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 1º - Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 2º - O objetivo das atividades complementares visa atender as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes

e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho.

Parágrafo único - As Atividades Complementares, como componentes curriculares obrigatórios, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente contextualização e atualização, devem possibilitar ao aluno vivências acadêmicas compatíveis com as relações do mercado de trabalho. Atividades complementares terão carga horária total de **260 horas/relógio,** devendo, preferencialmente, o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º - As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Direito. Estando sua carga horária inserida na estrutura curricular do respectivo curso.

Parágrafo único - Os alunos que ingressarem no curso constante do "caput" deste artigo por meio de transferência ou aproveitamento estudos ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem.

Art. 4º - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Quadro Anexo 1, e classificam-se em 3 (três) grupos, a saber:

- ✓ **Grupo I – Atividades de Ensino**
- ✓ **Grupo II – Atividades de Investigação Científica**
- ✓ **Grupo III – Atividades de Extensão**

Art. 5º - O aproveitamento de carga horária referente às Atividades Complementares será aferido mediante comprovação de participação e aprovação, conforme o caso, após análise da coordenação.

Art. 6º - As atividades complementares devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e décimo semestre, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas atividades do curso.

Art. 7º - O aproveitamento das atividades complementares estará sujeito à análise e aprovação da Coordenação, mediante registrado em fichas e prontuário do aluno.

Parágrafo único – O registro das atividades deverá ser realizado no NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação mediante recibo.

Art. 8º - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura da responsável e respectiva carga horária do evento.

Art. 9º - A realização das atividades complementares, mesmo fora da IES, é de responsabilidade do acadêmico.

Art. 10º - As Atividades Complementares receberão registro de carga horária de acordo com a Tabela inserida no Quadro Anexo, observado o limite máximo por evento, nela fixado.

§ 1º – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que fixarem parceria com a Faculdade Fasipe de Rondonópolis, terão totalização de cem por cento de sua carga horária.

§ 2º – Fica estabelecido que os certificados, atestados, declarações emitidas por instituições que não fixarem parceria com a Faculdade Fasipe de Rondonópolis, terão totalização de trinta e três por cento, ou seja, um terço de sua carga horária.

§ 3º – À Coordenação poderá aceitar atividades não previstas no Quadro anexo, mediante requerimento acompanhado de prova documental, após análise e autorização prévia, com pontuação compatível com o evento.

§ 4º - Um certificado não pode ser utilizado mais de uma vez.

Art. 11° - A solicitação e protocolo das respectivas atividades complementares são de única e exclusiva responsabilidade do acadêmico.

Parágrafo único – Não serão computadas as atividades ocorridas no período em que o acadêmico estiver com sua matrícula trancada ou cancelada.

Art. 12° - Não serão consideradas atividades complementares:

a) Atividades profissionais, ainda que exclusivamente estejam voltadas ao ensino;

b) Atividades incompatíveis, não interdisciplinares ou não correlatas ao curso;

c) Atividades realizadas em períodos anteriores ao ingresso no curso;

d) Atividades desenvolvidas nas disciplinas do curso computadas para a integralização da carga horária prevista na matriz curricular.

Art. 13° - Os documentos comprobatórios originais com as respectivas cópias das Atividades Complementares realizadas, deverão ser apresentados ao NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-graduação para a inclusão das respectivas horas no sistema acadêmico, ficando a cópia destes arquivada na pasta do acadêmico na secretaria acadêmica e o original com o aluno.

Art. 14° - Os casos omissos são resolvidos pela Direção Acadêmica, ouvida a Coordenação de Curso.

Art. 15° - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

QUADRO ANEXO:

FACULDADE FASIPE

QUADRO ENUNCIATIVO DE VALORES EM HORAS ATRIBUÍDAS A CADA GRUPO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES DE ENSINO

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
ENS 1	**MONITORIA**	Desenvolvimento de atividades de apoio a professores do curso.	Certificado Recebido	15 horas por semestre	60 horas	xxxxxxxxx
ENS 2	**DISCIPLINAS COMPLEMENTARES**	Disciplinas Complementares ao Currículo acadêmico do Aluno.	Comprovante de aprovação na disciplina emitido pela Secretaria Acadêmica.	Equivalente à carga da disciplina	80 horas	50% deste total
ENS 3	**VIVÊNCIA PROFISSIONAL**	Realização de estágios extracurriculares em áreas relacionadas à futura atividade profissional, através do CIEE — Centro de Integração Empresa Escola e/ou Convênio de Parceria com a IES.	Contrato de Estágio ou Declaração comprobatória com período e descrição das atividades desenvolvidas em papel timbrado da empresa assinado pelo supervisor responsável.	05 horas por semestre	40 horas	xxxxxxxxx
ENS 4	**VISITAS TÉCNICAS**	Consiste em conhecer empresas ou instituições da sua futura área de atuação.	Certificado Recebido	04 horas por visita	40 horas	xxxxxxxxx
ENS 5	**CURSOS DE CURTA DURAÇÃO**	Cursos de curta duração relacionados à área, inclusive cursos realizados nas empresas.	Certificado Recebido	Equivalente à carga do evento	40 horas	50% deste total

ATIVIDADES DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA

CÓDIGO	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	CARGA HORÁRIA	LIMITE NA IES	LIMITE FORA DA IES
PES 1	**PUBLICAÇÃO**	Publicação de trabalhos científicos (autoria/co-autoria) na área de atuação profissional em revistas/livros, jornais.	Cópia impressa da publicação e/ou Certificado Recebido	15 horas por publicação	90 horas	50% deste total
PES 2	**APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS e COMUNICAÇÕES CIENTÍFICAS**	Apresentação de trabalho em evento de Iniciação Científica na IES ou outras instituições Apresentação de trabalho em seminário, palestra, simpósio, congresso, conferência, workshop, encontros de caráter científico.	Certificado Recebido	10 horas por evento	60 horas	50% deste total
PES 3	**TRABALHO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA TIC**	Realização de TIC e defesa pública do trabalho na IES relacionados à área de Direito.	Certificado Recebido	20 horas por evento	40 horas	xxxxxxxxx
PES 4	**ASSISTIR A DEFESAS DE TRABALHOS**	Assistir a defesas de trabalhos de conclusão desde que pertinentes à área de Direito (graduação e lato sensu)	Certificado Recebido	03 horas por sessão de defesa	30 horas	50% deste total
PES 5		Assistir a defesas teses e dissertações, desde que pertinentes à área de Direito. (stricto sensu)	Certificado Recebido	05 horas por sessão de defesa	30 horas	100% deste total
PES 6	**PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA**	Participação em projeto de investigação científica como aluno Bolsista ou Voluntário aprovado pelo Colegiado de Curso	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 7	**PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA**	Participação em grupo de investigação científicas relacionada à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	30 horas por semestre	120 horas	40% deste total
PES 8	**PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE ESTUDO**	Organização e monitoramento a participação em grupos de estudos periódicos sobre temas referentes à área de atuação profissional.	Certificado Recebido	20 horas por semestre	100 horas	40% deste total

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CÓDIGO	*ATIVIDADE*	*DESCRIÇÃO*	*COMPROVAÇÃO*	*CARGA HORÁRIA*	*LIMITE NA IES*	*LIMITE FORA DA IES*

EXT 1	***APERFEIÇOAMENTO ACADÊMICO***	*Participação em eventos, palestras, cursos, workshops, congressos, seminários, simpósios, conferências, oficinas, oferecidos dentro ou fora da IES, relacionados à área de atuação profissional.*	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*150 horas*	*40% deste total*
EXT 2	***CURSOS DE EXTENSÃO***	*Participação em Cursos de Extensão em áreas de* Direito.	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*100 horas*	*40% deste total*
EXT 3	***CURSOS EXTRACURRICULARES***	*Participação em Cursos extracurriculares aplicados à área de* Direito.	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*120 horas*	*40% deste total*
EXT 4	***CURSOS DE LÍNGUA ESTRANGEIRA***	*Participação em Cursos de língua estrangeira.*	*Certificado Recebido*	*20 horas por semestre*	*120 horas*	*40% deste total*
EXT 5	***ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO DISCENTE***	*Desenvolvimento de atividades de liderança em sala de aula ou Colegiado de curso, visando à promoção de atividades voltadas ao aperfeiçoamento e visibilidade do curso.*	*Certificado Recebido*	*10 horas por semestre*	*40 horas*	*xxxxxxxxx*
EXT 6	***ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS***	*Participação e envolvimento na organização de eventos voltados ao aprimoramento e visibilidade do curso de* Direito.	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*60 horas*	*xxxxxxxxx*
EXT 7	***VOLUNTARIADO EM ENTIDADES FILANTRÓPICAS OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE***	*Participação efetiva em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGS, projetos de responsabilidade social nas empresas).*	*Declaração ou certificação emitida pela entidade promotora do evento em papel timbrado, despachado (assinado) por declarante com autonomia e carimbo.*	*Equivalente à carga do evento*	*50 horas*	*60% do total*
EXT 8	***PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS SOCIAIS, CULTURAIS E COMUNITÁRIOS***	*Participação em Eventos sociais, culturais e comunitários, realizados pela IES.*	*Certificado Recebido*	*Equivalente à carga do evento*	*120 horas*	*xxxxxxxxx*

1.11. Das Atividades Curricularizadas de Extensão

Em cumprimento ao Plano Nacional de Educação e a Resolução CNE/CES nº 07/2018, o Faculdade Fasipe de Rondonópolis implantou as atividades de extensão como atividade obrigatória dos cursos, totalizando um percentual mínimo de 10% da carga horária de cada curso no ano de 2023.

Nos termos da Resolução CNE/CES nº 07/2018, a extensão na educação superior brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da investigação científica, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a investigação científica.

Estruturam a concepção e a prática das diretrizes da extensão na educação superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus

conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/ investigação científica, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Ademais, estruturam a concepção e a prática das diretrizes da extensão na educação superior:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da investigação científica;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução CNE/CES nº 07/2018, e conforme normas institucionais próprias.

As atividades extensionistas se inserem nas seguintes modalidades:

I – programas;

II – projetos;

III – cursos e oficinas;

IV – eventos;

V – prestação de serviços

A classificação de Atividades Extensionistas Curricularizadas será classificada segundo a tabela abaixo,

CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO	
AÇÃO	**DEFINIÇÃO**
Programa	Conjunto de ações de caráter orgânico-institucional, de médio a longo prazo, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulando projetos e outras ações existentes (cursos, eventos, prestação de serviços e produção acadêmica), inclusive de pesquisa e ensino.
Projeto	Conjunto de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo bem definido e prazo determinado.
Curso e Oficina	Curso é entendido como o conjunto articulado de ações pedagógicas, planejadas e organizadas de forma sistemática, de caráter extracurricular, teórico e/ou prático, presencial e/ou à distância, incluindo carga horária (mínimo de 8 horas) e processo de avaliação formal.
Evento	Ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou também com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição. Os eventos se configuram como propostas com caráter educativo, esportivo, cultural, social, científico, artístico ou tecnológico, sem necessariamente possuir o caráter de continuidade.
Prestação de Serviços	São atividades prestadas à comunidade interna e/ou externa, podendo inclusive gerar recursos alternativos para a instituição, A prestação de serviço favorece o aprendizado prático dos estudantes, envolvendo-os em projetos específicos de cunho institucional, social, técnico e/ou cultural.

A extensão estará sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volta para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a investigação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

A autoavaliação da extensão, na IES, deve incluir:

I – a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II – a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III – a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

A IES explicita os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão.

Nesse contexto, as atividades extensionistas permitirão a obtenção de carga horária equivalente após a devida avaliação.

As atividades de extensão terão sua proposta, desenvolvimento e conclusão, devidamente registrados, documentados e analisados, de forma que seja possível organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados.

As atividades de extensão serão sistematizadas e acompanhadas, com o adequado assentamento, além de registradas, fomentadas e avaliadas por instâncias administrativas institucionais, devidamente estabelecidas, em regimento próprio.

As atividades de extensão serão também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Nos termos do Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão da IES, e para fins de organização curricular, as atividades de extensão serão registradas como parte de componentes curriculares não específicos de extensão.

Conforme definido no Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão da IES, caberá ao NDE sistematizar as atividades a serem desenvolvidas antes de cada semestre de sua oferta, as quais devem ser aprovadas pelo Colegiado de Curso.

1.11.1. Regulamento das Atividades Curricularizadas de Extensão do Direito

A seguir é apresentado o Regulamento das Atividades Curricularizadas de Extensão do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre as atividades curriculares de extensão dos cursos de graduação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Capítulo II – Da Curricularização da Extensão

Art. 2º. A extensão na educação superior brasileira e na Faculdade Fasipe de Rondonópolis é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a iniciação científica.

§1º. Este Regulamento tem por finalidade orientar o desenvolvimento das atividades de extensão na IES e atender ao disposto na Resolução nº 07, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior e regulamenta o disposto em Meta do Plano Nacional de Educação (PNE) que assegura, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação em programas e projetos de extensão, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

§2º. A extensão será desenvolvida nas áreas dos cursos superiores ofertados e em temáticas transversais e de formação cidadã (Direitos Humanos, Inclusão, Relações Étnico-Raciais e Indígenas e Meio Ambiente e Sustentabilidade), enquadradas nas áreas de:

a) Comunicação;

b) Cultura;

c) Direitos Humanos e Justiça;

d) Educação;

e) Meio Ambiente;

f) Saúde;

g) Tecnologia e Produção;

h) Trabalho.

§3º. As linhas de extensão serão orientadas pelas áreas temáticas, não devendo estar, necessariamente, ligadas a uma área específica apenas, podendo estar relacionadas, e deverão ter caráter interdisciplinar.

Art. 3º. A Faculdade Fasipe de Rondonópolis desenvolverá atividades de extensão visando promover a sua articulação com a sociedade, transferindo para esta os conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e iniciação científica; e captando as demandas sociais para orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

Art. 4º. Entende-se por Curricularização da Extensão a inclusão de atividades de extensão no currículo dos cursos de graduação, sob a forma de programas / projetos, cursos, eventos e prestação de

serviços, na perspectiva de uma transformação social por meio das ações de estudantes orientados por professores, podendo contar com a participação de técnicos administrativos, junto à comunidade externa da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 5º. O objetivo da Curricularização da Extensão é ampliar a inserção e articulação de programas / projetos, cursos, eventos prestação de serviços de extensão nos processos formativos dos estudantes, de forma indissociável da iniciação científica e do ensino, por meio da interação dialógica com a comunidade externa, visando o impacto na formação do discente e a transformação social.

Art. 6º. A Curricularização da Extensão se aplica a todos os cursos de graduação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 7º. As atividades de extensão, em suas variadas formas, devem obrigatoriamente fazer parte da matriz/grade curricular dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Graduação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e deverão assegurar o percentual mínimo de 10% (dez por cento) do total da carga horária de integralização do curso, preferencialmente, em áreas de grande pertinência social.

Parágrafo Único. A carga horária de extensão a ser curricularizada não deve ser uma carga horária adicional, mas parte integrante da carga horária total do curso.

Capítulo III – Da Estratégia de Inserção Curricular

Art. 8º. A carga horária das atividades de extensão, com fins de Curricularização neste Regulamento, deve ser prevista e apurada dentro do conjunto de componentes curriculares do curso.

Parágrafo Único. O Estágio, o Trabalho de Conclusão de Curso (mesmo quando resultante de práticas de extensão) e as Atividades Complementares não serão computados para integralizar a carga horária da extensão porque cada componente curricular possui limites próprios de cargas horárias e elas não geram compensação entre si.

Art. 9º. Para fins de organização curricular, as atividades de extensão podem ser registradas no PPC das seguintes formas:

I – como componentes curriculares específicos de extensão;

II – como parte de componentes curriculares não específicos de extensão;

III – como composição dos itens I e II.

Art. 10. A composição curricular com fins de Curricularização da Extensão para o cumprimento dos incisos do artigo anterior podem envolver as seguintes ações, sempre com atividades dos acadêmicos orientadas por professores e, de forma colaborativa, por técnicos-administrativos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, direcionadas e aplicadas junto à comunidade externa, de acordo com o perfil de formação:

I – Programas - conjunto articulado de atividades de extensão (cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços), com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio ou longo prazo, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade;

II – Projetos - conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por prazos determinados, com objetivos específicos, podendo ser vinculados ou não a um programa;

III – Cursos - ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático para atender as necessidades da sociedade, visando o desenvolvimento, a atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com carga horária mínima e critérios de avaliação definidos;

IV – Eventos - ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou direcionada, com envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto artístico, cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

V – Prestação de Serviços - a ação que implica na prestação de serviços à comunidade em nome da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, a partir de sua capacitação técnico-científica, envolvendo a realização de assessorias e consultorias, emissão de laudos técnicos, análises setoriais, palestras e outras, vinculadas a área de atuação da IES, que dão respostas as necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho.

Art. 11. A carga horária das atividades de extensão deve ser apurada dentro do conjunto de componentes curriculares da matriz/grade curricular do curso.

Art. 12. O PPC deverá apresentar o delineamento metodológico e avaliativo das atividades de extensão previstas, devendo apresentar as formas de oferta de atividades de extensão a ser cumprida para fins de Curricularização da Extensão.

§1º. Os PPCs de graduação devem ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos estudantes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção de carga horária equivalente após a devida avaliação.

§2º. Os planos de ensino dos docentes envolvidos devem fazer menção às atividades de extensão da curricularização e sua referida carga horária.

§3º. O processo de curricularização deve garantir a participação ativa dos acadêmicos na organização, execução e aplicação das ações de extensão junto à comunidade externa.

§4º. A Curricularização da Extensão, em todo seu processo, deverá visar a qualificação da formação dos estudantes, promovendo protagonismo e a sua interação com a comunidade e os

contextos locais, a oferta de ações de extensão de forma orgânica, permanente e articulada ao ensino e à pesquisa.

Capítulo IV – Da Extensão como Componentes Curriculares Específicos de Extensão

Art. 13. Trata-se da criação de um ou mais componentes curriculares específicos de extensão, que serão inseridos na estrutura curricular do curso e cuja carga horária precisa ser integralizada pelos estudantes, quando assim definido pelo Núcleo Docente Estruturante e aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo Único. O componente curricular específico de Extensão será denominado conforme sugerido pelo Núcleo Docente Estruturante, com carga horária mínima individual de 20 horas.

Art. 14. Por se tratar de um componente curricular específico ofertado na matriz/grade curricular do curso, o sistema para a aprovação do discente será o mesmo determinado no Regimento Geral da IES, vigente para qualquer componente curricular ofertado.

Capítulo V – Da Extensão como parte de Componentes Curriculares Não Específicos de Extensão

Art. 15. A extensão como parte de componente curricular não específico trata-se da distribuição de horas de atividades de extensão em outros componentes curriculares existentes no PPC.

§1º. A indicação da carga horária de extensão dar-se-á na matriz/grade curricular e nas respectivas ementas dos componentes que constam no PPC.

§2º. A descrição das atividades de extensão a serem desenvolvidas serão detalhadas no plano de ensino do respectivo componente curricular.

§3º. As atividades de extensão inseridas dentro dos componentes curriculares não específicos para a aprovação dos estudantes deverão seguir o mesmo sistema determinado no Regimento Geral da IES, vigente para qualquer componente curricular ofertado.

Capítulo VI – Da Operacionalização da Carga Horária de Extensão

Art. 16. A carga horária mínima de extensão não poderá ser cumprida em forma de um único componente específico de extensão.

Art. 17. A integralização curricular das atividades de extensão deve ser cumprida por meio de atividades individuais ou coletivas entre os estudantes, cujos registros devem ser realizados por meio de plataformas digitais.

Parágrafo Único. Caso a IES oferte cursos de graduação na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente junto à comunidade externa, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no

que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância.

Art. 18. A carga horária do componente curricular deverá ser integralizada no semestre de sua oferta cumprindo-se a ementa prevista no PPC.

Art. 19. As atividades aqui previstas podem ser disciplinares, interdisciplinares ou transdisciplinares, conforme planejamentos dos professores dos respectivos componentes e as previsões de conteúdos e estratégias do PPC.

Art. 20. Todas as atividades direcionadas a execução de programas e projetos relacionados a Curricularização da Extensão deverão ser cadastradas no setor específico de acompanhamento e registro das atividades de extensão (NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação), publicadas e/ou divulgadas pela IES em Edital Específico da Curricularização (murais da IES, internet, redes sociais etc.).

§1º. O cadastro dos projetos de extensão no setor deverá ser feito pelo docente do componente curricular, sendo este o coordenador e responsável pelo desenvolvimento das atividades.

§2º. Recomenda-se que as atividades de extensão já estejam estruturadas, recomendadas pelo NDE e aprovadas pelo Colegiado de Curso antes de cada semestre de sua oferta, para agilizar o processo de cadastro, validação e homologação no respectivo semestre de sua oferta.

Art. 21. Os registros das atividades relacionadas a Cursos, prestação de serviços e eventos deverão ser cadastradas pelo docente responsável na Coordenação do NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.

Capítulo VII – Das Atribuições

Art. 22. Caberá à Direção:

I – designar o responsável pela Coordenação do NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação;

II – garantir a previsão de recursos financeiros para viabilizar as ações previstas na Curricularização da Extensão;

IIII – supervisionar, com o apoio da Coordenadoria de Curso e da Secretaria, o fluxo de registro e o funcionamento do sistema que será utilizado para registro, acompanhamento e certificação das atividades referentes a Curricularização da Extensão;

IV – fomentar o processo contínuo de formação dos docentes e dos técnico-administrativos, com a inclusão das questões extensionistas.

Art. 23. Caberá ao Núcleo Docente Estruturante (NDE):

I – conduzir o processo de implantação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II – acompanhar registro das atividades da Curricularização da Extensão e posterior comprovação de carga horária no histórico acadêmico do discente;

III – avaliar semestralmente as atividades desenvolvidas e propor melhorias, a serem aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Art. 24. Caberá ao responsável pela Coordenação do NPEP – Núcleo de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação orientar, coordenar e supervisionar, pedagogicamente e administrativamente, as atividades de extensão, auxiliando a Coordenadoria de Curso e Direção, e:

I – apoiar o Coordenador do Curso na análise e seleção das atividades da Curricularização de Extensão apresentadas;

II – monitorar e homologar as atividades das propostas cadastradas quanto às atividades de Curricularização da Extensão, durante toda a execução destas;

III - auxiliar na elaboração do plano de atividades do projeto junto ao professor responsável pela atividade;

IV – acompanhar as atividades que o discente desenvolverá durante o projeto;

V – promover reuniões com os docentes responsáveis pelas ações de extensão e com docentes que ministram disciplinas com carga horária de extensão;

VI - fornecer as orientações necessárias para a realização das ações de extensão durante o curso;

VII – apresentar relatório semestral das atividades de extensão desenvolvidas pela IES;

VIII – promover o cumprimento deste regulamento e garantir a efetiva integralização da carga horária de extensão.

Art. 25. Caberá à Coordenação do Curso:

I – promover reuniões com os docentes responsáveis pelas ações de extensão e com docentes que ministram disciplinas com carga horária de extensão;

II – fornecer as orientações necessárias para a realização das ações de extensão durante o curso;

III – promover o cumprimento deste regulamento e a efetiva integralização da carga horária de Extensão;

IV – garantir adequação orçamentária dos projetos de extensão ao orçamento disponível para o curso;

V – enviar relatório, semestralmente ou quando solicitado, à Direção, contendo informações do cadastro das atividades da curricularização da Extensão realizadas;

VI – coordenar a emissão de certificados físicos e/ou eletrônicos das atividades de extensão quando assim for necessário;

VII – executar outras funções afins que lhe sejam atribuídas pela Direção.

Art. 26. Caberá aos docentes responsáveis pela execução das atividades de extensão:

I – propor e executar as atividades;

II – cadastrar os projetos de extensão no setor responsável;

III – cadastrar os cursos, prestação de serviços e eventos;

IV – acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos discentes durantes a execução das atividades de curricularização;

V – realizar o registro de notas, frequências e cumprimento das atividades dos componentes específicos e não específicos da extensão no sistema acadêmico;

VI – apresentar relatório final de execução das atividades de extensão.

Art. 27. Caberá aos discentes:

I – realizar a matrícula no componente curricular específico de extensão, quando ofertada;

II – assinar Termo de Compromisso, quando for necessário e em função da atividade a ser realizada;

III – cumprir a carga horária dedicada à execução das atividades de curricularização previstas no PPC;

IV – apresentar relatório das atividades desenvolvidas, conforme solicitado pelo coordenador da atividade (professor) e previsto no plano de ensino;

V – seguir a orientação e a supervisão do coordenador da atividade de extensão;

VI – executar as atividades conforme o cronograma proposto na atividade da extensão;

VII – acompanhar o cumprimento da carga horária dos componentes curriculares específicos e não específicos de extensão, a fim de que, ao chegar ao final do curso, conclua o percentual de, no mínimo, 10% da carga horária do curso.

Capítulo VIII – Das Disposições Finais

Art. 28. As atividades de extensão com fins de curricularização devem garantir que todos os estudantes atinjam a carga horária mínima estabelecida, mesmo que a participação ocorra por grupos e em momentos diferentes para cada um ou cada grupo.

Art. 29. As atividades de extensão deverão ser avaliadas regularmente quanto à frequência e aproveitamento dos estudantes e quanto ao alcance e efetividade de seu planejamento, por meio de um processo de autoavaliação.

§1º. A autoavaliação das atividades de extensão servirá como base para construção de indicadores de alcance e efetividade orientados pela Direção e Comissão Própria de Avaliação (CPA), conforme o processo de autoavaliação adotado pela IES.

§2º. A autoavaliação crítica da extensão se voltará para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a iniciação científica, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

§3º. A autoavaliação da extensão, prevista neste artigo, deve incluir:

I – a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II – a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;

III – a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Art. 30. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de Ensino Superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 31. As atividades de extensão previstas neste Regulamento e coordenados por docentes poderão ter na sua equipe técnicos administrativos que também deverão ser certificados.

Art. 32. Somente poderá ser concedido grau ao discente após a integralização, obrigatória prevista no PPC para a Curricularização da Extensão, mesmo que o estudante tenha concluído todos os demais componentes curriculares regulares e obrigatórios.

Parágrafo Único. Caberá à Coordenação do Curso, juntamente com os docentes fazer ampla divulgação das atividades que estão sendo ofertadas e das exigências para conclusão do curso previstas neste artigo.

Art. 33. As atividades de extensão que forem realizadas para o cumprimento da Curricularização da Extensão obrigatória prevista no PPC, não poderão ser contabilizadas para carga horária de Atividades Complementares.

Art. 34. O fomento para o desenvolvimento das ações extensionistas previstas no PPC poderá ser oriundo da participação de organizações parceiras e/ou demandantes, públicas ou privadas.

Parágrafo Único. As parcerias deverão ser formalizadas pela mantenedora, de acordo com termo de cooperação/convênio específico.

Art. 35. O histórico escolar do estudante, deverá constar a carga horária em atividades de extensão que integralizou em seu curso.

Art. 36. O Conselho Superior aprovará e a Direção divulgará, sempre que necessário, adendos, normas complementares e avisos oficiais sobre o tema.

Art. 37. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pela Direção, ouvido o Conselho Superior.

Art. 38. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

1.12. Oferta dos Componentes Curriculares Optativos

O Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, em uma proposta inovadora, possibilita ao acadêmico a flexibilização da matriz curricular do Curso, respeitando o perfil generalista, humanista, crítica e reflexiva e os conteúdos essenciais através das atividades complementares, também, promove a oferta de disciplinas optativas.

A flexibilização curricular está inserida dentro das estruturas curriculares dos cursos de graduação, incluindo o nosso curso de Direito, face necessidades para atuação do profissional.

Diante isso, acreditamos que a flexibilização da matriz curricular permite incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social aos nossos alunos, assim, a flexibilidade curricular se relaciona com a concepção e implementação da articulação entre teoria e prática.

1.12.1. Regulamento da Oferta dos Componentes Curriculares Optativos

REGULAMENTO DA OFERTA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

Dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em Direito

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre a oferta das disciplinas optativas do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

DISCIPLINAS OPTATIVAS					
Componente Curricular	Natureza	Carga Horária (h)			
	OPT/OBR	Teórica	Prática	Total	Semestral
DISCIPLINAS OPTATIVAS I					
Direito Urbanístico	OPT	1,5	0,0	1,5	30
Legislação Penal e Extravagante	OPT	1,5	0,0	1,5	30
Direito Processual Constitucional	OPT	1,5	0,0	1,5	30
DISCIPLINAS OPTATIVAS II					
Direito Eleitoral	OPT	1,5	0,0	1,5	30
Direito Bancário	OPT	1,5	0,0	1,5	30
Língua Brasileira de Sinais - Libras	OPT	1,5	0,0	1,5	30

Capítulo II – Das Disciplinas Optativas

Art. 2º. As disciplinas optativas são de livre escolha pelo aluno, dentro de uma lista previamente estipulada pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis e se voltam à flexibilização da matriz curricular do Curso de Graduação em Direito.

Art. 3º. As disciplinas optativas do Curso de Graduação em Direito são as relacionadas no quadro a seguir.

§1º. A lista de disciplinas optativas poderá, à medida que o curso for sendo implantado, ser ampliada ou modificada, tendo sempre por base as necessidades do mercado de trabalho e o perfil profissional que se deseja para o egresso.

§2º. A disciplina "Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS" será oferecida entre as disciplinas optativas do curso, em atendimento ao disposto no §2º do artigo 3º do Decreto nº 5.626/2005, não podendo ser retirada da lista de disciplinas optativas oferecidas.

Art. 4º. As disciplinas optativas serão oferecidas na modalidade presencial.

Capítulo III – Da Carga Horária a ser integralizada

Art. 5º. Os alunos do Curso de Graduação em Direito devem integralizar, ao total, 60 horas/relógio em componentes curriculares optativos.

Parágrafo Único. A carga horária a ser integralizada está distribuída no 9º e 10º semestre do Curso de Graduação em Direito, conforme quadro a seguir.

CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS			
SEMESTRE	DISCIPLINAS OPTATIVASA MATRIZ CURRICULAR	CARGA HORÁRIA	
		SEMANAL	SEMESTRAL
9º	Optativa I	1,5	30
10º	Optativa II	1,5	30

Art. 6º. No 9º semestre do Curso de Graduação em Direito aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 30 horas/relógio.

Art. 7º. No 10º semestre do Curso de Graduação em Direito aluno deverá matricular-se em 01 (uma) das disciplinas optativas que serão oferecidas neste semestre, integralizando 30 horas/relógio.

Capítulo IV – Do Processo de Seleção e Matrícula nas Disciplinas Optativas

Art. 8º. Para o 9º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, o Colegiado de Curso apresentará aos acadêmicos a relação de disciplinas Optativas, entre aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, a serem disponibilizadas para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas

Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

Art. 9º. Para o 10º semestre do curso, previamente ao início do período de matrícula semestral na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, o Colegiado de Curso apresentará aos acadêmicos a relação de disciplinas Optativas, entre aquelas da lista apresentada no artigo 3º deste Regulamento, a serem disponibilizadas para matrícula dos alunos do curso, devendo cada aluno matricular-se em 01 (um) das disciplinas oferecidas

Parágrafo Único. A escolha da disciplina optativa a ser cursada será condicionada a escolha da turma podendo ser a mesma por votação e/ou maioria simples.

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 10. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Coordenador do Curso de Graduação em Direito, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

1.13. Metodologia de Ensino-Aprendizagem

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis utiliza, no desenvolvimento de seus cursos, observadas as especificidades de cada projeto pedagógico, metodologias ativas e interativas, centradas no aluno, voltadas para o seu desenvolvimento intelectual e profissional, com ênfase nas 04 (quatro) aprendizagens fundamentais, que constituem os pilares do conhecimento: “aprender a conhecer”, “aprender a fazer”, “aprender a viver juntos” e “aprender a ser”.

A aprendizagem é entendida como processo de construção de conhecimentos, competências e habilidades em interação com a realidade e com os demais indivíduos, no qual são colocadas em uso capacidades pessoais. Dessa forma, é abandonada a relação na qual o aluno coloca-se no processo de ensino-aprendizagem numa posição de expectador, limitando-se apenas a captar o conhecimento transmitido pelo professor.

Nessa perspectiva, os alunos passam à condição de sujeitos ativos de sua própria aprendizagem, adquirindo conhecimentos de forma significativa pelo contato com metodologias de ensino voltadas para a criação e construção de conhecimentos, competências e habilidades.

O professor passa, então, a desempenhar o papel de facilitador e mediador do processo ensino-aprendizagem, garantindo situações que estimulem a participação ativa do aluno no ato de aprender e auxiliando a formação de conhecimentos, competências e habilidades.

Assim, os métodos e técnicas de ensino-aprendizagem são cuidadosamente selecionados e planejados pelo corpo docente da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, observando-se a necessidade de propiciar situações que:

a) viabilizem posicionamentos críticos;

b) proponham problemas e questões, como pontos de partida para discussões;

c) definam a relevância de um problema por sua capacidade de propiciar o pensar, não se reduzindo, assim, à aplicação mecânica de fórmulas feitas;

d) provoquem a necessidade de busca de informação;

e) enfatizem a manipulação do conhecimento, não a sua aquisição;

f) otimizem a argumentação e a contra-argumentação para a comprovação de pontos de vista;

g) dissolvam receitas prontas, criando oportunidades para tentativas e erros;

h) desmistifiquem o erro, desencadeando a preocupação com a provisoriedade do conhecimento, a necessidade de formulação de argumentações mais sólidas;

i) tratem o conhecimento como um processo, tendo em vista que ele deve ser retomado, superado e transformado em novos conhecimentos.

A adoção desses critérios neutraliza a preocupação em repassar conhecimentos a serem apenas copiados e reproduzidos, estimulando e facilitando a busca do conhecimento de forma autônoma, assim como o desenvolvimento de competências e habilidades requeridas ao perfil do egresso.

No Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, os professores utilizarão diversos métodos e técnicas no desenvolvimento de seus componentes curriculares, observando sempre as vantagens e as limitações de cada um.

Recomenda-se que no planejamento acadêmico dos componentes curriculares seja assegurado o envolvimento do aluno em atividades, individuais e de equipe, que incluem, entre outros:

I - aulas teóricas, teórico-práticas e práticas, conferências e palestras;

II - exercícios e práticas em laboratórios específicos do curso;

III - projetos de investigação científica desenvolvidos por docentes do curso;

IV - consultas supervisionadas em bibliotecas para identificação crítica de fontes relevantes;

V - práticas de simulação, aplicação e avaliação de estratégias, técnicas, recursos e instrumentos da área de Direito;

VI - estudo de casos e trabalho em equipe - estratégia de ensino eficaz que possibilita aplicar conhecimentos e avaliar as necessidades de aprendizagem. Aprimora as habilidades de resolução de problemas. Permite avaliar o aluno de forma crítica. Melhora a interação do grupo através do diálogo em

sala de aula e enriquece o ambiente de aprendizagem. Promove o pensamento crítico e aumenta a capacidade crítica;

VII - programas on-line e (web sites) - possibilita ao aluno mudar positivamente; permite a transição para um ambiente de prática baseada em evidência; ensino criativo; promove aprendizagem ativa; é um ambiente de ensino agradável de bom; amplia e diversifica as formas de comunicação entre discentes e docentes; permite a aquisição de novos conteúdos e facilita o aprendizado e a investigação orientada; exige do estudante, acessar, analisar e sintetizar as informações sobre um problema; melhora a aprendizagem clínica; aumenta a compreensão das informações; aumenta o raciocínio; possibilita a prática baseada em evidências; é uma abordagens inovadoras de ensino; possibilita a construção de múltiplas perspectivas; possibilita a crítica e o aprender a pensar em colaboração, com o debate e a resolução de problemas;

VIII - visitas documentadas através de relatórios a instituições e locais onde estejam sendo desenvolvidos trabalhos com a participação de profissionais da área;

IX - projetos de extensão e eventos de divulgação do conhecimento, passíveis de avaliação e aprovados pela Instituição;

X - práticas didáticas na forma de monitorias, dramatização, filmes, painel integrativo, portfólio, demonstrações e exercícios, como parte de disciplinas ou integradas a outras atividades acadêmicas;

XI - práticas integrativas voltadas para o desenvolvimento de competências e habilidades em situações de complexidade variada, representativas do efetivo exercício profissional, sob a forma de estágio.

A metodologia de ensino está comprometida com a garantia de condições de igualdade na permanência e na terminalidade dos estudos no Curso de Graduação em Direito (acessibilidade plena). Destaca-se que será dedicada atenção especial à acessibilidade metodológica e pedagógica, atitudinal, nas comunicações e digital:

- Acessibilidade metodológica e pedagógica é referente às barreiras nas formas de organização do espaço pedagógico, incluindo metodologias de ensino. Será estimulado o uso entre os docentes, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. Estará garantida a ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Os professores promoverão processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos;

- Acessibilidade atitudinal refere-se à percepção do outro sem preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações. Todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras. Existe por parte dos gestores da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude;
- Acessibilidade nas comunicações refere-se à eliminação de barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila etc., incluindo textos em Braille, grafia ampliada, uso do computador portátil, site institucional em linguagem acessível em todos os módulos) e virtual (acessibilidade digital);
- Acessibilidade digital refere-se ao direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de tecnologias assistivas (recursos que contribuem para proporcionar habilidades funcionais de pessoas com deficiência, promovendo independência e inclusão) compreendendo equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

A opção pela utilização, nos componentes curriculares teóricos, como regra geral, da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, sendo, entretanto, livre a utilização, por parte do professor, de todas as demais técnicas.

No caso da técnica de aula expositiva nas suas formas participativa e dialógica, a atuação do professor não se restringe à mera transmissão de conhecimentos, sendo-lhes destinada a tarefa mais importante de desenvolver no aluno o hábito de trazer para debate questões que ultrapassem os rígidos limites teóricos, levando-os, assim, a repensar o conhecimento.

As metodologias ativas estão alicerçadas em um princípio teórico significativo: a autonomia, algo explícito na invocação de Paulo Freire. Aprendizagem ativa redefine a prática de aula muitas vezes vista pelo prisma estático do aprendizado, onde o conhecimento é transmitido para as mentes vazias e passivas dos estudantes. Aprendizagem ativa significa aprendizado dinâmico onde, através de atividades baseadas em projetos, colaborativas e centradas em soluções de problemas, os acadêmicos desempenham um papel vital na criação de novos conhecimentos que podem ser aplicados a outras áreas acadêmicas e profissionais.

Em resumo, a aprendizagem ativa funda-se na participação ativa do sujeito, sua atividade autoestruturante, o que supõe a participação pessoal do acadêmico na aquisição de conhecimentos, de maneira que eles não sejam uma repetição ou cópia dos formulados pelo professor ou pelo livro-texto, mas uma reelaboração pessoal, podendo ser utilizada diversas metodologias para isso, como a Sala de

Aula Invertida; Aprendizagem Baseada em Projetos; Problematização; Aprendizagem Baseada em Evidências; Gamificação etc.

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

1.14. Mecanismos de Avaliação

1.14.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem

A avaliação é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto, não tem como fim apenas conferir nota, mas, acompanhar e recuperar o aprendizado.

Sob essa perspectiva, a avaliação é um procedimento integrado ao desenvolvimento do processo de construção do conhecimento pautado no diálogo. Sob essa ótica, avaliar implica no acompanhamento contínuo e contextualizado das experiências de aprendizagem apresentadas e, principalmente, o estabelecimento de estratégias educativas que sejam capazes de possibilitar a recuperação do acadêmico no processo, respeitando a sua individualidade e, minimizando as desigualdades da sua formação. Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

O processo de avaliação está disciplinado no Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre a avaliação e o rendimento acadêmico.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO V

Da Avaliação do Desempenho Escolar

Art. 68. A avaliação da aprendizagem e do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência discente, que é obrigatória, e o aproveitamento das atividades e dos conteúdos ministrados em cada uma delas.

Art. 69. A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

§ 1º É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

§ 2º A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

§ 3º É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídas nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 70. O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

Art. 71. No decorrer do semestre serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, para efeito do cálculo da média parcial para os cursos anuais.

§ 1º A média parcial é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média parcial maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média parcial para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero), ciente de que atividade(s) prática(s), disciplina(s) prática(s), estágio supervisionado, TCC e outras que possuam regulamento próprio e/ou definidas em plano de ensino não terão aplicação de Exame Final.

§ 4º É concedida a possibilidade de realizar prova substitutiva ao aluno que deixar de realizar prova/atividade de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico, excluindo atividades práticas, estágio supervisionado, TCC e outras que possuam regulamento próprio.

§5º. A prova substitutiva é realizada mediante requerimento do aluno e em prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, sendo que nota alcançada substituirá a média da disciplina.

§ 6º O aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial maior ou igual a 3,0 (três vírgula zero) e menor que 7,0 (sete vírgula zero) está em exame final.

§ 7º O aluno em exame precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula:

I - Média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - Obter média final 5,0 (cinco) com a realização de outra avaliação denominada de Prova Final, que é calculada pela seguinte fórmula: MF = MP + PF 2 ou seja: a Média Final é igual à Média Parcial mais a Prova Final dividido por dois.

§ 8º O aluno que obtiver média parcial menor que 3,0 (três vírgula zero) ou média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) é considerado reprovado.

Art. 72. Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

Art. 73. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo Colegiado de Curso, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.

§ 1º As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 74. A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependências ou adaptação, ou para alunos reprovados, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, conforme o § 3º do art. 44 deste Regimento.

1.14.2. Procedimentos de Acompanhamento e de Avaliação dos Processos de Ensino-Aprendizagem

A avaliação como um processo, não se limita a aplicação de prova todo dia, mas sim um acompanhamento contínuo do professor em relação ao rendimento, desenvolvimento e apropriação do conhecimento do aluno, em uma ação conjunta no qual se mostram e contribuem para o progresso na aprendizagem.

O processo de avaliação do rendimento acadêmico deve ser promovido de acordo com os objetivos e critérios de cada disciplina, especificados nos planos de ensino, e inclui a frequência e o aproveitamento acadêmico, devendo estar em conformidade com critérios e formas de avaliação propostos no Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, devendo ser um processo contínuo que contribua para a melhoria da qualidade de ensino, devendo estar em conformidade com critérios e formas de avaliação propostos no Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A avaliação do rendimento acadêmico deverá ser um processo contínuo. Assim propõe-se a superação de uma avaliação somente classificatória, na perspectiva de que cada pessoa envolvida no processo de ensino-aprendizagem atue com vistas a uma avaliação inovadora e formativa e que contribua para a melhoria da qualidade do ensino. Dessa forma, nas disciplinas serão realizadas avaliações de caráter diagnóstico, com vistas a perceber, por comparação das avaliações precedentes, a obtenção de novos conhecimentos, competências e habilidades por parte do aluno.

Os instrumentos de avaliação, como provas, trabalhos, resolução de problemas, de casos, além das manifestações espontâneas e/ou estimuladas dos alunos, servem para aferir o grau de apropriação e entendimento do conteúdo ministrado. Em componentes curriculares de formação profissional, necessariamente, serão desenvolvidas atividades práticas, seja por meio de casos teóricos, cujos resultados serão discutidos e avaliados pelos respectivos professores, em sala de aula.

Neste contexto, serão considerados instrumentos de avaliação: avaliação prática, avaliação teórica, seminários, atividades de prática de investigação científica, relatórios, análises de artigos científicos, entre outras atividades que cumpram com a proposta de verificar as relações de ensino-aprendizagem.

Os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem refletem os princípios filosóficos, pedagógicos, políticos e sociais que orientam a relação educativa definidos no PPI, objetivando o crescimento e o desenvolvimento pleno e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva. As informações são sistematizadas e disponibilizadas aos estudantes, com mecanismos que garantam sua natureza formativa.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis em constante avaliação do processo ensino-aprendizagem, organizou o sistema de avaliação da instituição pautando-se especificamente na aprendizagem do discente. Assim, o sistema de avaliação institucional consiste em 3 (três) avaliações por semestre, de maneira que, a média final do acadêmico é composta por três notas, a serem distribuídas: N1 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova Integrada; e N3 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0).

Diante o cenário de Pandemia, houve a necessidade de discussão para os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino aprendizagem havendo discussão sobre o sistema de avaliação que passou a ser do seguinte formato: N1 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); e N3 – Prova discursiva (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0). Esse formato foi adotado para todas as disciplinas teóricas, já para as disciplinas práticas, durante o período de ensino remoto, foram realizadas conforme a especificidade de cada disciplina, de forma que os critérios de avaliação constaram todos nos planos de ensino de cada unidade curricular, conforme estas foram sendo realizadas.

Com a retomada das aulas presenciais para o ano de 2022 em nosso Estado e Município, o sistema de avaliação voltou a acorrer como era previsto anteriormente: N1 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0); N2 – Prova Integrada; e N3 – Prova (peso de 0,0 a 7,0) + Trabalho (peso de 0,0 a 3,0).

Desta maneira, o sistema de avaliação da aprendizagem utilizado varia de disciplina para disciplina, porém resguarda algumas situações comuns: é realizada uma avaliação, no mínimo duas vezes por semestre (ao final de cada bimestre), com o conteúdo ministrado naquele período. A composição da nota bimestral é realizada através de provas escritas, exposição e apresentação de trabalhos, participação em atividades de campo e seus respectivos relatórios, além de outras atividades pertinentes, realizadas em sala de aula.

Nessa Perspectiva, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis oferece orientação acadêmica no que diz respeito à vida escolar e à aprendizagem. O apoio pedagógico ao discente é realizado pelos coordenadores, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores do curso em que o aluno estiver matriculado. Os professores possuem carga horária reservada para atendimento extraclasse de alunos.

Ainda, conforme o Manual do Aluno no que tange a avaliação do desempenho acadêmico e frequência, tem-se que, a avaliação é parte da dinâmica do processo ensino-aprendizagem, e, portanto,

não tem como fim apenas conferir nota, mas, acompanhar e recuperar o aprendizado. Assim, a avaliação das disciplinas será de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplina/turma, incidindo sobre frequência e o aproveitamento.

a) Frequência

A frequência às aulas e participação nas demais atividades escolares são direitos dos alunos aos serviços educacionais prestados pela instituição e são permitidas apenas aos alunos regularmente matriculados, nos termos do contrato de prestação de serviços assinado entre as partes.

É considerado reprovado na disciplina o aluno que não tenha obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, após as avaliações regulares ou processo de recuperação.

A verificação da frequência dos alunos às atividades acadêmicas ficará a cargo do professor da disciplina, mediante registros específicos.

É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, no caso de dependências e adaptações ou gestação, sendo-lhes atribuídos, nesses casos, como compensação das ausências às aulas, exercícios domiciliares supervisionados, com acompanhamento docente, segundo normas estabelecidas pelo Conselho Administrativo Superior.

A ausência coletiva às aulas, por parte de uma turma, implica na atribuição de faltas a todos os acadêmicos e não impede que o professor considere lecionado o conteúdo programático planejado para o período em que ausência se verificar, comunicando este fato à Coordenação do Curso.

b) Avaliação de Desempenho

O desempenho acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas escritas ou trabalhos de avaliação de conhecimento teóricos e/ ou práticos, nos exercícios de classe ou domiciliares, nas outras atividades escolares, provas parciais e possíveis exames.

Parágrafo único. Compete ao professor da disciplina elaborar o seu processo de avaliação, previsto no plano de ensino, atribuindo nota e registrando resultados.

No decorrer do semestre, serão desenvolvidas no mínimo 03 (três) avaliações por disciplina, – N1: TRABALHO + PROVA, N2: PROVA INTEGRADA –PI + N3: TRABALHO + PROVA;

§ 1º A média é calculada pela média aritmética das avaliações efetuadas;

§ 2º O aluno que alcançar a média maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero) é considerado aprovado.

§ 3º O aluno que não alcançar a média para aprovação será considerado em exame final, devendo ter média parcial mínima igual a 3,0 (três vírgula zero).

Atendida a exigência do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, o aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e média final no caso de exame 5,0 (cinco vírgula zero)

O aluno que obtiver média menor que 3,0 (três vírgula zero) ou não possuir o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas, será considerado reprovado automaticamente.

Cabe informar que Disciplinas Práticas, Estágio Supervisionado, Monografia - Trabalho de Conclusão de Curso, Seminários, Disciplinas Aplicadas, Tópicos Gerais e Especiais poderão ter avaliação de desempenho verificada por critérios próprios os quais estarão definidos por regimentos próprios, bem como pelo plano de ensino da disciplina.

As avaliações previstas podem ser explicitadas da seguinte maneira:

N1 - A N1 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta por um trabalho e uma avaliação (prova) de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

N2 – PROVA INTEGRADA – PI - A prova integrada de caráter interdisciplinar é uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento acadêmico, sendo composta no mínimo por 40 (quarenta) questões objetivas, envolvendo questões de conhecimentos gerais/atualidades bem como questões interdisciplinares e questões específicas de todas as disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado.

N3 - A N3 caracteriza-se como uma prática pedagógica componente da sistemática de verificação do rendimento do aluno, sendo composta por um trabalho e uma avaliação (prova) de cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno no semestre em que está matriculado, sendo realizada isoladamente.

Atividades – Trabalhos - O professor tem a autonomia de solicitar aos alunos atividades que venham a enriquecer o aprendizado, contribuindo para o bom andamento da disciplina, distribuídas conforme estabelecido no plano de ensino de cada disciplina que fará parte da composição da avaliação N1 e/ou N3.

Simulado - O simulado tem o objetivo de propiciar aos acadêmicos a oportunidade de conhecer e vivenciar a sistemática da profissão que escolheu, agregando conhecimentos, incentivando-os a aperfeiçoarem seus estudos, além de mantê-los atualizados com questões pontuais discutidas no

mercado, sendo esta avaliação realizada na perspectiva de treinamento, motivo pelo qual deve ser vista como uma capacitação dos acadêmicos para o ingresso ao mercado de trabalho. O Simulado tem caráter obrigatório, não havendo possibilidade de realização em outro momento ou segunda chamada. O mesmo possui regulamentação própria. O simulado fará parte da composição da avaliação N3, a qual ficará da seguinte forma: N3: Trabalho + PROVA + SIMULADO = NOTA

Vista de Prova - A Faculdade Fasipe de Rondonópolis estimula os docentes a realizarem vista de prova na aula seguinte a avaliação. Por meio da vista de prova, o docente realiza a devolução da avaliação do discente já corrigida e realiza uma discussão, explicando cada questão e sanando dúvidas.

Este processo é importante na aprendizagem do discente e na avaliação do processo de avaliação do docente. É importante para o discente, pois, o feedback da avaliação permite que ele detecte as causas dos erros e aprenda com eles, bem como, o docente pode direcionar estratégias para superar as limitações ou dificuldades.

Ainda, é importante para o docente, pois, permite que saiba com facilidade que objetivos não foram atingidos e que tipos de erros foram os mais frequentes – para a turma ou para um aluno específico. Permite que o docente reflita sobre questões em que muitos alunos erraram ou que levaram a um mesmo tipo de erro que podem ter problemas de enunciado e compreensão; questões que os alunos com mais dificuldades acertam, mas que os demais erram; questões que a maioria dos alunos erram podendo evidenciar problemas ou com a questão ou com o ensino; um elevado número de questões sem respostas pode evidenciar problemas de tempo ou de falta de compreensão.

Em síntese, permite para o discente e para o docente que detecte com facilidade: a relação entre o item de prova e os objetivos do ensino; o tipo de habilidade intelectual envolvida – e, consequentemente, o provável tipo de erro que o aluno pode ter cometido.

Prova Substitutiva - A prova substitutiva caracteriza-se como a oportunidade concedida ao aluno que deixar de realizar prova de aproveitamento escolar no período estabelecido no calendário acadêmico e/ou que pretender a melhoria das médias por disciplina e que atender às condições estabelecidas.

Prova de Exame - A Prova de Exame é composta pelo número mínimo de 10 (dez) questões, podendo as mesmas serem tanto objetivas quanto dissertativas, contemplando o conteúdo ministrado no semestre todo. Não há a necessidade de solicitação da mesma, no entanto é de inteira responsabilidade do aluno verificar se está aprovado ou não na disciplina, bem como se está apto ou não, a realizar a Prova de Exame. O aluno poderá realizar a Prova de Exame desde que:

I - possua média semestral mínima igual a 3,0 (três vírgula zero);

II - possua frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

O aluno em exame, para ser aprovado, precisa alcançar média final, maior ou igual a 5,0 (cinco vírgula zero), mediante a seguinte fórmula deve: MF = MS + PE /2, ou seja: Média Final=Média Semestral + Prova Exame dividida por dois.

Exemplos:

• Caso o aluno tenha Média Semestral 6,0 terá a necessidade de alcançar na Prova de Exame 4,0, pois MF = 6,0 + 4,0 /2= 5,0.

• Caso o aluno tenha Média Semestral 5,0 terá a necessidade de alcançar na Prova de Exame 5,0, pois MF = 5,0 + 5,0 /2= 5,0.

O aluno que obtiver média final menor que 5,0 (cinco vírgula zero) no exame é considerado reprovado.

Publicação de Frequências e Notas - Os acadêmicos devem tomar conhecimento da publicação das frequências e notas de avaliação periódicas oficiais (bimestrais, semestrais, substitutivas, finais), no portal do aluno, mediante login e senha, para eventual pedido de revisão das avaliações em tempo hábil.

Assim, o desempenho acadêmico no processo de ensino e aprendizagem poderá ser verificado:

- A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possibilita o desenvolvimento e a autonomia do discente de forma contínua e efetiva, por meio da disponibilização dos ementários e bibliografias básicas e complementares de todos os componentes curriculares dos cursos a serem ofertados, objetivos da aprendizagem, habilidades e competências a serem desenvolvidas, metodologias de aprendizagem, os critérios de avaliação e afins no site institucional.
- Ainda, para os procedimentos de acompanhamento e de avaliação para os processos de ensino-aprendizagem a Faculdade Fasipe de Rondonópolis disponibiliza informações sistematizadas do desempenho de seus alunos, assim, disponibiliza relatório individualizado do estudante com avaliação de rendimento de cada componente curricular cursado por meio de acesso ao portal acadêmico.

a) MentorWeb

No que tange a parte prática, para verificação do andamento e acompanhamento do seu progresso, o aluno pode acessar as disciplinas de cada período letivo cursado, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio do Mentor Mobile, app para acessar as suas informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet, bem como pode acessar por meio de desktop remotamente sem ter a necessidade de estar presencialmente dentro da instituição, por meio do Portal do aluno.

Ainda, o sistema possibilita que o aluno mantenha um contato direto com o professor, por meio, de mensagem, reafirmando a política de atendimento ao discente.

O professor também possui um espaço próprio para lançamento e acompanhamento em tempo real das avaliações e avanço do aluno no decorrer do semestre, chamado Portal do Professor. Neste, o professor, também, possui ferramentas para contato direto com o aluno, por meio de mensagem, bem como, disponibilizar material didático e afins.

O coordenador de curso por meio do sistema **MentorWeb,** pode acompanhar a evolução de todas as turmas, lançamentos de notas e frequência por parte dos docentes, disciplinas com maior ou menor índice de notas, aprovações, de exames e/ou reprovações por meio de relatórios emitidos pelo sistema.

Ainda, o sistema permite que o coordenador acompanhe como está o desempenho acadêmico com a emissão de diversos outros relatórios como: Alunos Aprovados/Reprovados, Listagem de Notas, Mapa de Notas, Média das Avaliações, Alunos sem Nota, Pontos faltantes para Aprovação, Alunos por limite de Notas, Histórico Escolar, Histórico Escolar Comparativo, Extrato de Notas, Atividades Extracurriculares, Conferência de Nota, Acompanhamento de Atividades Complementares.

O coordenador também consegue acompanhar os lançamentos realizados pelos professores e emitir relatório especifico de notas de qualquer professor.

Nota-se que todas estas medidas atendem à concepção do curso que está definida no PPC. Ademais, nota-se, ainda que há claras evidências de que estes procedimentos possibilitam o desenvolvimento do discente ao longo do ciclo pelo qual deve-se integralizar a estrutura curricular, bem como concretizar a sua autonomia perante o curso. Também se evidencia que, como decorrência dos procedimentos de acompanhamento e de avaliação, a IES se compromete a disponibilizar à comunidade acadêmica, em especial aos discentes, as informações sistematizadas referentes ao processo avaliativo.

1.14.3. Autoavaliação do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso contempla o previsto na Lei nº 10.861/2004 para a autoavaliação e fundamenta–se nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no PDI da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Em atendimento ao inciso VIII do artigo 3º da Lei do SINAES, a explicitação do projeto de autoavaliação do curso consolida um sistema de avaliação regular, que permite o aproveitamento dos seus resultados para o aperfeiçoamento do curso.

A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis,

viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que por ventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saneá-las.

Dentro desse princípio, a autoavaliação abarcará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A autoavaliação do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A autoavaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;

c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;

d) cabe ao Coordenador de Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pelo Coordenador de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação –CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Em atendimento ao disposto no artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis constituiu a CPA, responsável por desenvolver e executar as atividades de autoavaliação institucional no âmbito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A CPA é, portanto, o órgão responsável pela implantação e desenvolvimento da autoavaliação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis. Possui autonomia em relação aos órgãos colegiados existentes na Instituição.

Na sua composição, a CPA conta com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e, também, da sociedade civil organizada. Nos termos do inciso I, §2º do artigo 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004 é vedada a existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados. A composição da CPA é paritária, ou seja, é constituída pelo mesmo número de representantes de cada segmento que a compõe: representação do corpo docente; representação do corpo discente; representação do corpo técnico-administrativo e representação da sociedade civil organizada.

As definições quanto à quantidade de membros, forma de composição, duração do mandato, dinâmica de funcionamento e modo de organização da CPA são objeto de regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior.

Os representantes são escolhidos entre pessoas capazes de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de todas as ações previstas no processo avaliativo. Para assegurar sua legitimidade junto à comunidade acadêmica, no processo de escolha dos seus membros são consultados os agentes participantes do processo.

1.14.4. Participação dos discentes no acompanhamento e na avaliação do PPC

O planejamento, acompanhamento e execução da avaliação do PPC são coordenados pelo Colegiado de Curso, órgão responsável pela coordenação didática do Direito que conta com representação discente e com o apoio do Núcleo Docente Estruturante - NDE.

Os dados e informações registrados em relatórios e nas atas das reuniões colegiadas são levados ao conhecimento da Comissão da Própria de Avaliação - CPA para subsidiar a autoavaliação institucional.

A participação dos discentes é verificada em todas as etapas do acompanhamento e da avaliação do Projeto Pedagógico do Direito.

O planejamento do acompanhamento e da avaliação é discutido com a comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativos), uma vez que a autoavaliação requer o envolvimento de toda a comunidade na construção da proposta avaliativa (inclusive discentes).

Na etapa de desenvolvimento da avaliação do PPC, os discentes participam preenchendo os instrumentos de avaliação.

Os resultados da avaliação do Projeto Pedagógico do Direito são organizados, discutidos com o corpo discente e divulgados para a comunidade acadêmica, conforme previsto no Projeto de Autoavaliação Institucionalizado.

1.15. Incentivo à Investigação Científica e à Extensão

1.15.1. Investigação Científica no Direito

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis desenvolve atividades de investigação científica nas suas áreas de atuação acadêmica, desenvolvendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas ao ensino e à extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI – do intercâmbio com instituições científicas;

VII – da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

A investigação científica deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, envolvendo professores e alunos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, com vistas ao desenvolvimento da investigação científica, envida esforços no sentido da fixação de professores, inclusive através de mecanismos de estímulo financeiro aos professores-pesquisadores, tornando-os disponíveis a essa atividade, sem prejuízo dos seus trabalhos no campo do ensino.

As atividades de investigação científica são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de investigação científica a Faculdade Fasipe de Rondonópolis pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.15.2. Extensão no Direito

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis desenvolve atividades de extensão, compreendendo atividades que visam promover a articulação entre a Instituição e a comunidade, permitindo, de um lado, a transferência para sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e investigação científica, assim como, a captação das demandas e necessidades da sociedade, pela Instituição, permitindo orientar a produção e o desenvolvimento de novos conhecimentos.

As atividades extensionistas têm como objetivos:

- Articular o ensino e a investigação científica com as demandas da sociedade, buscando o compromisso da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade organizada, em

todos os níveis (sindicatos, órgãos públicos, empresas, categorias profissionais, organizações populares e outros organismos);

- Estabelecer mecanismos de integração entre o saber acadêmico e o saber popular, visando uma produção de conhecimento resultante do confronto com a realidade, com permanente interação entre teoria e prática;
- Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação efetiva da sociedade na vida da instituição de ensino superior;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente das propostas que visem o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural;
- Contribuir para reformulações nas concepções e práticas curriculares;
- Favorecer a reformulação do conceito de "sala de aula", que deixa de ser o lugar privilegiado para o ato de aprender, adquirindo uma estrutura ágil e dinâmica, caracterizada pela interação recíproca de professores, alunos e sociedade, ocorrendo em qualquer espaço e momento, dentro e fora dos muros da instituição de ensino superior.

De acordo com o Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, os programas de extensão, articulados com o ensino e investigação científica, são desenvolvidos sob a forma de atividades permanentes em projetos. As atividades de extensão, no âmbito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, são realizadas sob a forma de:

Cursos de Extensão: são cursos ministrados que têm como requisito algum nível de escolaridade, como parte do processo de educação continuada, e que não se caracterizam como atividades regulares do ensino de graduação;

Eventos: compreendem ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico como ciclo de estudos, palestras, conferencias, congressos, encontros, feira, festival, fórum, jornada, mesa redonda, reunião, seminários e outros.

Programas de Ação Contínua: compreendem o conjunto de atividades implementadas continuamente, que têm como objetivos o desenvolvimento da comunidade, a integração social e a integração com instituições de ensino;

Prestação de Serviços: compreende a realização de consultorias, assessoria, e outras atividades não incluídas nas modalidades anteriores e que utilizam recursos humanos e materiais da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A extensão deve ser desenvolvida em todos os cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, envolvendo professores e alunos. Deve traduzir-se em ações concretas que rompam com o elitismo e atendam às necessidades da população.

As atividades de extensão são coordenadas pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão que tem por finalidade estimular e promover as atividades de investigação científica e extensão na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dando-lhes o necessário suporte.

Para executar as atividades de extensão a Faculdade Fasipe de Rondonópolis pode alocar recursos próprios de seu orçamento anual e/ou fazer uso da captação de recursos de outras fontes.

1.16. Formas de Acesso

As formas de acesso estão disciplinadas no Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, no Título IV – Do Regime Escolar, envolvendo normas sobre o processo seletivo e a matrícula.

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO II

Do Processo Seletivo

Art. 56. O processo seletivo, para ingresso nos cursos de graduação ou outros, realizado pela instituição ou em convênio com instituições congêneres, destina-se a avaliar a formação recebida pelo candidato em estudos anteriores e classificá-lo, dentro do limite das vagas oferecidas, para o curso de sua opção.

§ 1º O número de vagas anuais, autorizado ou aprovado pelo órgão competente, para cada curso de graduação, encontra-se disposto no Anexo I deste Regimento.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo, são abertas em Edital, publicado pelo Diretor Acadêmico, no qual constem as normas que regem o processo, as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e demais informações úteis.

Art. 57. O processo seletivo abrange a avaliação dos conhecimentos comuns obtidos pelos candidatos nas diversas formas de escolaridade do ensino fundamental e médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em prova escrita, aprovada pela Comissão Permanente de processo seletivo.

§ 1º Nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, o concurso ou processo seletivo é de caráter classificatório.

§ 2º A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, quando for o caso, excluídos os candidatos que não obtiveram os critérios ou níveis mínimos estabelecidos, quando fixados no Edital.

§ 3º A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo para o qual se realiza a seleção, podendo tornar-se nulos seus efeitos se o candidato classificado deixar de requerê-la ou,

em fazendo, não apresentar a documentação exigida completa, dentro dos prazos fixados, de acordo com as normas específicas publicadas no Edital.

§ 4º Poderão ser considerados para critério de ingresso na Faculdade os resultados obtidos através do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

§ 5º Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, poderão ser recebidas alunos transferidos de outro curso ou instituição ou portadores de diploma de curso superior de graduação, ou alunos remanescentes de outra opção do mesmo concurso, nos termos da legislação e do próprio Edital.

§ 6º É facultada à instituição, a realização de novo concurso ou processo seletivo, se necessário, para preenchimento das vagas remanescentes, assim como, aproveitar candidatos aprovados em processo seletivo de outra IES.

CAPÍTULO III

Da Matrícula

Art. 58. A matrícula inicial, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos por ato da Diretoria Acadêmica, instruído o requerimento com a seguinte documentação, a ser conferida com o original:

I - Certidão ou diploma do ensino médio ou equivalente, e o respectivo histórico escolar;

II - Prova de quitação com o Serviço Militar e Eleitoral, quando for o caso;

III - Comprovante de pagamento ou de isenção da primeira parcela da mensalidade e de assinatura do respectivo contrato de prestação dos serviços;

IV - Carteira de Identidade;

V – C.P.F;

VI- Certidão de nascimento ou casamento;

VII- Título de Eleitor;

VIII- Comprovante de residência;

IX- Duas fotos 3x4 (três por quatro).

§ 1º No caso de diplomado em outro curso superior de graduação, é exigida a apresentação do diploma respectivo, dispensando-se a apresentação do certificado ou diploma do 2º (segundo) grau, ensino médio ou equivalente, bem como o respectivo histórico escolar.

§ 2º No ato da matrícula, obriga-se o aluno a fornecer dados pessoais que não constem nos documentos previstos nesse artigo e que interessem ao controle acadêmico e administrativo da Faculdade.

Art. 59. A matrícula é feita por semestre ou disciplina, no seu respectivo curso, quando regimentalmente reconhecido o direito deste ato, de acordo com a oferta de disciplinas, aprovado pelo Conselho Administrativo Superior.

Art. 60. A matrícula é renovada semestralmente, mediante requerimento pessoal do interessado e assinatura do contrato entre as partes, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

§ 1º A não renovação ou não confirmação da matrícula, independente de justificativa, nos prazos e critérios fixados pela Diretoria, implicará, em abandono de curso e desvinculação do aluno da Faculdade, podendo a mesma utilizar-se de sua vaga.

§ 2º É pré-requisito para a renovação e suplementares da matrícula a inexistência de débitos junto ao Departamento Financeiro e órgãos de apoio da Faculdade.

§ 3º A Faculdade, quando da ocorrência de vagas, poderá abrir matrículas nas disciplinas de seus cursos, sob forma sequencial ou não a alunos não regulares que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

§ 4º Excetuam-se do permitido no *caput* deste artigo os alunos matriculados no primeiro período letivo do curso.

§ 5º Para os cursos em regime semestral:

I - O aluno só poderá se matricular no último ano do curso, ou seja, nos dois últimos semestres se ele não tiver nenhuma disciplina em pendência;

II - O Colegiado de Curso, ao elaborar o Plano Político Pedagógico, definirá os requisitos pedagógicos da sequência das disciplinas.

Art. 61. Para os cursos semestrais, na matrícula para as disciplinas do período seguinte, fica sempre resguardado o respeito aos requisitos pedagógicos do conhecimento.

Parágrafo único. Para os cursos com dois turnos, havendo vagas, será permitida a recuperação de disciplinas em turno oposto.

Art. 62. É concedido o trancamento da matrícula a alunos que cumpriram todas as disciplinas do 1º (primeiro) ano ou do primeiro semestre letivo, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

§ 1º O trancamento de matrícula é concedido, se requerido nos prazos estabelecidos até o final do respectivo período letivo, ou excepcionalmente, por período superior, desde que no seu total, não ultrapasse a metade da duração do curso em que se encontre matriculado o requerente.

§ 2º O aluno que interrompeu seus estudos, por trancamento, cancelamento de matrícula ou abandono de curso, poderá retornar à Faculdade, na qualidade de aluno reprovado, nos termos do seu Plano de Estudos aprovado pela Diretoria Acadêmica.

§ 3º É concedido também o cancelamento de matrícula mediante requerimento pessoal, desde que quitadas às obrigações estipuladas no contrato celebrado entre as partes, nos limites permitidos na lei.

CAPÍTULO IV

Da Transferência e do Aproveitamento de Estudos

Art. 63. Os já portadores de diplomas de curso de graduação, no processo de adaptação com vistas à complementação das disciplinas necessárias para integralizar o currículo pleno, poderão cursar as disciplinas em falta para completar o novo curso, em horário ou períodos especiais, nos termos da Portaria nº 005\2009.

Art. 64. É concedida matrícula a aluno transferido de curso superior de Faculdade ou instituição congênere nacional ou estrangeira, na estrita conformidade das vagas existentes mediante

processo seletivo no curso de interesse, se requerida nos prazos fixados no edital próprio, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho Administrativo Superior.

§ 1º As transferências *"ex officio"*, que se opera independentemente de época e disponibilidade de vaga, sendo assegurada aos servidores públicos federais e seus dependentes transferidos no interesse da Administração, na forma da legislação específica (Lei nº 9.536/97) e art. 49, parágrafo único da Lei nº 9.394/96.dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º O requerimento de matrícula por transferência é instruído com documentação constante no Edital próprio publicado pelo Diretor Acadêmico, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação, atestado de regularidade acadêmica, regularização do curso e guia de transferência.

§ 3º A documentação pertinente à transferência, necessariamente original, tramitará diretamente entre as instituições, por via postal ou oficial.

Art. 65. O aluno transferido de outras IES e/ou de outros cursos desta IES, estará sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação educacional vigente; em especial a correspondência de carga horária e conteúdos ministrados, levando em consideração os seguintes pontos:

I. Será reconhecida a equivalência, quando a abrangência do conteúdo da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) à disciplina ministrada no curso desta Faculdade, bem como a carga horária da disciplina de origem compreender no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária desta Faculdade, podendo o aluno ser submetido à Complementação de Estudos.

II. Quando o conteúdo e/ou carga horária forem inferiores a 75% da disciplina do que o acadêmico requereu aproveitamento, o mesmo deverá cursá-la integralmente.

III. Quando a disciplina a ser aproveitada tiver sido cursada no período igual ou superior a 05 (cinco) anos, a mesma deverá ser cursada integralmente.

IV. O aluno que não apresentar documentação comprobatória devidamente regularizada será considerado reprovado na disciplina, devendo a mesma ser cursada integralmente.

V. A análise do processo de aproveitamento de estudos da disciplina será feita pelo professor e/ou Coordenação de Curso, deve emitir parecer final.

VI. O aproveitamento de estudos é concedido a requerimento do interessado e as adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um Plano de Estudo de Adaptação elaborado de acordo com as normas aprovadas pela Portaria n°005\2009.

Art. 66. Em qualquer época, a requerimento do interessado, nos termos permitidos em lei, a Faculdade concede transferência aos alunos nela matriculados, considerando que esta não poderá ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso em conformidade com a Lei nº. 9.870/99 e o Parecer CNE/CES nº.365/2003 (Parecer CNE/CES nº 282/2002).

§ 1º O deferimento do pedido de transferência implica no encerramento das obrigações da instituição previstas no contrato celebrado entre as partes, resguardado o direito e ações judiciais cabíveis para cobrança de débitos financeiros do aluno, na forma da lei.

Art. 67. O aproveitamento de estudos para os casos de alunos ingressantes na Faculdade é regulado pelo disposto neste Regimento e demais critérios definidos pelo Conselho Administrativo Superior.

1.17. Tecnologias de informação e comunicação – TICs e Inovações no processo ensino–aprendizagem

As tecnologias de informação e comunicação adotadas no processo de ensino-aprendizagem possibilitam a execução do Projeto Pedagógico do Direito.

Na Faculdade Fasipe de Rondonópolis há um conjunto de tecnologias de informação e comunicação disponíveis para a comunidade acadêmica, estando assegurado o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar, propiciando experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

Para o processo ensino-aprendizagem os equipamentos são disponibilizados, principalmente, em salas de aula, laboratórios de informática / laboratórios didáticos e biblioteca. Além disso, a IES incorpora de maneira crescente os avanços tecnológicos às atividades acadêmicas. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de equipamentos, microcomputadores e softwares para atividades práticas. Diversas dependências comuns da IES disponibilizam serviço de wireless aos estudantes.

As tecnologias de informação e comunicação implantadas no processo de ensino-aprendizagem e previstas no Projeto Pedagógico do Curso incluem, especialmente, o uso da imagem e a informática como elementos principais. É estimulado o uso, entre os professores, de ferramentas informatizadas que permitam o acesso dos alunos aos textos e outros materiais didáticos em mídias eletrônicas. As aulas com slides/datashow possibilitam ao docente utilizar imagens com boa qualidade, além de enriquecer os conteúdos abordados com a apresentação de esquemas, animações, simulações etc.

Os docentes utilizam também as linguagens dos modernos meios de comunicação, TV/DVD e da música/som etc. A integração de dados, imagens e sons, a universalização e o rápido acesso à informação e a possibilidade de comunicação autêntica reduzem as barreiras de espaço e de tempo e criam um contexto mais propício à aprendizagem.

No Direito, são utilizados (as):

- A internet, como ferramenta de busca e consulta para trabalhos acadêmicos e em projetos de aprendizagem. Sua utilização permite superar as barreiras físicas e o acesso limitado aos recursos de

informação existentes. Os docentes propõem pesquisas e atividades para os alunos. Os alunos utilizam as ferramentas de busca (como Periódicos Capes, Google, Google Acadêmico, Yahoo, enciclopédia online, demais banco de dados etc.) para elaborar e apresentar um produto seu, estruturado e elaborado a partir dos materiais encontrados;

- Os pacotes de aplicativos, que incluem processador de textos, planilha eletrônica, apresentação de slides e gerenciador de bancos de dados. Esses pacotes de ferramentas são utilizados pelos docentes, na Instituição, para preparar aulas e elaborar provas, e pelos alunos, nos laboratórios de informática e na biblioteca, numa extensão da sala de aula. O processador de textos facilita ao aluno novas formas de apropriação da escrita, onde o reescrever é parte do escrever. As planilhas permitem lidar com dados numéricos em diversos componentes curriculares. Além de cálculos numéricos, financeiros e estatísticos, as planilhas também possuem recursos de geração de gráficos, que podem ser usados para a percepção dos valores nelas embutidos quanto para sua exportação e uso em processadores de texto, slides ou blogs;

- Os jogos e simulações, propiciando vivências significativas, cruzando dados para pesquisas e fornecendo material para discussões e levantamento de hipóteses;

- Redes sociais e suas ferramentas;

- TV digital e interativa;

- Programas específicos de computadores (softwares);

- Demais ferramentas, de acordo com o previsto nos planos de ensino.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis incentiva, também, a participação do Corpo Docente em eventos que abordem temas relacionados à incorporação de novas tecnologias ao processo de ensino-aprendizagem, domínio das TICs e acessibilidade comunicacional e digital, para que disseminem este tipo conhecimento, promovendo as inovações no âmbito dos cursos.

A acessibilidade comunicacional caracteriza-se pela ausência de barreiras na comunicação interpessoal, na comunicação escrita e na comunicação virtual (acessibilidade no meio digital). Para garantir essa dimensão de acessibilidade, encontra-se prevista a utilização de textos em Braille, textos com letras ampliadas para quem tem baixa visão, uso do computador com leitor de tela etc., nos termos dos dispositivos legais vigentes. São exemplos de programas e aplicativos utilizados para deficientes visual ou oral:

- VLIBRAS, um sistema para microcomputadores da linha PC que se comunica com o usuário através de síntese de voz, viabilizando, deste modo, o uso de computadores por portadores de necessidades especiais visuais, que adquirem assim, um alto grau de independência no estudo e no trabalho.

- PRODEAF MÓVEL - o aplicativo ProDeaf Móvel, tradutor do Português para a Língua Brasileira de Sinais, está disponível gratuitamente para Surdos e Ouvintes. Esta ferramenta de bolso pode-se traduzir automaticamente pequenas frases. Também é possível escrever as frases (ex.: "Eu vou a praia amanhã") e as mesmas terão a sua tradução interpretada. Possui um dicionário de Libras para navegar entre milhares de palavras em Português e ver sua tradução sem necessidade de conexão com a Internet. O usuário pode selecionar palavras e ver sua representação em Libras, interpretada pelo personagem animado em tecnologia 3D. O aplicativo está disponível para download gratuito em aparelhos com Android (via Google Play), iOS (iPhone/iPad/iPod) e Windows Phone 8 (via Windows Phone Store). Para baixar o ProDeaf Móvel, deve-se acessar diretamente do smartphone ou tablet o link http://prodeaf.net/instalar.

1.17.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem na Pandemia

A situação pandêmica que atingiu todo o mundo trouxe inúmeros reflexos para a Educação Superior, de maneira que, inúmeras instituições tiveram suas as atividades presenciais interrompidas fazendo surgir a necessidade de todo uma readequação do ensino que passou a ser remoto.

Diante todo este contexto vivenciado por todos, houve a necessidade de uma adequação do nosso curso na finalidade de continuar com as aulas de forma remota, surgindo assim a implementação do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que foi utilizado no Direito, para realização das aulas remotas, apresenta materiais, recursos e tecnologias apropriadas, que permitem desenvolver a cooperação entre discentes e docentes, a reflexão sobre o conteúdo das disciplinas e a acessibilidade metodológica, instrumental e comunicacional.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico da IES, foi utilizada uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a esfera temporal (qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem implementado permitiu ao aluno realizar o download de apostilas, de textos e slides das aulas, para autoestudo; assistir as videoaulas; consultar o calendário acadêmico e as datas dos encontros presenciais e das provas; ter acesso às suas notas; realizar atividades; participar de fóruns e chats entre outras funcionalidades.

O Sistema da IES ofereceu informações administrativas, acadêmicas e de comunicação, disponibilizando às docentes informações da Instituição e a autonomia da edição de dados de acordo com a necessidade de cada disciplina. No comando “Acadêmico”, os professores lançam faltas, notas,

controlam os boletins de cada aluno. Dessa forma, os alunos acompanham sua situação em tempo real, imediatamente após os docentes lançarem faltas e notas.

O Sistema também disponibilizou para a IES o Ambiente Virtual de Aprendizagem. É um sistema para gerenciamento de cursos, em ambiente virtual, para ensino e aprendizagem. Utiliza ferramentas WEB e a disponibilidade de um navegador. Possibilita o gerenciamento de conteúdo, interação entre usuários (fórum, bate-papo, mensagem, etc.), acompanhamento e avaliação.

É uma plataforma modular a que podem ser adicionados novos blocos e funcionalidades desenvolvidas que contribuem para o processo de ensino e aprendizagem pela Internet.

Os principais recursos dessa plataforma:

- Criar cursos ou disciplinas com conteúdo multimídias formativos e atividades avaliativas ou de fixação de conteúdo;
- Criar alunos e organizá-los em grupos;
- Criar fóruns de discussão;
- Monitorar os acessos dos utilizadores à plataforma e às diferentes atividades;
- Registar as notas e o desempenho dos formandos;
- Integrar a outros sistemas de gestão.

Esta plataforma teve como objetivo o desenvolvimento de um ambiente multimídia para educação presencial, semipresencial e a distância numa arquitetura cliente-servidor e multicamadas, baseado na Internet. A escolha desta plataforma deve-se aos objetivos do projeto:

- Fornecer mecanismos de comunicação assíncronos, permitindo assim que o educando trabalhe dentro de seu próprio ritmo de aprendizagem e em seu tempo disponível, além das comunicações síncronas, que exigem dele uma participação efetiva no grupo de trabalho para uma avaliação do seu progresso pelo educador;
- Disponibilizar mecanismos ao educador para avaliar e acompanhar o progresso da aprendizagem dos alunos, permitindo-lhe, assim, criar alternativas individuais, quando necessário, na construção do conhecimento do educando; superar o ambiente de sala de aula tradicional, apresentando a informação de uma forma mais interativa, propiciando ao educando participar mais ativamente da elaboração e construção do conhecimento, tanto individual como em grupo.

Os fóruns de discussão serão organizados tendo em vista a troca de ideias e o aprofundamento de conteúdos que estão sendo estudados pelos alunos ou das atividades que estão sendo por eles desenvolvidas. Os alunos que não tiverem acesso à Internet a partir de suas residências poderão acessar a plataforma, a partir do laboratório de informática do polo a que estão vinculados.

Nos momentos à distância, o aluno realizará estudos individuais sobre os assuntos específicos

e as atividades pedagógicas previstas para cada área de conhecimento.

Além disso, a personalização possui alguns aspectos interessantes e que agregam valor:

- Flexibilidade: possibilidade de reaproveitamento da interface para atender outras áreas do sistema, como por exemplo a interface dos professores;
- Adaptabilidade: possibilidade da interface se ajustar com facilidade as novas funcionalidades;
- Facilidade de visualização: permite a apresentação das informações com mais clareza e consistência, facilitando o processo de ensino e aprendizagem, disponibilizando uma interface validada pelas diretrizes de usabilidade que possibilitam atender com mais facilidade e eficiência a todos os perfis de usuários, desde iniciantes à usuários experientes.

De maneira objetiva, as funcionalidades do Ambiente Virtual de Aprendizagem estão organizadas em quatro grupos de ferramentas: de Coordenação, de Comunicação, de Produção dos Alunos ou de Cooperação e de Administração.

✓ Ferramentas de coordenação: servem de suporte para a organização de um curso. São utilizadas pelo professor para disponibilizar informações aos alunos, tanto informações das metodologias do curso (procedimento, duração, objetivos, expectativa, avaliação) e estrutura do ambiente (descrição dos recursos, dinâmica do curso, agenda, etc.), quanto informações pedagógicas: material de apoio (guias, tutoriais), material de leitura (textos de referência, links interessantes, bibliografia e etc.) e recurso de perguntas frequentes (reúne as perguntas mais comuns dos alunos e as respostas correspondentes do professor);

✓ Ferramentas de Comunicação: englobam fóruns de discussão, bate papo, correio eletrônicos e conferência entre os participantes do ambiente têm o objetivo de facilitar o processo de ensino-aprendizagem e estimular a colaboração e interação entre os participantes e o aprendizado contínuo.

✓ Ferramentas de Produção dos Alunos ou de Cooperação oferece o espaço de publicação e organização do trabalho dos alunos ou grupos, através do portfólio, diário, mural e perfil (de alunos e/ou grupos);

✓ Ferramentas de Administração oferecem recursos de gerenciamento, do curso (cronograma, ferramentas disponibilizadas, inscrições, etc.), de alunos (relatórios de acesso, frequência no ambiente, utilização de ferramentas, etc.) e de apoio (inserir material didático, atualizar agenda, habilitar ferramentas do ambiente, etc.).

Através delas é possível fornecer ao professor informações sobre a participação e progresso dos alunos no decorrer do curso, apoiando-os e motivando-os durante o processo de construção e compartilhamento do conhecimento.

A plataforma tecnológica para Ambiente Virtual de Aprendizagem foi construída para dar o apoio necessário no desenvolvimento aos cursos presenciais de nossas instituição que precisaram se reinventar durante a situação de pandemia, a seleção do conjunto de funcionalidades de um AVA, configuradas pelo docente para serem disponível em um curso, assim como a maneira adequada de utilizar estas funcionalidades garantindo o sucesso do ambiente na educação remota e permitindo a busca de novos domínios e novos públicos para a educação.

Com o propósito de garantir a integridade, a disponibilidade e autenticidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem, a IES hospeda a plataforma AVA em um datacenter conceituado e com expertise em manter toda infraestrutura necessária para o bom funcionamento: backup, suporte técnico 24x7, acessibilidade adequada e alta disponibilidade. À equipe do setor de TI da IES compete a gestão do ambiente, administrando, monitorando, implementando inovações.

A plataforma possibilitará o acesso, somente, através das credenciais fornecidas pela IES (o login e senha pessoal). Os níveis de acesso e operação dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem serão determinados pelo setor de TI e pela equipe de gestão acadêmica.

Serão realizadas avaliações periódicas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, devidamente documentadas, de modo que seus resultados sejam efetivamente utilizados em ações de melhoria contínua.

1.17.2. Inovações tecnológicas significativas

A estrutura de TI da Faculdade Fasipe de Rondonópolis está em franca expansão a fim de atender cada vez melhor as necessidades de sua equipe e de seus alunos, seu Centro de Tecnologia da Informação conta hoje com servidores novos, modernos que atendem com tranquilidade as necessidades atuais:

a - Rede computadores - Administrativa

A rede de computadores da Faculdade Fasipe funciona 24x7, contamos com 02 (dois) servidores físicos, 02 (dois) links de internet, 01 sistema de firewall, portal do aluno, professor e biblioteca on-line 24x7 que podem ser acessados de qualquer dispositivo com conexão à internet.

b - Servidores

01 – Servidor de Arquivos, usuários, compartilhamento e impressão

Gerencia os usuários da rede de computadores e pastas compartilhadas na LAN pelos diversos departamentos.

01 - Servidor de backup

Realização das operações de armazenamento e restauração de segurança dos arquivos dos servidores de produção.

01 – Servidor web de Banco de dados e aplicação

Gerencia o sistema de indicações do TOP10 e futuras aplicações em andamento.

Gerencia o Sistema de Evasão.

01 – Firewall

Servidor firewall de borda de rede que controlam o acesso a rede administrativa da instituição e a rede dos laboratórios de informática para aulas práticas.

c - Equipamentos Coordenação de Curso

As coordenações possuem computadores, com conexão à internet através de dois links e política de firewall de FailOver (se um link parar de funcionar a navegação é automaticamente redirecionada para o outro), acesso ao servidor de arquivos da instituição com uma pasta de uso exclusivo de cada curso e outra compartilhada entre todos os cursos além de acesso ao portal do aluno, professor e biblioteca que funcionam 24x7. A coordenação possui uma central de impressão a laser gerenciado pela secretária da coordenação.

Temos projetores multimídia a disposição das coordenações, e a sala dos professores existem computadores com acesso à internet para uso exclusivo dos professores.

d - Rede Computadores Laboratórios

A rede de computadores dos laboratórios de informática possui uma estrutura separada da rede administrativa. A Faculdade Fasipe, possui a política de troca de um laboratório por ano, compramos computadores Dell de última geração visando melhor atender nossos alunos.

Os laboratórios possuem conexão com a internet através de 2 (dois) links e estão conectados a um servidor de gerenciamento de pastas compartilhadas para facilitar a troca de informações entre os alunos e o professor durante a aula.

Tratando ainda da parte tecnológica a Fasipe apresenta:

Servidor de e-mails hospedado junto ao cloud da Microsoft, onde ficão hospedadas em nuvens, tornando-a cada vez mais seguro o armazenamento de informações.

Internet através de uma rede sem fio Wi-Fi nas dependências da faculdade.

HotSpot – Gerenciamento de internet Wireless com restrições de acesso e políticas de segurança para

acesso aos alunos.

e) Sistema de gestão acadêmica - MentorWEB

Sistema de gestão educacional onde pelo portal o acadêmico tem a qualquer hora e em qualquer lugar acesso às suas notas, materiais e conteúdos para as aulas e outros serviços, bem como os professores poderão efetuar a digitação on-line das notas, livro de chamadas e disponibilizar aos alunos materiais de apoio para as aulas. Tendo como principais funcionalidades:

- Controle de cursos ofertados, inclusive com conteúdo a distância, independentemente de sua duração, como graduação, pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu), extensão, sequenciais etc;
- Plano de Oferta de Vagas em regimes seriados e/ou por disciplina, com respectivos docentes disponíveis, com impressão automática de pautas das turmas e diários de classe;
- Entrada de notas e faltas pelo setor de registro acadêmico ou diretamente pelos docentes;
- Controle de ingresso por processo seletivo, portador de diploma, transferência externa oriunda de outra IES ou por Ex Oficio etc;
- Emissão, por habilitação cursada, de histórico, certificados, declarações e diplomas;
- Emissão de extrato de notas, fichas individuais dos alunos e atas de resultados finais;
- Controle de transferências, trancamentos, cancelamentos e jubilações de alunos ou disciplinas;
- Emissão de dados para censo do MEC;
- Controle de pagamentos e recebimentos através de boletos bancários ou arquivo de remessa e retorno bancário, bolsas e percentual de inadimplência;
- Emissão automática de cartas de cobrança e registro de devedores;
- Acordo financeiro e controle de pagamentos com cheques pré-datados ou nota promissória;
- Abertura e fechamento de vários caixas, simultaneamente;
- Auditoria e monitoramento das ações feitas pelos usuários;
- Gráficos de rendimento por aluno, turma e docente;
- Fácil administração do processo seletivo da IES, com oferta de cursos e vagas, elaboração de gabaritos, inscrição e classificação de candidatos, com total integração com os módulos Acadêmico e Tesouraria;
- Controle da disponibilidade e alocação dos docentes, através do módulo Quadro de Horários;
- Controle do FIES e financiamentos próprios;
- Controle do registro e expedição de diplomas;

- Controle de acesso via Biometria.
- Controle de Atividades Complementares;

Ainda oferece o myEdu.mob, você pode acessar as suas informações acadêmicas, quando e onde quiser, por meio de um Smartphone ou Tablet. O aluno pode navegar entre as disciplinas de cada período letivo, manter suas informações sempre atualizadas e organizadas, consultar notas e faltas por meio de uma plataforma simples e de fácil utilização.

f) Site da IES

O *Web* Site da Faculdade Fasipe de Rondonópolis poderá ser acessado pela URL www.fasiperondonopolis.com.br, onde terá acesso as informações acadêmicas.

g) Sistema de Gestão da FASICLIN - GESFASICLIN

O Sistema de Gestão da FASICLIN – GESFASICLIN, tem por objetivo otimizar o processo de agendamentos realizado pelas clínicas, evitando a perca de dados, promovendo controle de atendimentos, facilitando a análise do crescimento de cada clínica podendo assim planejar sua expansão. O sistema é um diferencial na tomada de decisão, pois estabelece um acompanhamento evolutivo de cada clínica e também de toda a rede SAP, visando a melhoria da qualidade de atendimento para o público que demanda dos serviços de cada clínica.

O sistema possui as seguintes funcionalidades: cadastros de coordenadores, cursos, clínicas, professores, alunos, procedimentos (atendimentos), pacientes e de usuários.

Possui um cadastro de agendamento, onde é informado o paciente, procedimento, data e horário, o aluno que irá realizar o atendimento e no momento de finalizar o atendimento é necessário informar o professor que acompanhou o aluno durante o agendamento. Também é possível informar se o agendamento já foi pago.

Entre os controles do sistema, temos o cadastro de datas bloqueadas, onde é informado os dias em que não haverá atendimento nas clínicas, evitando que sejam agendados pacientes em dias que não terá atendimento ao público. Outro controle é o bloqueio de agendamentos nos mesmos horários para o mesmo aluno e/ou paciente, evitando assim choque de agendamentos.

O sistema GESFASICLIN também possui o controle de anamneses, onde o paciente passa para a triagem das clínicas. Essa anamnese está padronizada com o modelo nacional (ANVISA).

Na parte gerencial, o sistema oferece relatórios com totalizadores e gráficos de atendimento que podem ser filtrados por período, auxiliando na validação das clínicas, verificando em quais épocas do ano que possuem mais atendimentos. O sistema oferece gráficos de comparação de idades, mostrando

a faixa etária dos pacientes atendidos. Possui histórico médico do paciente e o histórico de atendimento do aluno e do professor podendo assim saber qual professor acompanhou qual procedimento realizado por um determinado aluno.

Os benefícios do uso deste sistema são:

- Otimização do processo de atendimento, evitando a perca e/ou o esquecimento de agendamentos;

- Controle de agendamentos, evitando o conflito de horários de atendimento;

- Preservação de dados, como o de pacientes e atendimentos, criando um histórico médico de atendimento;

- Relatórios para acompanhamento dos desenvolvimentos das clínicas, totalizadores de atendimento, histórico médico de pacientes, histórico de atendimento de alunos e professores;

- Auxílio na tomada de decisão, para melhorias, correção de processos e desenvolvimentos de novos atendimentos;

O plano de expansão desse sistema é o desenvolvimento do controle de esterilização. Um sistema onde será realizado todo o controle de entrega e retirada de kits de instrumentos para a esterilização.

h) Repositório institucional

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica da Faculdade Fasipe, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes.

i) Sistema de Aprendizagem FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS E - SAF

Plataforma desenvolvida pela IES para *e-learnin*, projetos de educação corporativa que permite o gerenciamento de alunos, professores e atividades bem como cursos à distância de forma prática e eficiente. Plataforma foi desenvolvida para utilização durante o período de pandemia.

2. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

2.1. Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de docentes do curso, com atribuições acadêmicas de acompanhar o processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Direito, em colaboração com o Colegiado de Curso.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

- ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

- ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

- ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

- assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

São atribuições do NDE do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis:

I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

II – contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na matriz curricular;

IV – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de investigação científica e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área;

V – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;

VI – revisar ementas e conteúdos programáticos;

VII – indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

VIII – propor ações em prol de melhores resultados no ENADE e no CPC;

IX – atender aos discentes do curso.

Em sua composição, o Núcleo Docente Estruturante do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis conta com o Coordenador de Curso e com 04 (quatro) professores, totalizando 05 (cinco) membros.

No quadro a seguir é apresentada a relação nominal dos professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante, seguida da titulação máxima e do regime de trabalho.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO		
PROFESSOR	**TITULAÇÃO MÁXIMA**	**REGIME DE TRABALHO**
Cláudia Maria Cândida da Costa Lugli	Mestrado	Parcial
Emerson de Arruda	Doutorado e Pós-Doutorado	Parcial
Junior Sérgio Marim*	Especialização	Integral
Rodrigo Kurz Roggia	Mestrado	Parcial
Vinicius Gonzales Cardoso	Mestrado	Parcial

(*) Coordenador do Curso

Conforme pode ser observado no quadro apresentado, 80% dos docentes possuem titulação acadêmica em programas de pós-graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou revalidada por universidades brasileiras com atribuição legal para essa revalidação.

Todos os professores do Núcleo Docente Estruturante têm previsão de contratação em regime de tempo parcial ou integral, sendo 20% no regime de tempo integral.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis investiu na composição de um Núcleo Docente Estruturante com professores que possuam uma dedicação preferencial, cujo resultado é a construção de uma carreira assentada em valores acadêmicos, ou seja, titulação e produção científica. Isso, com certeza, contribui para a estabilidade docente e o estímulo à permanência dos integrantes do Núcleo Docente Estruturante até, pelo menos, o reconhecimento do curso. Neste sentido, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis compromete-se a estabelecer uma relação duradoura e perene entre si e o corpo docente, sem as altas taxas de rotatividade que dificultam a elaboração, com efetiva participação docente, de uma identidade institucional.

2.1.1. Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

REGULAMENTO

CAPÍTULO I - DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regimento regulamenta a atuação e o funcionamento dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art. 2º. Os Núcleos Docentes Estruturantes da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, são segmentos da estrutura de gestão acadêmica de cada Curso de Graduação, sendo órgãos de natureza consultiva,

propositiva e avaliativa sobre matéria de cunho acadêmico, responsável pela criação, implementação e consolidação bem como desenvolvimento permanente.

Parágrafo único. De acordo com o Regimento Interno e o Estatuto da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, em atendimento ao disposto na Resolução CONAES nº 01/2010, por meio do seu órgão colegiado superior, normatizou o funcionamento do NDE, definindo suas atribuições e os critérios de constituição, atendidos, no mínimo, os seguintes:

I – ser constituído por um mínimo de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II – ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III – ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV – assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS NÚCLEOS DOCENTES ESTRUTURANTES

Art.3º. São atribuições dos Núcleos Docentes Estruturantes da Faculdade Fasipe de Rondonópolis:

I – construir e acompanhar o Projeto Pedagógico dos Cursos;

II –contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso dos Cursos de Graduação;

III – zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes na estrutura curricular;

IV – zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais;

V – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho;

VI – acompanhar os resultados no ensino-aprendizagem do Projeto Pedagógico de Curso;

VII – revisar ementas e conteúdos programáticos;

VIII –indicar cursos a serem ofertados como forma de nivelar o aluno ingressante ou reforçar o aprendizado;

IX – propor ações em prol de melhores resultados nos futuros ENADE e CPC;

X – atender aos discentes do curso.

CAPÍTULO III - DA CONSTITUIÇÃO DOS NÚCLEOS DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º. Será afastado a qualquer tempo da composição do NDE por ato especial do Reitor, mediante proposta expressa e fundamentada do Coordenador do Curso, o docente que:

I. Perder definitivamente o vínculo empregatício com a Faculdade Fasipe de Rondonópolis ou interromper temporariamente, de fato ou de direito, o desempenho de suas atividades acadêmicas na instituição;

II. Assumir atividades de gestão acadêmica em outra instituição de ensino superior;

III. Deixar de cumprir as tarefas inerentes às atribuições dos NDEs que lhe forem cometidas.

Art. 5º. Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º - A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante aviso expedido, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da sessão e, com a pauta da reunião.

§ 2º - Somente em casos de extrema urgência poderá ser reduzido o prazo de que trata o "caput" deste artigo, desde que todos os membros dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs dos Cursos tenham conhecimento da convocação e ciência das causas determinantes de urgência dos assuntos a serem tratados.

§ 3º - Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos, salvo “quorum” estabelecido por lei ou por este regulamento, funciona e delibera, normalmente, com a presença da maioria absoluta de seus membros;

§ 4º - Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos poderão requisitar junto à Secretaria da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, o pessoal técnico necessário para auxiliar nas suas atividades.

Art.6º. A pauta dos trabalhos das sessões ordinárias será obrigatoriamente a seguinte:

Leitura e aprovação da Ata da sessão anterior;

Expediente;

Outros assuntos de interesse.

§ 1º - Podem ser submetidos à consideração do plenário, assuntos de urgência, a critério dos Núcleos Docente Estruturante - NDEs dos Cursos, que não constem da Ordem do Dia, se encaminhados por qualquer um de seus membros;

§ 2º - Um dos membros dos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, lavrará ata circunstanciada que, depois de lida e aprovada é assinada pelos membros presentes na reunião.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.7º. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados pela Direção juntamente com o Conselho Superior da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Art.8º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

2.2. Coordenadoria de Curso

Entendemos que o coordenador de um curso de graduação deve agregar esforços e iniciativas que venham a incrementar a qualidade, legitimidade e competitividade do curso, frente às demandas regionais e os desafios do mercado de trabalho.

A coordenação do curso de Direito está sob a responsabilidade do professor Junior Sérgio Marim, pessoa responsável pela representação e gestão do curso no Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Conforme dispõe o Regimento a Coordenação de Curso "é o órgão executivo da administração básica, responsável pela orientação, coordenação e supervisão do curso".

O Regimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis regulamenta a função do Coordenador de Curso, desta maneira:

Art. 21. Os Coordenadores dos Cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis são indicados pela Diretoria Geral, para mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 22. São atribuições do Coordenador do Curso:

I - Coordenar a elaboração do Plano Político-Pedagógico do curso;

II - Coordenar e supervisionar as atividades do curso de graduação;

III - Representar o curso de graduação;

IV - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;

V - Apresentar, juntamente com os demais Coordenadores de Curso para homologação do Diretor Acadêmico, semestralmente, até 30 (trinta) dias antes da realização das matrículas, o horário das disciplinas com os respectivos professores, para o semestre seguinte;

VI - Apresentar, até 15 de dezembro, ao Diretor Acadêmico, o planejamento das atividades para o ano subsequente;

VII - Executar e fazer executar as resoluções e normas dos órgãos superiores;

VIII - Ajudar a manter a ordem e a disciplina em todas as dependências, acompanhando a fiel execução do regime didático, especialmente no que diz respeito à observância do horário, do programa e das atividades dos professores e alunos; e

IX - Exercer as demais atribuições que o cargo de Coordenador exige, decorrentes de disposições legais, estatutárias e regimentais ou por delegação do Diretor Acadêmico.

Visto isso, entendemos que o papel de gestor do curso é que aquele que: gere recursos e oportunidades; favorece e implementa mudanças que aumentem a qualidade do aprendizado; agregue uma maior demanda regional de candidatos ao curso; articule o curso sempre no sentido do gerenciamento acadêmico, crie estratégias e práticas que reflitam o contexto coletivo onde o curso se insere; articule as estratégias e práticas com os desafios e as demandas da realidade, principalmente local e regional; mantenha o compromisso com os objetivos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, com os propósitos do PPI e PDI, e esteja sempre engajada em seu crescimento e inovação.

Por sua vez, a administração acadêmica do nosso Direito é realizada pela coordenação de curso, na pessoa de sua coordenadora, do Núcleo Docente Estruturante – NDE e pelo colegiado do curso, através do desenvolvimento de suas respectivas competências e atribuições.

2.2.1. Titulação Acadêmica

O Coordenador do curso de Direito é o professor Junior Sérgio Marim.

O professor é graduado em Direito pelo Centro de Ensino Superior de Jataí (1998), com especializações em Didática e Metodologia do Ensino Superior pela Faculdade Anhanguera de Rondonópolis (2009).

2.2.2. Experiência Profissional, no Magistério Superior e de Gestão Acadêmica

O professor Junior Sérgio Marim possui experiência profissional, sendo advogado desde 1999, de magistério superior e gestão acadêmica que somados totalizam 16 anos.

2.2.3. Regime de Trabalho

O professor Junior Sérgio Marim foi contratado em regime de tempo integral com 40 horas de atividades semanais, estando prevista carga horária para coordenação, administração e condução do curso.

O regime de trabalho do coordenador do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis permite o atendimento da demanda existente, contemplando a gestão do curso, relação docentes, discentes, e representatividade nos colegiados superiores, por meio de um plano de ação documentado e compartilhado, com indicadores disponíveis e públicos com relação ao desempenho da coordenação, proporcionando a administração da potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

2.2.4 Atuação do (a) coordenador (a)

A Coordenadoria do Curso de Graduação em Direito tem como propósito ser mais que uma mediadora entre alunos e professores. A Coordenação em sua atuação tem a função de reconhecer as necessidades da área em que atua e tomar decisões que possam beneficiar a comunidade acadêmica. Atendendo as exigências legais do MEC, tem como propósito gerenciar e executar o PPC, acompanhar o trabalho dos docentes, sendo membro do NDE está comprometida com a missão, a crença e os valores da Faculdade Fasipe de Rondonópolis. Está atenta às mudanças impostas pelo mercado de trabalho a fim de sugerir adequação e modernização do PPC do curso. A Coordenadoria atua como gestora de equipes e processos, pensando e agindo estrategicamente, colaborando com o desenvolvimento dos alunos e o crescimento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Com relação à consolidação do PPC, a Coordenadoria do Direito junto com o NDE acompanhando o desenvolvimento do projeto do Curso. A relação interdisciplinar e o desenvolvimento do trabalho conjunto dos docentes são alcançados mediante apoio e acompanhamento pedagógico da Coordenadoria do Curso e do NDE. Portanto, a Coordenadoria de Curso é articuladora e proponente das políticas e práticas pedagógicas, juntamente com o seu Colegiado, discutindo com os professores a importância de cada conteúdo no contexto curricular; articulando a integração entre os corpos docente e discente; acompanhando e avaliando os resultados das estratégias pedagógicas e redefinindo novas orientações, com base nos resultados da autoavaliação; estuda e reformula as matrizes curriculares, aprovando programas, acompanhando a execução dos planos de ensino; avaliando a produtividade do processo de ensino–aprendizagem. Com postura ética e de responsabilidade social, lidera mudanças transformadoras para o curso.

A responsabilidade da Coordenadoria aumenta significativamente a partir da utilização dos resultados do ENADE, IDD e CPC pelo MEC para a adoção das medidas necessárias para superar os pontos fracos que possam existir.

O Coordenador do Curso de Graduação em Direito possui carga horária disponível para atendimento aos alunos, docentes e realização de reuniões com o Colegiado de Curso e o NDE. Quando necessário encaminha alunos e professores para o atendimento psicopedagógico. Monitora as atividades acadêmicas para que tenham o sucesso esperado. Organiza atividades de nivelamento para os alunos com dificuldades de aprendizagem e se mantem atualizado com relação à legislação educacional e a referente ao exercício profissional. Dialoga com direção da IES para informá–la sobre as necessidades do Curso de Graduação em Direito, solicitando medidas saneadoras quando necessário.

2.2.5. Plano de Ação da Coordenação do Curso

PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

INTRODUÇÃO

A ação do coordenador de curso superior predomina-se em um trabalho onde a participação e integração da tríade- aluno-professor-coordenador, aliada a uma dinâmica ativa e coerente constituiu-se num resultado cujas linhas norteadoras corroborarão para um desenvolvimento eficaz em todo fazer pedagógico da instituição.

1. OBJETIVO

Permitir o acompanhamento do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação, considerando a gestão do curso, que inclui a:

- Presidência do Colegiado de Curso;
- Presidência do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Relação com os docentes/Relação com os discentes;
- Representatividade no Conselho Superior.

2. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DE CURSO

O Coordenador do Curso indicará regime de trabalho integral ao curso, compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho na Instituição, nele reservado o tempo para Coordenação de Curso.

3. GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso.

Na gestão do curso ocorrerá efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, envolvendo discentes e docentes. Essas instâncias serão representadas pelo Coordenador de Curso, Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergirão para o Colegiado de Curso.

O NDE do curso é o responsável pelo processo de concepção e atuará na consolidação, avaliação e contínua atualização e aprimoramento do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). É composto por 05 (cinco) docentes, preferencialmente com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu* (observado o limite estabelecido na Resolução CONAES nº 01/2010). Dentre os membros do NDE, há o Coordenador de Curso. O NDE orientará e dará suporte na implantação do PPC como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na

formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação colaborará com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considerará permanentemente o resultado da avaliação interna do curso.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) será responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliará os Coordenadores de Curso na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas. Os gestores do curso e da IES, egressos e comunidade externa (empregadores, participantes de projetos de extensão etc.), também participarão da avaliação. Nas análises dos resultados do ENADE, das avaliações *in loco* do curso e da avaliação interna, a CPA contará com o apoio do Coordenador de Curso e do NDE. Em detectando fragilidades acadêmicas, a CPA incorporará ao seu relatório, proporá ações de melhorias junto às instâncias superiores, e apoiará a gestão do curso na implantação das medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.

O processo avaliativo será democrático e garantirá a participação de todos os segmentos envolvidos como forma da construção de uma identidade coletiva. Em específico, os instrumentos avaliativos destinados aos discentes serão organizados de forma a contemplar aspectos didático-pedagógicos do curso e de cada segmento institucional que lhe sirva de suporte, além é claro da avaliação individualizada de cada membro do corpo docente e uma autoavaliação proposta para cada acadêmico.

A obtenção dos resultados avaliativos do curso possibilitará um diagnóstico reflexivo sobre o papel desenvolvido pela IES no âmbito interno e externo, favorecendo a adoção de novas ações e procedimentos que atendam às demandas do entorno social no qual está inserida, contribuindo para a construção de uma identidade mais próxima à realidade do ambiente em que se localiza e a que se propõe.

A avaliação do PPC traz em si a oportunidade de rupturas com a acomodação e o previamente determinado, abre espaço para se indagar qual a importância do curso para a sociedade, a política adotada em sua implantação e sua contribuição para a construção de uma sociedade mais justa.

Projeções e planejamentos de ações curriculares, assim como procedimentos de acompanhamento e avaliação do PPC resultarão principalmente de interações entre áreas de conhecimento, órgão colegiado do curso, NDE e dirigentes da IES e de avaliações continuadas sobre o processo de construção e reconstrução do conhecimento, em todas as suas variáveis.

O processo de autoavaliação do PPC observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Projeto de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa; deve considerar os resultados do ENADE, CPC e avaliações do INEP.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da Coordenação de Curso.

4. FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

De acordo com o Regimento Geral da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, são atribuições da Coordenação de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade;

II – representar o curso perante as autoridades e órgãos da IES;

III – orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso;

IV – fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso;

V – acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VI – acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável;

VII – sugerir à Direção a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente;

VIII – elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico;

IX – exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

X – executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da IES;

XI – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos da IES.

Entre orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso e as demais atribuições da Coordenação do Curso inclui-se:

1. Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (BIENAIS/SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, que:

✓ Considerando o perfil do egresso constante no PPC, demonstre e justifique a relação entre a titulação do corpo docente e seu desempenho em sala de aula;

✓ Demonstre que a experiência profissional do corpo docente possibilita o atendimento integral da demanda, considerando a dedicação à docência, o atendimento aos discentes, a participação no colegiado, o planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem;

✓ Demonstre e justifique a relação entre a experiência no exercício da docência superior do corpo docente previsto e seu desempenho em sala de aula, de modo a caracterizar sua capacidade para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos das unidades curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercer liderança e ter sua produção reconhecida;

✓ Demonstre adequação das bibliografias básicas e complementares dos das unidades curriculares do curso.

2. Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP;

3. Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao Coordenador de Curso atuar nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar;

4. Controlar a frequência docentes: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho;

5. Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação;

6. Divulgar os diferenciais do curso;

7. Estimular a extensão e a investigação científica;

8. Fomentar a utilização de tecnologias de informação e comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores;

9. Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada;

10. Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso;

11. Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.

12. Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional;

13. Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso;

14. Realizar orientação acadêmica dos estudantes;

15. Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso.

5. INTEGRAÇÃO COM A CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) fornecerá dados da autoavaliação institucional e das avalições externas, que serão utilizados pela Coordenação de Curso, NDE e Colegiado de Curso no planejamento das atividades e gestão do curso. Auxiliará, ainda, a elaboração de planos de melhorias e dos relatórios de autoavaliação do curso.

6. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Semestral.

7. AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SEMESTRAL

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, com direito a voz e voto de qualidade.	Estabelecer a pauta das reuniões. Realizar as convocações. Presidir as reuniões. Registrar as decisões em atas. Acompanhar e execução das decisões.	Colegiado de Curso NDE Secretaria		X			X		Periodicidade regimental e dos regulamentos específicos
Representar o curso perante as autoridades e órgãos da IES.	Participar da reunião Conselho Superior.	Secretaria		X			X		Periodicidade regimental
Orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do curso.	Coordenar e gerir estudos e discussões para redimensionar os alicerces da construção do PPC, considerando a(o):realidade socioeconômica e profissional da região de oferta do curso e as demandas da sociedade; DCN e imposições legais vigentes; resultado da autoavaliação do curso; âmbito institucional / PDI da Instituição.	NDE	X	X	X	X	X	X	Semestral
	Cuidar dos aspectos organizacionais do ensino superior, tais como supervisionar atividades pedagógicas e curriculares, organização, conservação e incentivo do uso de materiais didáticos, equipamentos, TICs, laboratório de informática; e registro de frequência e notas.	Secretaria		X	X	X	X		Permanente
	Acompanhar o processo de ingresso dos discentes no curso, seja pelo sistema regular de acesso, pelo modo de transferência interna e/ou externa ou ainda para unidades curriculares específicas. Pronunciar-se sobre matrícula, quando necessário, e acompanhar o estudo do processo de transferência de aluno, inclusive no que se refere ao aproveitamento de estudos e à dispensa de unidade curricular, para deliberação superior.	Secretaria Corpo Docente Colegiado de Curso	X	X				X	Durante o processo seletivo e período de matrícula
Fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos no âmbito do curso.	Cobrar e organizar a confecção de planos de ensino pelos docentes responsáveis pelas unidades curriculares. Verificar a consonância dos planos de ensino e da programação das atividades das unidades curriculares com o PPC e as DCNs.	Corpo Docente NDE Direção	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Supervisionar os trabalhos dos professores, a execução da programação prevista, as aulas teóricas, práticas e seus registros. Verificar se estão sendo colocadas em prática as atividades previstas no planejamento e a consonância com os registros individuais de atividade docente. Utilizar os registros individuais de atividade docente no planejamento e gestão para melhoria contínua.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Verificar a qualidade das aulas com os discentes.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Acompanhar e autorizar estágios curriculares, quando aplicável, e extracurriculares no âmbito de seu curso	Acompanhar o desenvolvimento das atividades nos estágios supervisionados, mesmo que não obrigatório / analisar os relatórios periódicos de frequência de alunos, atividades desempenhadas, orientação por docente da IES e supervisão. Envolver instituições que concedem o estágio na autoavaliação do curso - adequação da formação às demandas atuais e propostas de melhorias.	NDE Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Responsável pelos Estágios Direção		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
Acompanhar o desenvolvimento das atividades complementares e dos trabalhos de conclusão de curso, quando aplicável de conclusão de curso.	Divulgar as atividades organizadas no curso ou pela Instituição, e/ou por outras instituições/ organizações (projetos de investigação científica, monitoria, projetos de extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, estágio supervisionado extracurricular etc.).	Secretaria Direção	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Incentivar o engajamento dos docentes, colaboradores e discentes na organização de projetos na área do curso e/ou em temáticas transversais .	NDE Secretaria Corpo Docente Direção	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Organizar eventos e convidar palestrantes.	Secretaria Direção	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Incentivar o envolvimento discente nas atividades extracurriculares disponibilizadas pela IES ao aluno do curso.	Coordenação Direção		X	X	X	X		Ao longo do período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Acompanhar o relatório periódico das atividades complementares, junto ao responsável pelas atividades complementares.	Responsável pelas Atividades Complementares.		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Sugerir à Direção Acadêmica/Geral a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do corpo docente.	Verificar a necessidade de novas contratações docentes . Coordenar a seleção dos docentes do curso, bem como o acompanhamento de suas atividades. Indicar necessidade de desligamento docente	Colegiado de Curso NDE Direção	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Organizar a planilha docente e enviar as informações ao setor de recursos humanos (horas de trabalho e detalhamento).	Secretaria Direção Direção	X	X	X	X	X	X	Controle mensal
Elaborar a programação do curso e fornecer subsídios para a organização do Calendário Acadêmico.	Elaborar proposta de atividades dos diferentes períodos. Planejar e apresentar a grade semanal, a cada semestre. Definir e redefinir os grupos e turmas para diferentes atuações acadêmicas. Organizar e rever o planejamento do próximo semestre.	Secretaria Corpo Docente Direção						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Fornecer à Direção Acadêmica/Geral os subsídios para a organização do Calendário Acadêmico Institucional (definição de atividades, eventos etc.).	Secretaria Direção						X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
Apoiar o NDE na realização de ESTUDOS PERIÓDICOS (BIENAIS/SEMESTRAIS) e ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS.	RELATÓRIO DE ESTUDO DO CORPO DOCENTE: perfil do egresso, titulação do corpo docente; experiência na docência na educação básica do corpo docente; experiência no exercício da docência superior do corpo docente; experiência no exercício da docência superior do corpo docente .ESTUDO DE ADEQUAÇÃO DAS BIBLIOGRAFIAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES.	NDE Secretaria Bibliotecário Direção						X	Anual
Colaborar no preenchimento anual do Censo da Educação Superior, realizado pelo INEP.	Acompanhar com a Secretaria e monitorar o preenchimento dos dados relacionados a curso.	Secretaria							De acordo com o calendário INEP/MEC
Controlar a frequência discente: apesar do controle diário da frequência dos alunos ser responsabilidade dos professores, cabe ao Coordenador de Curso atuar	Planejar o acolhimento de docente e discente (recepção dos membros da comunidade acadêmica) e ações de permanência e combate à evasão.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção	X						Ao longo do período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
nos casos de ausências sistemáticas para atuar de forma a evitar a evasão escolar.	Acolher discentes e docentes.	Secretaria Direção		X					Ao longo do período letivo
Controlar a frequência docente: acompanhar e garantir que os professores estejam cumprindo a carga horária de trabalho.	Dar suporte aos professores, alunos para o bom cumprimento de seus papéis específicos. Atuar junto ao Setor de Apoio Psicopedagógico. e encaminhar para atendimento pelo órgão, quando necessário, professores e alunos.	Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção		X	X	X	X	X	Ao longo do período letivo
	Atender professores e alunos em situações não previstas ocorridas no cotidiano. Ouvir, resolver e encaminhar demandas de alunos para os respectivos setores.	Ouvidoria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção	X	X	X	X	X	X	Permanente
	Organizar, juntamente com a Secretaria, a confecção do Manual do Aluno.	Secretaria Direção	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Estimular e supervisionar frequência docente e o cumprimento do horário das aulas.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário
	Acompanhar o registro de frequência discente (diários de classe) e a assiduidade discente a aulas e demais atividades. Detectar precocemente alunos faltantes.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário
Criar/planejar com os docentes oportunidades para os estudantes superarem dificuldades relacionadas ao processo de formação.	Com apoio do Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, identificar causas da infrequência e definir estratégia de resolução do problema, combatendo a evasão no curso.	Secretaria Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade		X	X	X	X		Acompanhamento diário
Divulgar os diferenciais do curso.	Divulgar o curso, sendo profundo conhecedor de seus diferenciais. Incentivar e animar alunos e professores, inclusive exaltando a IES fora dos seus domínios. Ser referência na área e proferir palestras e cursos, ministrar oficinas e participar em bancas, divulgando o curso e	Secretaria Direção	X	X	X	X	X	X	Permanente

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	contribuindo para a consolidação da excelente imagem institucional.								
Estimular a extensão e a investigação científica.	Acompanhar o desenvolvimento de projetos de investigação científica e extensão, com relatórios periódicos de atividades exercidas.	Secretaria Direção	X	X	X	X	X	X	Permanente
Fomentar a utilização de tecnologias de informação e comunicação no processo ensino aprendizagem e de recursos inovadores.	Desenvolver reflexões que garantam aprendizagens significativas. Estudar, pesquisar e selecionar assuntos didáticos e incentivar troca de experiências entre professores. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas. Coordenar, juntamente com Direção Acadêmica/Geral e o Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade, o uso adequado de TICs. Pode, inclusive, assistir a algumas aulas durante o curso. Visitar as salas de aula para detectar problemas existentes e procurar solucioná-los. Acompanhar a implementação e o uso de softwares no curso. Propor e coordenar atividades de formação contínua e de qualificação dos professores, visando o aprimoramento profissional em novas metodologias, acessibilidade pedagógica, estratégias e técnicas pedagógicas, a oportunidade de troca de experiências e a cooperação entre os docentes.	NDE Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade Direção		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Indicar a necessidade de aquisição de livros, assinatura de periódicos e compra de materiais especiais, de acordo com os conteúdos ministrados e as particularidades do curso, a partir programa ou plano de ensino aprovado para cada.	Cobrar relatórios de acesso do acervo da biblioteca por alunos e docentes, a fim de incentivar sua utilização.	Bibliotecário	X	X	X	X	X	X	Mensal
	Supervisionar a elaboração do Relatório de Adequação da Bibliografia.	Biblioteca NDE	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
Orientar a inscrição de estudantes habilitados ao ENADE, no ano de avaliação do curso.	Indicar estudantes ingressantes e concluintes habilitados ao ENADE (vinculado ao curso, independente da sua situação de matrícula – com matrícula trancada ou afastado).	Secretaria Direção CPA							De acordo com o ciclo avaliativo do SINAES, do calendário INEP/MEC

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Identificar todos os estudantes em situação irregular junto ao ENADE. Adotar os procedimentos necessários para a regularização. Acompanhar com a Direção Acadêmica/Geral e monitorar o desempenho dos alunos no ENADE. Observar o que se programa para melhorar o desempenho discente.								
Promover ações de autoavaliação do curso, com o apoio do NDE, em conformidade com o determinado pela CPA.	Colaborar na divulgação e aplicação dos instrumentos de avaliação. Analisar os resultados da avaliação docente, comunicar ao interessado o resultado individualizado, e propor ações de melhorias para serem incorporadas ao relatório de autoavaliação. Implantar medidas corretivas que se fazem necessárias, acompanhando o resultado das ações de melhorias.	Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade NDE CPA Direção				X	X		De acordo com o calendário da CPA
Estimular a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional.	Corresponsabilizar-se pela permanente sensibilização, estimulando a participação dos alunos, docentes e colaboradores do curso no processo de autoavaliação institucional. Apoiar a divulgação dos resultados. Contribuir para a apropriação dos resultados pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico-Administrativo	X	X	X	X	X	X	Permanente
Auxiliar na incorporação dos resultados da avaliação externa (ENADE, avaliações *in loco* do INEP etc.) no relatório de autoavaliação do curso.	Atuar na incorporação dos resultados das avaliações externas no relatório de autoavaliação do curso e institucional. Participar das análises dos resultados obtidos, da definição das ações de melhorias e de suas implementações.	CPA Corpo Docente Corpo Técnico Administrativo	X	X	X	X	X	X	De acordo com o calendário da CPA
Realizar orientação acadêmica dos estudantes.	Atender alunos a respeito da vida acadêmica.	Corpo Docente		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
Supervisionar instalações físicas, laboratórios e equipamentos utilizados no curso.	Definir adequadas condições de infraestrutura das salas de aula.	Corpo Docente Direção	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo

FUNÇÕES	AÇÕES	ÓRGÃO DE APOIO E/OU RESPONSÁVEIS	CRONOGRAMA SEMESTRAL OU PERIODICIDADE						
			MÊS						PERIODICIDADE
			1	2	3	4	5	6	
	Sugerir equipamentos e materiais/softwares para as aulas práticas.	NDE Corpo Docente	X					X	Durante o planejamento acadêmico, que antecede o período letivo
	Providenciar as demandas necessárias para a manutenção de condições de bom funcionamento da sala dos professores	Direção Setor de Informática		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Acompanhar a utilização do laboratório específico nas atividades práticas do curso.	Direção Setor de Informática		X	X	X	X		Ao longo do período letivo
	Cobrar relatórios de manutenção.	Setor de Informática							Semanal

REGISTRA-SE QUE TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NESTE PLANO DE AÇÃO DESTINAM-SE AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO E DO CORPO DOCENTE, VISANDO A FACILITAR A INTEGRAÇÃO E A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE DO CURSO.

8. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

O acompanhamento será por meio de RELATÓRIO PARCIAL (no meio do semestre letivo) e RELATÓRIO FINAL (no final do semestre letivo).

Cada RELATÓRIO deverá apresentar, por ação:

1º) Situação da Ação, sendo opções:

- Prevista: significa que a ação não iniciou, mas ainda pode ser executada no prazo;
- Iniciada: significa que a ação está dentro do prazo, mas ainda não foi executada;
- Concluída: significa que a ação foi executada e concluída dentro do prazo;
- Cancelada: significa que a ação não será mais executada (seria excluída dos planos);
- Atrasada: significa que a ação será executada, mas o prazo não será cumprido.

2º) Justificativas/Observações

Deve ser incluída justificativa para atrasos e cancelamentos e observações que forem necessárias. Sugere-se realizar uma explicação breve e informativa.

Por meio da análise deste Plano de Ação e dos relatórios produzidos, será possível verificar se os objetivos foram alcançados, a necessidade da definição de ações corretivas ou providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados.

O relatório final subsidiará a confecção do relatório de gestão da coordenação de curso, com os indicadores de atuação da coordenação de curso.

9. DOCUMENTOS E INDICADORES DE ATUAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO (A SEREM DIVULGADOS)

- Relatório de Gestão da Coordenação de Curso
- Projeto Pedagógico do Curso
- Matriz Curricular
- Plano de Ensino (semestral)
- Pautas/Diários de Controle Acadêmico (Frequência, Notas – pode ser utilizado sistema)
- Calendário Acadêmico
- Relatório de Estudos do Perfil do Corpo Docente/ (NDE)
- Relatório da Bibliografia Básica e Complementar do Curso (NDE)
- Atas das Reuniões dos Órgãos (NDE e Colegiado de Curso)
- Titulação do Coordenador de Curso
- Regime de Trabalho do Coordenador de Curso

Indicadores:

- Número de Alunos Regularmente Matriculados
- Número de Alunos no Limite do Excesso de Faltas
- Número de Unidades Curriculares com Alto Grau de Reprovação
- Unidades Curriculares com Alto Grau de Reprovação
- Número de Alunos com Desistências Recorrentes
- Número de Convênios do Curso
- Pontualidade Docente
- Perfil Docente – Formação Acadêmica, Titulação e Regime de Trabalho (inclui IQCD)
- Protocolos em Aberto (Solicitações dos Discentes)
- Satisfação Discente por Unidade Curricular
- Satisfação Discente com a Coordenação de Curso
- Número de Assinaturas da Bibliografia Básica e Complementar Disponibilizados na Biblioteca
- Média de Alunos por Unidade Curricular
- Ocupação de Laboratórios por Aulas
- Ocupação de Laboratórios por Discentes
- Número de Atividades de Extensão e Investigação científica no Curso (inclui eventos)
- Número de Participantes em Atividades de: Responsabilidade Social, Empreendedorismo, Inovação, Educação Ambiental e Sustentabilidade, Direitos Humanos, Combate ao Preconceito
- Número de Participantes em Atividades Extracurriculares no Curso

2.2.6 Indicadores de Desempenho - Coordenação de Curso

Compreendendo as funções a serem desempenhadas pelo Coordenador do Curso, tem-se que competirá ao coordenador do curso elaborar e apresentar um plano de ação demonstrando e comprovando os indicadores de desempenho da coordenação, devendo este plano ser devidamente compartilhado e disponibilizado publicamente. Não obstante, competirá ao coordenador de curso o planejamento da administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Para tanto, é realizado uma avaliação especifica para avaliar as funções do coordenador, além da avaliação a ser realizada pela Comissão Própria de Avaliação que é mais ampla. Dessa forma, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta um questionário para essa avaliação.

2.2.7. Articulação da gestão do curso com a gestão institucional

Todas as atividades de gestão do curso são estruturadas consonantemente às diretrizes da gestão institucional, de forma a garantir uma atuação sistêmica. A gestão acadêmica e administrativa do curso é fundamentada no PPI e PDI da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A coordenação do curso é membro integrante e participativo das reuniões do Conselho Superior.

A articulação da gestão do curso com a gestão institucional também se faz presente através do delineamento dos objetivos, competências, habilidades, estratégias de ação e perfil profissional do futuro psicólogo, fundamentados também na visão, missão, valores e concepções filosóficas inerentes à identidade da instituição.

Por fim, podem-se ressaltar as políticas de Avaliação Institucional coordenadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) que, ao longo do ano, oferece subsídios para a melhoria da qualidade do curso. Estes subsídios são colhidos por meio de avaliações sistemáticas que envolvem desde a avaliação de seu corpo docente até seu envolvimento com a comunidade. Os resultados passam a ser discutidos em colegiado e articulam-se então, políticas de melhoria que são monitoradas pelo grupo de qualidade do curso e da unidade.

2.3. COLEGIADO DE CURSO

2.3.1. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso

2.3.1.1. Institucionalização

O Colegiado de Curso está institucionalizado, uma vez que há previsão no Regimento Interno do Faculdade Fasipe de Rondonópolis, e ele será efetivamente implantado no Direito. É o órgão de deliberação coletiva do curso, responsável pela coordenação didática de cada curso.

2.3.2. Representatividade dos Segmentos

O Colegiado de Curso é constituído pelo Coordenador de Curso, seu presidente, por todos os professores que ministram ou atuam nas disciplinas da matriz curricular do curso e por 01 (um) representante do corpo discente.

O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, eleito por seus pares para mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução.

2.3.3. Competências

Compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

II - deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;

III - aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

IV - aprovar os projetos de investigação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

VII - promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

VIII - colaborar com os demais órgãos do Faculdade Fasipe de Rondonópolis no âmbito de sua atuação;

IX - exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

2.3.4. Periodicidade das Reuniões

O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo seu presidente ou a requerimento de 1/3 (um terço) dos membros que o constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

2.3.5. Registro de Decisões

As decisões do Colegiado de Curso serão registradas em atas e encaminhadas de acordo com o fluxo estabelecido para as temáticas tratadas.

O funcionamento dos órgãos colegiados deliberativos obedece às seguintes normas:

I – as reuniões realizam-se com a presença da maioria absoluta dos membros do respectivo órgão;

II – as reuniões de caráter solene são públicas e realizam-se com qualquer número;

III – nas votações, são observadas as seguintes regras:

a) as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

b) as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

c) as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

d) o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, tem o voto de qualidade;

e) nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

f) cada membro do respectivo órgão tem direito a apenas 01 (um) voto.

IV – da reunião de cada órgão é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente;

V – os membros do órgão, quando ausentes ou impedidos de comparecer às reuniões, são representados por seus substitutos, quando houver;

VI – as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no Calendário Acadêmico, aprovado pelo órgão, são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

É obrigatório e preferencial a qualquer outra atividade na IES o comparecimento dos membros dos órgãos colegiados deliberativos às reuniões de que façam parte.

2.3.6. Fluxo para Encaminhamento das Decisões

O fluxo decisório nas reuniões do Colegiado de Curso terá como base as seguintes orientações:

a) A pauta da reunião deverá ser informada em até 48 horas antes da mesma pelo presidente do Colegiado de Curso, sendo que as sugestões de temas a serem discutidos podem ser feitas pelo presidente ou qualquer outro membro do órgão;

b) Exposto os temas da pauta, cada item deve ser descrito especificamente, refletido, arguido pelos membros presentes e decidido ou demandar ação complementar;

c) A elaboração de documentos, realização de estudos, preparação de materiais, acompanhamento das ações decorrentes as decisões e/ou execução de tarefas terá a designação de um responsável pela atividade e estabelecido um prazo de entrega;

d) Na reunião posterior, os assuntos pendentes ou que precisavam de complementação serão retomados na discussão para finalização;

e) O Colegiado de Curso analisará os resultados das decisões tomadas e avaliará necessidades de mudança, caso necessário.

De acordo com o Regimento Interno do Faculdade Fasipe de Rondonópolis, compete ao Colegiado de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

II - deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, e conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante;

III - aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;

IV - aprovar os projetos de investigação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

V - decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI - opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

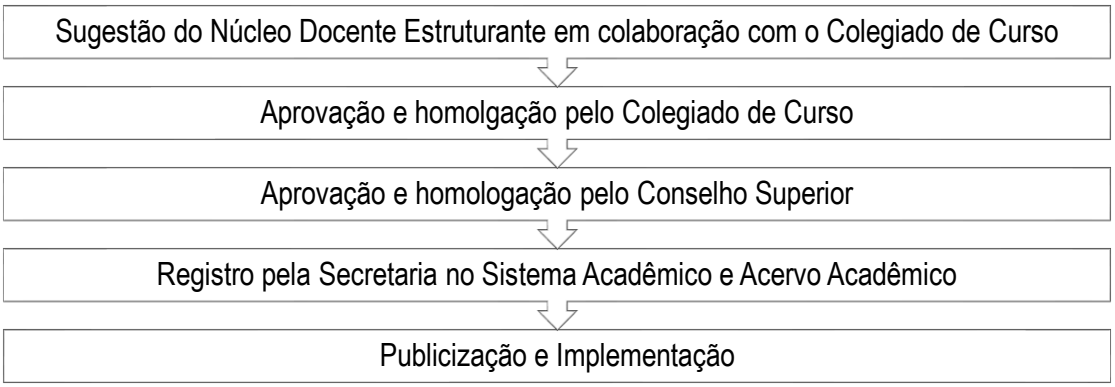
VII - promover a avaliação do curso e colaborar com a Comissão Própria de Avaliação no processo de avaliação institucional;

VIII - colaborar com os demais órgãos do Faculdade Fasipe de Rondonópolis no âmbito de sua atuação;

IX - exercer as demais competências previstas neste Regimento Geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Para o encaminhamento das decisões são estabelecidos fluxos específicos a partir das competências do Colegiado de Curso que se traduzem nos esquemas apresentados a seguir.

I – Fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos planos de ensino;

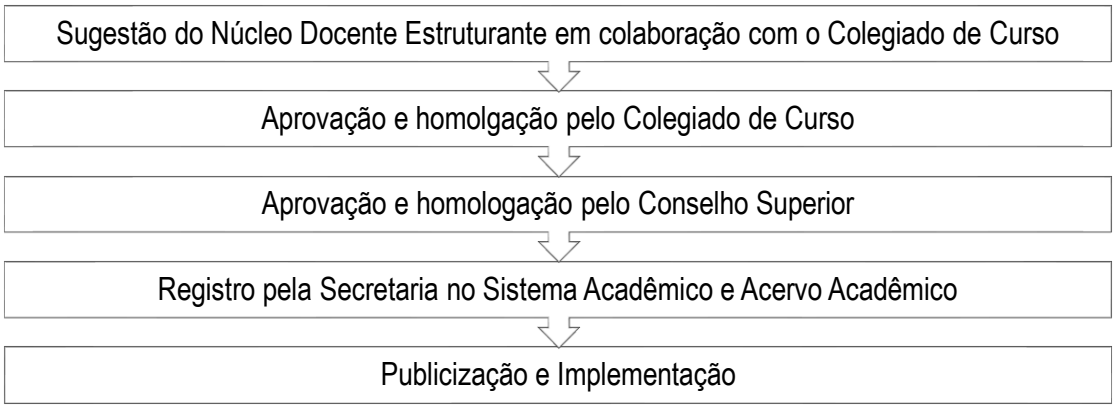


Periodicidade:

✓ O perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas, são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso.

✓ Os planos de ensino são aprovados semestralmente, a partir do encaminhamento dos professores responsáveis ao Núcleo Docente Estruturante que analisa e encaminha ao Colegiado de Curso.

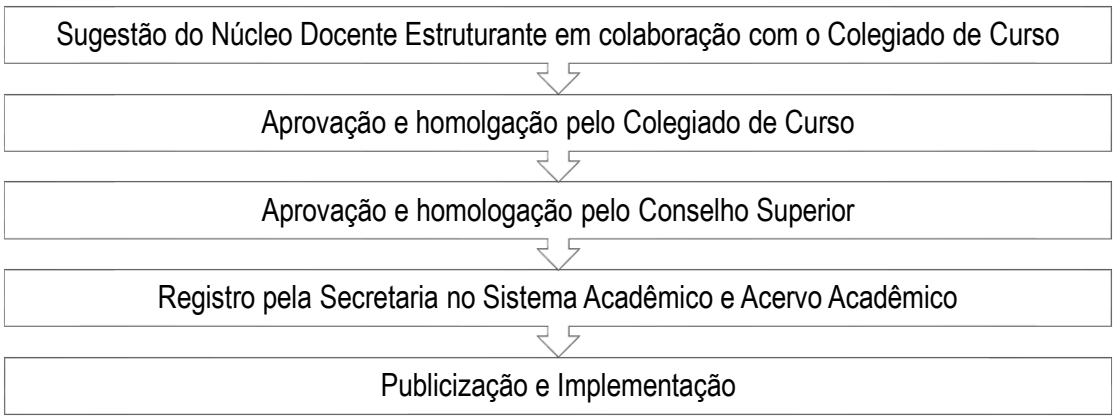
II – Deliberar sobre a matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do poder público, e conforme sugestão do núcleo docente estruturante;



Periodicidade:

✓ A matriz curricular do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

III – Aprovar diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso;



Periodicidade:

✓ As diretrizes para o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso são aprovadas conforme mudança na orientação do Projeto Pedagógico do Curso, decorrente de alteração nas diretrizes curriculares emanadas do Poder Público, resultados de avaliações externas do curso que exijam a sua readequação, identificação por parte do NDE de atendimento a demandas não contempladas inicialmente na matriz vigente.

IV – Aprovar os projetos de investigação científica e extensão desenvolvidos no âmbito do curso;

Sugestão do corpo docente, a partir das políticas para investigação científica e extensão

Aprovação e homolgação pelo Colegiado de Curso

Aprovação e homologação pelo Conselho Superior

Registro pela Secretaria no Sistema Acadêmico e Acervo Acadêmico

Publicização e Implementação

Periodicidade:

✓ Os projetos são aprovados a partir das demandas geradas pela instituição para o desenvolvimento de atividades de investigação científica e extensão.

V – Decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

Análise pelo corpo docente, conforme Regimento Geral

Aprovação e homolgação pelo Coordenador de Curso

Aprovação e homologação pelo Colegiado de Curso

Comunicação ao Interessado (Discente)

Secretaria para lançamentos

Periodicidade:

✓ Conforme demanda encaminhada a partir da matrícula de alunos.

Observação:

✓ O órgão recursal das decisões do Colegiado de Curso é o Conselho Superior.

VI – Opinar sobre a contratação, promoção, afastamento ou dispensa do pessoal docente;

Sugestão do Coordenador de Curso

Aprovação e homolgação pelo Colegiado de Curso

Aprovação e homologação pelo Diretor Geral/Presidente, com aceite da Mantenedora

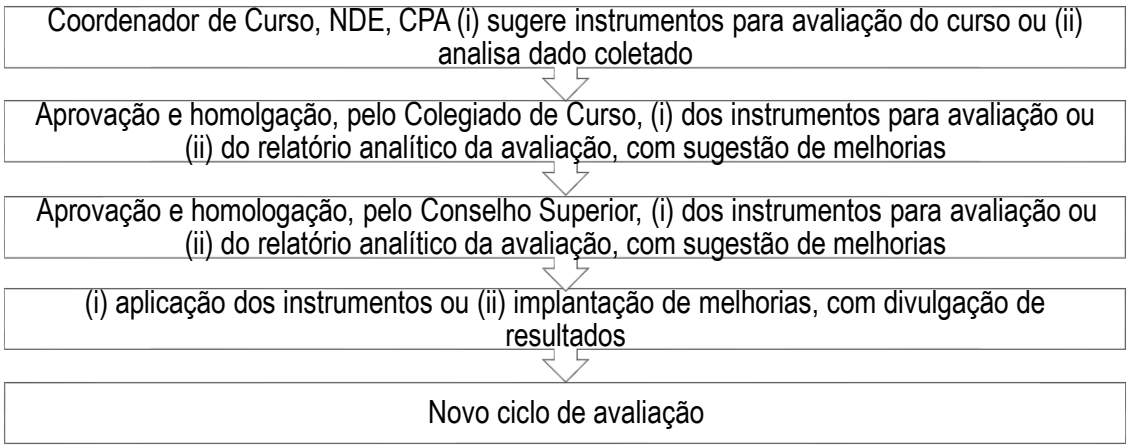
Comunicação ao Interessado (Docente)

RH para lançamentos

Periodicidade:

✓ Conforme demanda identificada.

VII - Promover a avaliação do curso e colaborar com a comissão própria de avaliação no processo de avaliação institucional



Periodicidade:

✓ Conforme calendário de autoavaliação institucional ou sempre detectada a necessidade de uma avaliação do curso.

VIII – Colaborar com os demais órgãos do Faculdade Fasipe de Rondonópolis no âmbito de sua atuação;

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior.

IX – Exercer as demais competências previstas neste regimento geral ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos do Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

O fluxo decorrente dessa competência ocorrerá caso a caso, sempre observando o Regimento Geral e normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior.

2.3.7. Sistema de Suporte ao Registro, Acompanhamento e Execução de Processos

Para registro, acompanhamento e execução de processos e decisões do Colegiado de Curso será utilizado um software acadêmico e/ou outro de apoio como DROPBOX, GOOGLE TAREFAS, gerenciador de listas e tarefas, que possua interface simplificada.

O objetivo é que todas as demandas que ensejam decisão por parte do Colegiado de Curso sejam registradas no sistema de suporte.

No sistema e suporte será possível acompanhar a tramitação dos processos e posteriormente verificar a decisão, por meio da digitalização da ata de reunião que decidiu sobre a demanda.

2.3.8. Avaliação Periódica sobre seu Desempenho, para Implementação ou Ajuste de Práticas de Gestão

A avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso será realizada semestralmente, por seus integrantes, com o objetivo de implementar ou ajustar práticas de gestão.

Serão objeto de avaliação, em relação ao desempenho do Colegiado de Curso, os seguintes aspectos:

a) cumprimento do calendário de reuniões ordinárias;

b) frequência dos membros do órgão;

c) dinâmica funcionamento das reuniões;

d) média de prazo para decidir;

e) cumprimento das atribuições regimentais.

Caberá ao Coordenador de Curso produzir relatório semestral sobre o desempenho do Colegiado de Curso, considerando os aspectos acima apontados.

Em reunião, o relatório será apresentado ao Colegiado de Curso para discussão e providências. A partir dos resultados obtidos, poderão ser adotados ajustes nas práticas de gestão, considerando os pontos críticos verificados na avaliação sobre o desempenho do Colegiado de Curso.

Os dados finais serão encaminhados para a Direção para validação e, se necessária, providências de ajustes demandas.

2.3.9. Regulamento do Colegiado de Curso

A seguir é apresentando o Regulamento dos Colegiados de Curso.

REGULAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Colegiado de Curso dos cursos de graduação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Capítulo II – Do Colegiado de Curso

Art. 2º. O Colegiado de Curso é o órgão de deliberação coletiva, responsável pela coordenação didática de cada curso.

Capítulo III – Da Constituição do Colegiado de Curso

Art. 3º. Cada curso de graduação terá um Colegiado de Curso, responsável pela sua coordenação didática, constituído:

I –pelo Coordenador do Curso, seu presidente;

II – por todos os professores que ministram ou atuam nas disciplinas da matriz curricular do curso;

III – por 01 (um) representante do corpo discente do curso, eleito por seus pares.

Parágrafo Único. O representante corpo discente tem mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Capítulo IV – Das Competências do Colegiado de Curso

Art. 4º. Nos termos do Estatuto da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, compete ao Colegiado de Curso:

I – aprovar e reformular o projeto pedagógico do curso, submetido ao Conselho Superior;

II – elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas do Poder Público;

III – fixar diretrizes para a elaboração de planos e programas de ensino, no âmbito do curso;

IV – promover a avaliação do curso, em parceria coma CPA;

V – decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;

VI – apreciar os recursos interpostos por alunos, no âmbito de sua competência, como primeira instância;

VII – colaborar com os demais órgãos da Faculdade no âmbito de sua atuação;

VIII – exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Art. 5º. O Colegiado de Curso define o Núcleo Docente Estruturante de cada curso de graduação, nomeado pelo Diretor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 6º. Compete ao presidente do Colegiado de Curso:

I – convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II – representar o Colegiado de Curso junto aos órgãos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

III – encaminhar as deliberações do Colegiado de Curso para aprovação do Conselho Superior.

Capítulo V – Das Reuniões do Colegiado de Curso

Art. 7º. O Colegiado de Curso reúne-se, no mínimo, 02 (duas) vezes por semestre, e, extraordinariamente, por convocação do Coordenador do Curso, que o preside, ou por convocação de 2/3 (dois terços) de seus membros, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos e serem tratados.

Parágrafo Único. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação, a pauta dos assuntos.

Art. 8º. As reuniões do Colegiado de Curso realizam-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 9º. Da reunião é lavrada ata, que é lida e aprovada ao final da própria reunião ou no início da reunião subsequente.

Art. 10. É obrigatória e preferencial a qualquer outra atividade na Faculdade Fasipe de Rondonópolis o comparecimento dos membros dos órgãos deliberativos às reuniões de que façam parte.

Capítulo VI – Das Decisões do Colegiado de Curso

Art. 11. Nas votações são observadas as seguintes regras:

I – as decisões são tomadas por maioria dos presentes;

II – as votações são feitas por aclamação ou por voto secreto, segundo decisão do plenário;

III – as decisões que envolvem direitos pessoais são tomadas mediante voto secreto;

IV – o presidente do órgão participa da votação e no caso de empate, terá o voto de qualidade;

V – nenhum membro do órgão pode participar de votação em que se aprecie matéria de seu interesse particular;

VI – cada membro do respectivo órgão terá direito a apenas 01 (um) voto.

Art. 12. Os fluxos para o encaminhamento das decisões; o sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de processos e decisões; e a metodologia de avaliação periódica sobre o desempenho do Colegiado do Curso, para implementação ou ajuste de práticas de gestão, encontra-se em ANEXO a este Regulamento.

Capítulo VII – Das Disposições Finais

Art. 13. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

2.3.1. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Docente e Experiência Docente

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui o possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e experiência docente, o qual caracteriza-se como um órgão de apoio didático- pedagógico, constituindo-se um instrumento de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas docentes dos cursos da da instituição. Tem como objetivos, entre outros:

Apoiar os professores, de forma coletiva ou individualizada, nos processos de planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades docentes, de forma espontânea

Promover oficinas pedagógicas e/ou cursos, de acordo com as demandas apresentadas pelos docentes.

Promover espaços coletivos de reflexão sobre a docência universitária, realizados periodicamente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia/Psicologia.

2.3.2. Gestão do Curso e os Processos de Avaliação Interna e Externa

A gestão dos cursos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis é planejada levando em consideração a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas, como insumos para aprimoramento contínuo do planejamento do curso, devendo haver apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento do processo avaliativo periódico do curso.

A autoavaliação é entendida como parte do processo de aprendizagem, uma forma contínua de acompanhamento de todas as atividades que envolvem o Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis,

viabilizando o conhecimento das fragilidades e deficiências que porventura possam existir, e a possibilidade de adotar as providências necessárias para saneá-las.

Dentro desse princípio, a autoavaliação abarcará todos os agentes envolvidos nos diferentes serviços e funções que dão suporte ao processo de formação profissional, sendo elemento central da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A autoavaliação do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis tem como objetivo geral rever e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico de Curso, promovendo a permanente melhoria das atividades relacionadas ao ensino, à investigação científica e à extensão.

A autoavaliação a ser empreendida será focada, sobretudo, em 04 (quatro) itens: a garantia da infraestrutura necessária para o desempenho das atividades; a aplicabilidade e eficiência do Projeto Pedagógico de Curso; a adequação dos materiais didáticos elaborados e a atuação dos docentes.

As questões relativas ao conjunto dos componentes curriculares do Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis (e dos demais processos pedagógicos que compõem as atividades acadêmicas) serão analisadas tendo-se em conta a percepção do aluno e do professor sobre o seu lugar no processo de ensino-aprendizagem. Na autoavaliação é importante considerar como os alunos e professores percebem o curso como um todo e, também, a sua inserção nesse processo.

Assim, a autoavaliação do curso levará em conta a multidimensionalidade do processo educacional que supera o limite da teoria, promovendo o diagnóstico constante para avaliação da efetividade do Projeto Pedagógico de Curso e compreensão do processo de construção/apropriação do conhecimento/desenvolvimento de competências dos alunos através das suas produções, vivências e ações na sua trajetória de formação profissional.

A autoavaliação será realizada no curso:

a) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre o desempenho destes;

b) em seminários sobre o processo de ensino-aprendizagem e materiais didáticos, realizados no início dos semestres, com a participação de alunos e de professores, para a discussão de formas e critérios;

c) por meio de pesquisas para levantamento do perfil do aluno, contendo estudo sobre procedência, expectativas quanto ao curso e à profissão;

d) por meio de questionários aplicados aos alunos e professores sobre a infraestrutura disponível sobre o curso.

A autoavaliação será contínua e sistemática de forma a contribuir para o fortalecimento do curso e seu constante aperfeiçoamento.

São considerados relevantes os indicadores oriundos de dados originados das demandas da sociedade, do mercado de trabalho, das avaliações do curso pelo Instituto Nacional de Estudos e

Pesquisas Educacionais – INEP, do ENADE, do CPC, do Projeto Autoavaliação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e das atividades de investigação científica e extensão. Os resultados da avaliação externa, quando estiverem disponíveis, serão incorporados aos resultados da autoavaliação do curso em tela, com o objetivo de melhor avaliar os pontos fortes e os pontos fracos do curso.

Todo o processo de autoavaliação do projeto do curso será monitorado pelo Colegiado de Curso e implantado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) a autoavaliação deve estar em sintonia com Projeto de Autoavaliação da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

b) a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular;

c) o processo de autoavaliação deve envolver a participação dos professores e dos alunos do curso;

d) cabe ao Coordenador de Curso operacionalizar o processo de autoavaliação junto aos professores, com apoio do Núcleo Docente Estruturante do curso, com a produção de relatórios conclusivos.

A análise dos relatórios conclusivos de autoavaliação será realizada pelo Coordenador de Curso, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante, e encaminhado para o Colegiado de Curso para fins de adoção das medidas indicadas. Os resultados das análises do processo serão levados ao conhecimento dos alunos e professores envolvidos, por meio de comunicação oral ou escrita.

Soma-se a autoavaliação do curso, a avaliação institucional conduzida pela Comissão Própria de Avaliação – CPA, conforme orientações do Ministério da Educação. A autoavaliação curso se articulará com a avaliação institucional, uma vez que ambas visam à consecução de objetivos comuns, relacionados à qualidade do curso e do crescimento institucional com vistas a ajustes e correções imediatas, viabilizando a implementação de novas atividades pedagógicas relevantes ao processo ensino-aprendizagem.

Enfim o processo de avaliação é uma forma de prestação de contas à sociedade das atividades desenvolvidas pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis, que atua comprometida com a responsabilidade social.

2.4. ATENDIMENTO AO DISCENTE

O Projeto Pedagógico do Direito, em consonância com as políticas institucionais estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional, estabelece a política de atendimento aos estudantes, por meio de programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares não computadas como atividades complementares, ouvidoria, bolsas, apoio à

participação em eventos, valorização do egresso e apoio à participação em eventos culturais e esportivos. A Faculdade Fasipe de Rondonópolis disponibiliza aos estudantes o acesso a dados e registros acadêmicos.

2.4.1 Ações de Acolhimento e Permanência

Considerando a importância de promover a integração e assimilação da cultura e da vida acadêmica dos alunos ingressantes, assim como a necessidade de integrar esses alunos no ambiente acadêmico apresentando o curso e as políticas institucionais, foi implantado o Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência com a finalidade de acompanhar o acesso e a trajetória acadêmica dos estudantes ingressantes e favorecer a sua permanência.

O Programa de Acolhimento ao Ingressante e Permanência tem como objetivos: desenvolver ações que propiciem um diálogo intercultural na comunidade acadêmica; oferecer acolhimento, informações, socialização, solidariedade e conscientização aos alunos ingressantes; integrar o aluno ingressante no ambiente acadêmico, promovendo o contato com professores e alunos veteranos e com as informações sobre o funcionamento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, dos cursos, dos projetos de extensão, investigação científica e dos programas de formação continuada; desenvolver ações de inclusão (bolsas; financiamentos; apoio psicopedagógico e em acessibilidade; nivelamento etc.) que visam a incluir os discentes nas atividades institucionais, objetivando oportunidades iguais de acesso e permanência, considerando-se não só a existência de deficiências, mas também diferenças de classe social, gênero, idade e origem étnica.

2.4.2 Acessibilidade Metodológica e Instrumental

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é órgão de apoio psicopedagógico e em acessibilidade. Atua para eliminar barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de aprendizagem utilizadas nas atividades de ensino, investigação científica e extensão que são desenvolvidas no curso. Orienta a metodologia de ensino-aprendizagem, os recursos pedagógicos e tecnológicos e as técnicas de ensino e avaliação; que são definidos de acordo com as necessidades dos sujeitos da aprendizagem. Quanto a esses aspectos, realiza atendimento de apoio aos discentes e docentes de forma contínua.

Sempre que necessário serão utilizados os recursos de tecnologia assistiva incorporados em teclados de computador e mouses adaptados, pranchas de comunicação aumentativa e alternativa, entre outros disponibilizados pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

2.4.3. Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui o possui o Núcleo de Apoio Psicopedagógico para

atender, mediar e solucionar situações que possam surgir no decorrer da vida acadêmica do corpo discente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico tem por objetivo oferecer acompanhamento psicopedagógico aos discentes e subsídios para melhoria do desempenho de alunos que apresentem dificuldades. Contribui para o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem em geral, recuperando as motivações, promovendo a integridade psicológica dos alunos, realizando a orientação e os serviços de aconselhamento e assegurando sua adaptação, especialmente, dos ingressantes.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico é coordenado por um profissional com formação na área de Pedagogia/Psicologia. O atendimento é caracterizado por orientações individuais a alunos encaminhados pelos professores, Coordenadores de Curso ou àqueles que procuram o serviço espontaneamente.

2.4.4. Mecanismos de Nivelamento

Com o objetivo de recuperar as deficiências de formação dos ingressantes, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis oferece cursos de nivelamento em Língua Portuguesa e Matemática. Os cursos de nivelamento são oferecidos a todos os alunos do primeiro semestre, logo nas primeiras semanas de aula. São realizados aos sábados, sem nenhum custo adicional aos alunos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis oferece suporte ao desenvolvimento de cursos de nivelamento compatíveis com as prioridades de cada curso. Dessa forma, outros conteúdos podem ser apresentados para nivelamento dos alunos de acordo com as necessidades detectadas pelas Coordenadorias dos Cursos, por indicação dos professores.

2.4.4.1. Regulamento do Programa de Nivelamento

REGULAMENTO DO NIVELAMENTO

Capítulo I - Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o funcionamento do Nivelamento na Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Capítulo II - Do Nivelamento

Art. 2º. O Nivelamento caracteriza-se como uma ação que objetiva recuperar as deficiências de formação dos ingressantes na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, revisando, complementando e sedimentando conceitos essenciais para que o aluno acompanhe os componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação.

Art. 3º. O Nivelamento na Faculdade Fasipe de Rondonópolis tem por objetivos:

I – reduzir problemas como a evasão ou reprovação do aluno já nos primeiros períodos do curso, ensejando, primeiramente, a adoção de métodos pedagógicos que permitam a reorientação do processo ensino-aprendizagem e o resgate dos conteúdos não assimilados pelo aluno advindo do ensino médio, essenciais ao aprendizado acadêmico;

II – propiciar a recuperação e o aprimoramento de conhecimentos básicos e imprescindíveis ao prosseguimento dos estudos;

III – favorecer o acompanhamento dos componentes curriculares e/ou conteúdos do curso, amenizando as dificuldades dos alunos;

IV – promover um ambiente de equalização dos saberes considerados pré-requisitos para o prosseguimento de um curso superior;

V – promover a inclusão dos alunos com dificuldades em conteúdos básicos.

Art. 4º. Independentemente do Nivelamento:

I – os docentes devem comprometer-se em expor o conteúdo dos componentes curriculares em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades;

II – será disponibilizado aos alunos com dificuldades de aprendizagem o auxílio realizado pelo Setor de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade.

Capítulo III - Da Estratégia Operacional

Art. 5º. O Nivelamento será realizado por meio da oferta de cursos específicos oferecidos, gratuitamente, para os alunos de turmas ingressantes na Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Parágrafo Único. Os cursos poderão ser a alunos de outros semestres que não sejam os iniciais, caso seja identificada necessidade.

Art. 6º. A participação nos cursos de nivelamentos será orientada e recomendada aos alunos, excluindo a obrigatoriedade.

Art. 7º. Os cursos de nivelamento terão carga horária estabelecidos em seu planejamento.

Art. 8º. São conteúdos para os cursos de nivelamento:

I – Língua Portuguesa;

II – Matemática Básica;

Parágrafo Único. Poderão ser desenvolvidos outros conteúdos, desde que considerados imprescindíveis ao desenvolvimento dos componentes curriculares dos cursos de graduação ofertados, e de acordo com as dificuldades dos discentes detectadas pelo corpo docente.

Art. 9º. O docente responsável pelo curso de nivelamento apresentará o plano de ensino e o cronograma da atividade (planejamento), realizará o registro da frequência e dos conteúdos desenvolvidos, elaborará

as atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e aplicará as avaliações.

Parágrafo Único. A documentação de planejamento e comprobatória das atividades desenvolvidas serão apresentadas à Coordenação de Curso para fins de controle.

Capítulo IV - Das Disposições Finais

Art. 10. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

2.4.5. Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos é realizado pelo Coordenador de Curso, pelos membros do Núcleo Docente Estruturante e pelos professores com jornada semanal específica para atendimento ao aluno, assim como pelo Serviço de Atendimento Psicopedagógico ao Discente. Esse atendimento é personalizado e individual, mediante a prática de “portas abertas” onde cada aluno pode, sem prévia marcação, apresentar suas dúvidas.

2.4.6. Monitoria

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis oferece vagas de monitoria, viabilizando a articulação do processo ensino-aprendizagem e como forma de estimular a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos pela Instituição. Tem por objetivo incentivar os alunos que demonstrem aptidão pela carreira acadêmica, assegurando a cooperação do corpo discente com o corpo docente nas atividades do ensino.

2.4.6.1. Regulamento do Programa de Monitoria

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA DA FACULDADE FASIPE DE RONDONÓPOLIS

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidades

Art. 1º: A monitoria é entendida como instrumento para a melhoria do ensino de graduação, através do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática e a integração curricular em seus diferentes aspectos, e tem a finalidade de promover a cooperação mútua entre discentes e docentes e, a vivência com o professor e com as suas atividades técnico-didáticas. É uma atividade auxiliar a docência exercida por alunos regularmente matriculados na Faculdade Fasipe de Rondonópolis e que atendem as condições desse regulamento.

CAPITULO II

Dos Objetivos

Art. 2º: O Programa de Monitoria de Ensino tem os seguintes objetivos:

I - estimular a participação de alunos dos cursos de Graduação no processo educacional, nas atividades relativas ao ensino e na vida acadêmica da universidade;

II - favorecer o oferecimento de atividades de reforço escolar ao aluno com a finalidade de superar problemas de repetência escolar, evasão e falta de motivação;

III - criar condições para a iniciação da prática da docência, através de atividades de natureza pedagógica, desenvolvendo habilidades e competências próprias desta atividade;

IV - propor formas de acompanhamento de alunos em suas dificuldades de aprendizagem;

V - pesquisar novas metodologias de ensino adequadas ao ensino da disciplina participante do programa;

VI - contribuir, através da formação de monitores de ensino, com a formação de recursos humanos para o ensino superior; e

VII - estimular a participação em projetos de pesquisa e extensão, no âmbito da disciplina.

CAPÍTULO III

Dos Requisitos

Art. 3º São requisitos básicos para o aluno participar do Programa de Monitoria:

I- ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação da Instituição;

II- ter obtido aprovação na disciplina na qual pleiteia a monitoria, demonstrando domínio da mesma;

III- apresentar coeficiente acadêmico igual ou superior a sete (7.0), da disciplina que está concorrendo a vaga;

IV- ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas;

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Seção I - Do Monitor

Art. 4º: São atribuições do monitor:

I - colaborar com o docente no desempenho de tarefas didáticas, tais como: preparação de aulas práticas, e outras atividades pedagógicas elaboradas pelo professor orientador para o programa de monitoria;

II - auxiliar os alunos na realização de trabalhos práticos ou experimentais e teóricos sempre que compatível com seu grau de conhecimento e experiência;

III - cooperar no atendimento e orientação aos alunos, visando sua adaptação e maior integração na Instituição;

IV - apresentar relatório das atividades desempenhadas ao término do programa de monitoria;

V - apresentar relatório mensal, juntamente com o livro ponto, ao professor da disciplina que o encaminhará ao coordenador de curso;

VI – participar de cursos e eventos que sejam pertinentes à atividade de monitoria promovida pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis; e

VII - cumprir a carga horária semanal estabelecida pelo edital de contratação de monitoria;

VIII – zelar pelo patrimônio institucional, bem como ser responsável pela liderança e organização dos acadêmicos em laboratório responsabilizando-se por qualquer dano ocorrido;

IX – seguir as normas de biossegurança especifico de cada laboratório e disciplina.

X - Afixar junto à coordenação seus horários de monitoria;

§ 1º É vedado ao monitor o exercício da docência, a realização de atividades de responsabilidade exclusiva do professor, tal como assentamento de frequência e dos conteúdos no diário de classe, e as de caráter administrativo.

§ 2º As atividades programadas para o monitor serão no período contra turno em que esteja matriculado e/ou no período da tarde preferencialmente após as dezessete horas (17:00) e aos sábados, favorecendo aos acadêmicos que disponibilizam horários restritos para estudos, não sendo permitido ultrapassar a carga de 14 horas semanais.

§ 3º As fichas de ponto de monitoria (Anexo 1) do mês corrente deverão ser entregues, ao professor orientador da disciplina, que deverão ser conferidas pelo mesmo e entregues à Coordenação de curso até o dia 05 (cinco) do mês subsequente. Serão desconsideradas as Fichas de Ponto indevidamente preenchidas.

§ 4º O exercício da Monitoria não isenta o acadêmico do cumprimento das atividades regulares de seu curso.

Seção II - Do Professor Orientador

Art. 5º: São atribuições do professor responsável:

I - orientar o monitor no desempenho das atividades programadas;

II - capacitar o monitor no uso de metodologias de ensino/aprendizagem adequadas à sua atuação nas atividades propostas;

III - promover o aprofundamento dos conhecimentos do monitor quanto aos conteúdos da disciplina;

IV - avaliar, de forma contínua, o desempenho do monitor através de critérios previamente estabelecidos, e que sejam do conhecimento do monitor e assiduidade das atividades de monitoria;

V - acompanhar o desempenho do aluno nas disciplinas de seu curso, identificando possíveis interferências das atividades da monitoria sobre o seu desempenho escolar, a fim de evitar comprometimento de seu processo de aprendizagem como um todo;

VII - acompanhar a redação do relatório das atividades desenvolvidas assiná-lo juntamente com o monitor e encaminhá-lo à Coordenação de Curso no prazo estabelecido;

VIII - encaminhar à Coordenação de Curso as fichas ponto;

IX - identificar falhas eventuais no Programa de Monitoria, propor mudanças e encaminhá-las para a Coordenação de Curso.

Seção III - Do Coordenador de Curso

Art. 6º: São atribuições do coordenador do curso:

I – receber do professor orientador o relatório de monitoria mensal elaborado pelos monitores e o livro ponto.

II – elaborar e publicar semestralmente o Edital de Seleção

Seção IV - Do NÚCLEO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 7º: São atribuições do NÚCLEO DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO:

I – receber as inscrições de monitoria dentro do prazo do edital e encaminhar ao coordenador de curso;

II – expedir certificado de monitoria e fornecer declarações pertinentes ao Programa;

Seção V - Da Direção Acadêmica

Art. 8º: São atribuições da Direção Acadêmica:

I – avaliar o programa em conjunto com o coordenador de curso:

II – aprimorar e expandir o programa, caso necessário;

CAPÍTULO V

Da Seleção e Indicação dos Monitores

Art. 9º: A seleção dos alunos para assumir a monitoria é feita por concurso de provas e após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 1º O número de vagas, bem como o dia e o local de realização do concurso, e os critérios de seleção serão divulgados através de publicação de edital de âmbito interno da Instituição, ficando sua divulgação a cargo da coordenação de curso responsável pelas monitorias.

§ 2º O aluno poderá exercer as atividades referentes à monitoria por um ano ou 2 semestres letivos, em uma disciplina por período letivo.

Art. 10. A Coordenação de curso observará a aplicação da prova de conteúdo, pelo professor da disciplina, para que sejam cumpridos os critérios de seleção e os prazos estabelecidos em edital.

Art. 11. Haverá prova prática para as disciplinas de natureza prática, cujos resultados deverão compor média com as provas de conteúdo.

Art. 12: Da seleção deverão constar, entre outros critérios definidos pela coordenação de curso, a serem aplicados antes das provas de conteúdo e práticas, ambos de caráter eliminatório:

I - análise do histórico escolar do candidato, para cumprimento do inciso III, art. 3º, deste Regulamento; e

II - entrevista para avaliar a capacidade de colaboração do candidato e trabalho em equipe

Art. 13: Para efeito de classificação, será considerada satisfatória a obtenção de média não inferior a sete (7.0).

Parágrafo único. Em caso de empate, será aprovado o aluno com maior nota na disciplina em que pleiteia a monitoria, e caso persista o empate, ficará a decisão a cargo do professor da disciplina tendo como parâmetros os dados colhidos na entrevista.

Art. 14: Para a seleção, serão adotados os seguintes procedimentos:

I - após a correção das provas, o professor da disciplina emitirá um relatório com os resultados, que deverá ser encaminhado ao coordenador de curso para homologação;

Parágrafo único. O aluno designado monitor será supervisionado pelo professor da disciplina.

CAPÍTULO VI

Dos Benefícios e Privilégios

Art.15: Durante o exercício da monitoria o acadêmico monitor terá a gratuidade nas inscrições dos eventos oficiais do curso em que estiver matriculado e 50% de desconto nas inscrições dos eventos oficiais institucionais;

Art.16: Ao final do período de exercício da Monitoria o Acadêmico recebe o certificado de participação no Programa de Monitoria de Ensino da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;

Art. 17: Na contratação de novos docentes o certificado de participação do Programa de Monitoria de Ensino somará na prova de títulos para docência na mesma disciplina em que o candidato, quando acadêmico, exerceu a monitoria.

CAPÍTULO VII

Do Cancelamento da Atividade de Monitoria

Art. 18: O exercício da monitoria será cancelado nas seguintes circunstâncias:

I - por indicação do professor da disciplina a qual o monitor está vinculado, após aprovação do Colegiado de Curso;

II - por suspensão imposta ao aluno no período em que se encontrar no exercício da monitoria;

III - por trancamento de matrícula;

IV- por não apresentar o relatório mensal ao professor Orientador para ser encaminhado ao Coordenador de Curso, em prazo hábil.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 19: Caberá à Coordenação Curso definir um calendário com a fixação de prazos, de modo a garantir execução deste Regulamento.

Art. 20: Excluir-se-á em qualquer hipótese, a configuração de vínculo empregatício do monitor com a Instituição e/ou com a mantenedora desta.

Art. 21: Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de curso e caso necessário pela Direção Acadêmica e/ou Conselho Superior.

Art. 22: Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Direção Acadêmica.

2.4.7. Participação em Centros Acadêmicos - Representação Estudantil

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis estimula a organização e participação estudantil em todos os órgãos colegiados da Instituição.

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por Estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Compete ao Diretório Acadêmico indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, vedada à acumulação.

CAPÍTULO II

Seção I

Dos Órgãos de Representação Estudantil

Art. 84. O Corpo Discente da Faculdade Fasipe de Rondonópolis poderá ter como órgão de representação estudantil o Diretório Central de Estudantes, e o Diretório Acadêmico, para cada curso, regidos por estatutos próprios, por eles elaborados e aprovados, na forma da lei.

§ 1º Compete ao Diretório Central de Estudantes e aos Diretórios Acadêmicos, regularmente constituídos, indicar os representantes discentes, com direito a voz e voto, nos órgãos colegiados da Faculdade, vedada a acumulação de cargos.

§ 2º Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I - São elegíveis os alunos regularmente matriculados;

II - Os mandatos tem duração definida em estatuto próprio; e

III - O exercício da representação não exime o estudante do cumprimento de suas obrigações escolares, inclusive com relação à frequência às aulas e atividades.

§ 3º Na ausência de Diretório Central de Estudantes e/ou Diretório Acadêmico, a representação estudantil poderá ser feita por indicação do Colegiado de Alunos.

2.4.8. Intermediação e Acompanhamento de Estágios Não Obrigatórios Remunerados

A Instituição por meio de parceria com CIEE e outros parceiros e operacionaliza estágios não obrigatórios no curso. O coordenador do curso, divulga oportunidades de estágio não obrigatório remunerado, e promove contato permanente com ambientes profissionais (campos de estágio) e os agentes de integração para captação de vagas, atuando na integração entre ensino e mundo do trabalho.

2.4.8.1. Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado

A seguir é apresentado o Regulamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO REMUNERADO

Capítulo I – Das Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina o Estágio Não Obrigatório Remunerado, atividade opcional dos alunos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis acrescida à carga horária regular e obrigatória nos termos do §2º do artigo 2º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Parágrafo Único. O Estágio Não Obrigatório Remunerado tem como base legal a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Capítulo II – Do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 2º. Entende-se por Estágio Não Obrigatório Remunerado as atividades de aprendizagem profissional, relacionadas à área de formação dos estudantes, em que os mesmos participam de situações reais de trabalho.

Art. 3º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado não criará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do aluno em qualquer dos cursos de graduação da IES:

II – celebração de termo de compromisso entre o aluno, a parte concedente do estágio e a IES;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 5º. É compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte para os alunos, pela parte concedente do estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 6º. Somente serão autorizados estágios a partir do segundo semestre do curso em que o aluno estiver matriculado e desde que a carga horária do estágio não seja incompatível com o desenvolvimento das aulas do curso.

Capítulo III – Da Duração do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 7º. A duração do Estágio Não Obrigatório Remunerado na mesma parte concedente não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Capítulo IV – Dos Locais de Realização do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 8º. O Estágio Não Obrigatório Remunerado pode ser realizado junto a pessoas jurídicas de direito privado, a órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselho de fiscalização profissional, que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação profissional do aluno.

Art. 9º. A IES buscará oportunidades de estágio por meio de convênios com agências especializadas e via relação direta com as partes concedentes.

Capítulo V – Do Termo de Compromisso do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 10. A realização do Estágio Não Obrigatório Remunerado exigirá celebração de termo de compromisso a ser firmado entre a IES o aluno e a parte concedente do estágio.

Parágrafo Único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a IES e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso.

Art. 11. No termo de compromisso deverão constar todas as cláusulas que nortearão o contrato de estágio, entre elas:

I – dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da IES;

II – as responsabilidades de cada uma das partes;

III – objetivo do estágio;

IV – definição da área do estágio;

V – plano de atividades com vigência;

VI – a jornada de atividades do estagiário;

VII – a definição do intervalo na jornada diária;

VIII – vigência do termo de compromisso;

IX – motivos de rescisão;

X – concessão do recesso dentro do período de vigência do termo de compromisso;

XI – valor da bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada;

XII - valor do auxílio-transporte;

XIII – número da apólice e a companhia de seguros.

Capítulo VI – Das Obrigações da IES

Art. 12. São obrigações da IES, em relação ao Estágio Não Obrigatório Remunerado de seus alunos:

I – celebrar termo de compromisso com o aluno e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa de formação e ao horário e calendário acadêmico;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação do aluno;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus alunos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.

Parágrafo Único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 03 (três) partes, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Capítulo VII – Das Obrigações da Parte Concedente

Art. 13. São obrigações da parte concedente, em relação ao Estágio Não Obrigatório Remunerado dos alunos da IES:

I – celebrar termo de compromisso com a IES e o aluno, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno atividades de aprendizagem profissional;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à IES, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Capítulo VIII – Do Acompanhamento do Estágio Não Obrigatório Remunerado

Art. 14. O Estágio Não Obrigatório Remunerado será acompanhado por professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, designado pelo Coordenador do curso a que estiver matriculado o aluno, e por supervisor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso, indicado pela parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios de atividades.

Art. 15. A orientação de Estágio Não Obrigatório Remunerado será efetuada por docente cuja área de formação seja compatível com as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, previstas no termo de compromisso, podendo ocorrer mediante:

I – acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

II – entrevistas e reuniões, presenciais ou virtuais;

III – contatos com o supervisor de estágio;

IV – avaliação dos relatórios de atividades.

Art. 16. A supervisão do estágio será efetuada por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Capítulo IX – Das Disposições Finais

Art. 17. As situações omissas ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento, deverão ser dirimidas pelo Conselho Superior, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 18. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

2.4.9. Outras Ações Inovadoras

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis fomenta a participação discente em projetos de extensão, artísticos, culturais e de responsabilidade social e ambiental, abertos à comunidade acadêmica e à população em geral.

Em nosso curso as ações inovações, são atividades desenvolvidas para atender demandas da comunidade e terão como abordagem principal as pessoas.

Para nós que estamos participando diretamente na consolidação do nosso curso, é perceptível todas as realizações inovadoras desenvolvidas que foram e são de extrema importância para a formação do acadêmico, capacitando para que possa exercer o papel de cidadão levando em consideração a sua

responsabilidade social, evidenciando a sua formação humanística e crítica e assim, podendo contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

O nosso curso está inserido em toda a comunidade, e para a instituição numa grande conquista e sem dúvidas, é um curso que está sendo construído com pilares sólidos e que contribui para o desenvolvimento de nossa cidade e região e, acima de tudo, realizaremos sonhos.

2.4.10. Ações de estímulo à produção discente e à Participação em eventos (graduação e pós-graduação)

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis realiza e incentiva a participação dos alunos em eventos (congressos, seminários, palestras, viagens de estudo e visitas técnicas), campanhas etc., em nível regional, estadual e nacional nas áreas dos cursos ministrados pela Instituição e envolvendo temas transversais (ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão social, meio ambiente e sustentabilidade ambiental, direitos humanos, relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e indígena, cultura etc.), objetivando integrá-los com professores e pesquisadores de outras instituições de ensino superior do país.

Para tanto, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis divulga agenda de eventos relacionados às áreas dos cursos implantados e de temas transversais, e oferece auxílio financeiro e/ou logístico para alunos que participarem na condição de expositores ou para publicação em anais de eventos. Além disso, organiza, semestralmente, eventos para a socialização, pelos alunos e pelos professores, quando for o caso, dos conteúdos e resultados tratados nos eventos de que participou.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis realiza, regularmente, atividades dessa natureza envolvendo toda a comunidade interna e membros da comunidade externa (participação em eventos na IES).

Destarte, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis disponibiliza apoio financeiro e/ou logístico para publicação em encontros e periódicos nacionais e internacionais.

2.4.11 Ouvidoria

A Ouvidoria da Faculdade Fasipe de Rondonópolis será um instrumento de comunicação entre a comunidade acadêmica ou externa e as instâncias administrativas da Instituição, visando agilizar a administração e aperfeiçoar a democracia. Possui como objetivos:

- Assegurar a participação da comunidade na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, para promover a melhoria das atividades desenvolvidas;
- Reunir informações sobre diversos aspectos da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, com o fim de subsidiar o planejamento institucional.

Desta forma a Ouvidoria tem por objetivo facilitar o encaminhamento das demandas da comunidade aos canais administrativos competentes, visando contribuir para a solução de problemas e, melhoria dos serviços prestados. A Ouvidoria recebe, analisa, encaminha e responde ao cidadão/usuário suas demandas e garantirá o direito à informação.

A Ouvidoria atua ouvindo as reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecendo as dúvidas sobre os serviços prestados. Receberá, analisará e encaminhará as manifestações aos setores responsáveis; acompanhará as providências adotadas, cobrando soluções e mantendo o cidadão/usuário informado; e responderá com clareza as manifestações no menor prazo possível.

2.4.12 Programas de Apoio Financeiro

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, por meio de várias ações, facilitará a continuidade de estudos de seus alunos mediante um plano de incentivos financeiros, que abrangerá uma política de concessão de bolsas de estudos e descontos diversos. Todos os descontos e benefícios concedidos pela Instituição serão vinculados ao desempenho acadêmico do aluno e seguirão regras próprias para cada caso.

a) Programa Universidade para Todos (Prouni) - A Faculdade Fasipe de Rondonópolis está vinculada junto ao Prouni - Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005. Tem como finalidade a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes de baixa renda, em cursos de graduação e seqüenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior, oferecendo, em contrapartida, isenção de alguns tributos àquelas que aderirem ao programa.

b) Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) - A Faculdade Fasipe de Rondonópolis mediante seu cadastro no Ministério da Educação permite que os alunos possam ser beneficiados com o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES), programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação no ensino superior de estudantes que não têm condições de arcar integralmente com os custos de sua formação. Os alunos devem estar regularmente matriculados em instituições não gratuitas, cadastradas no programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

c) Bolsa-Convênio - A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui convênios de descontos para acadêmicos pertencentes a empresas, associações ou entidades, com as quais a Instituição mantenha convênio;

d) Bolsa- Funcionário - Serão disponibilizadas bolsas de até 50% para funcionários, cônjuges e filhos de funcionários conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Coordenadoria de Curso e pela área de recursos humanos da Instituição, para os funcionários da Instituição;

e) Plano Flex e Superflex - Proposta de parcelamento do valor da semestralidade em maior número de parcelas sem juros e ônus ao acadêmico.

f) Bolsa Segunda Graduação – Proposta que disponibiliza bolsas de até 50% para acadêmicos que já possuem uma formação acadêmica;

g) Top Líder - Proposta de incentivar a captação de novos acadêmicos, que permite até 100% de isenção da semestralidade do acadêmico.

CORPO DOCENTE DO CURSO

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

1.1. Titulação Acadêmica

O corpo docente do Curso de Graduação em Direito é composto por professores doutores, mestres e especialistas, sendo, no mínimo, 60% de mestres e doutores.

A formação dos professores, na graduação ou na pós-graduação, e a experiência profissional são adequadas aos componentes curriculares que ministram. Assim sendo, o corpo docente analisa os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, fomenta o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta, proporciona o acesso a conteúdo de pesquisa de ponta, relacionando-os aos objetivos das disciplinas e ao perfil do egresso, e incentiva a produção do conhecimento, por meio de grupos de estudo ou de pesquisa e da publicação.

1.2. Experiência Profissional e no Magistério Superior

No que se refere à experiência a FFR, ao selecionar os professores para o Curso de Graduação em Direito, assumiu como compromisso priorizar a contratação de profissionais com experiência profissional e no magistério superior.

No que se refere à experiência profissional (excluída as atividades no magistério superior) busca-se a contratação de professores com, pelo menos, dois (02) anos de experiência de trabalho profissional. O corpo docente do curso possui experiência profissional no mundo do trabalho, que permite:

- Apresentar exemplos contextualizados com relação a problemas práticos, de aplicação da teoria ministrada em diferentes unidades curriculares em relação ao fazer profissional;
- Atualizar-se com relação à interação conteúdo e prática;
- Promover compreensão da aplicação da interdisciplinaridade no contexto laboral; e
- Analisar as competências previstas no PPC considerando o conteúdo abordado e a profissão.

No que se refere à experiência no magistério superior busca-se professores com, pelo menos, três (03) anos de experiência de magistério superior. O corpo docente do curso possui experiência na docência superior para promover ações que permitem:

- Identificar as dificuldades dos discentes;
- Expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma
- Apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares; e

- Elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercendo liderança e sendo reconhecido pela sua produção.

É verdade que a experiência profissional pode enriquecer a prática docente, permitindo uma abordagem mais contextualizada e prática dos conteúdos curriculares. Professores com vivência no mercado de trabalho trazem casos reais, dinâmicas de grupo e exemplos que tornam o aprendizado mais significativo.

Por outro lado, a contratação de novos professores sem experiência, mas com formação adequada, é igualmente válida. Esses educadores podem trazer novas perspectivas, inovação e um entusiasmo que muitas vezes é contagiante. Além disso, instituições de ensino superior (IES) podem oferecer programas de mentoria e desenvolvimento profissional, ajudando esses professores a se adaptarem e a aprimorarem suas habilidades.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Regime de Trabalho

Na contratação de professores, os regimes de trabalho podem variar bastante, cada um com suas características e implicações. Na IES a contratação pode ser em regime de trabalho integral, parcial e horista, com as seguintes distinções:

- Regime de trabalho integral: Geralmente, exige dedicação exclusiva, com uma carga horária de 40 horas semanais.

- Regime de trabalho parcial: O professor trabalha menos de 40 horas por semana, podendo variar de acordo com a IES. Permite que o professor atue em outras instituições ou atividades, equilibrando sua carga horária.

- Regime de trabalho horista: O professor é pago por hora/aula ministrada, sem compromisso de carga horária fixa. É uma opção popular para profissionais que têm outras atividades ou que estão começando na carreira docente.

O corpo docente do Curso de Graduação em Direito possui carga horária semanal no ensino de graduação e em atividades complementares compatível a este nível de ensino.

Cumpre esclarecer que o regime de trabalho do corpo docente permite o atendimento integral da demanda existente, considerando a(o):

- Dedicação à docência;
- Atendimento aos discentes;
- Participação no colegiado;
- Planejamento didático e a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

Há documentação sobre as atividades dos professores em registros individuais de atividade docente, utilizados no planejamento e gestão para melhoria contínua.

2.2. Produção Científica, Cultural, Artística ou Tecnológica

Os professores do Curso de Graduação em Direito da FFR apresentaram nos últimos 03 (três) anos produção científica, cultural, artística ou tecnológica.

A FFR possui ação tecnológica, inclusive com participação de alunos. As atividades são desenvolvidas promovendo ações que proporcionam contribuições teóricas e práticas às atividades de ensino e extensão.

As atividades de investigação científica estão voltadas para a resolução de problemas e de demandas da comunidade na qual está inserida e alinhada a um modelo de desenvolvimento que privilegia, além do crescimento da economia, a promoção da qualidade de vida.

De acordo com o seu Regimento, a FFR incentiva a investigação científica por todos os meios ao seu alcance, principalmente através:

I – do cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensar crítico em qualquer atividade didático-pedagógica;

II – da manutenção de serviços de apoio indispensáveis, tais como, biblioteca, documentação e divulgação científica;

III – da formação de pessoal em cursos de pós-graduação;

IV – da concessão de bolsas de estudos ou de auxílios para a execução de determinados projetos;

V – da realização de convênios com entidades patrocinadoras de pesquisa;

VI - da programação de eventos científicos e participação em congressos, simpósios, seminários e encontros.

INFRAESTRUTURA DO CURSO

1. INSTALAÇÕES GERAIS

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis é mantida pela União das Faculdades Fasipe LTDA, com natureza jurídica, segundo o cadastro nacional, denominada de Sociedade Empresarial Limitada (Código 206-2), sob número de inscrição CNPJ 17.517.109/0001-01.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, localizada na Rua Flávio Alves de Medeiros, nº64, Lote 02, Quadra 05, Parque Sagrada Família, CEP: 78735-222, Rondonópolis – MT e foi Credenciada pela Portaria nº 1.580 de 10 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 12 de setembro de 2019.

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
SAA – Serviço de Atendimento ao Acadêmico Área - Administrativa • Recepção Compartilhada • Secretaria Acadêmica • FIES/PROUNI • Departamento Financeiro /Tesouraria **Direção** • Direção Geral • Direção Administrativa	1	128,66
Comercial	1	19,74
Sala de Aula	32	896,00
Sala dos professores	1	32,20
Gestão acadêmica - GA Direção Acadêmica Sala dos coordenadores - 13 salas Recepção WC	1	12,52
Sala NAP	1	4,14
Sala NDE	1	8,88
Sala CPA	1	8,88
Gabinetes de Trabalho	4	29,32
Biblioteca • Recepção • Acervo • Estudos Individual • Estudos em grupo • Área coletiva	1	46,72
Biblioteca – Núcleo Digital	1	
Sala de CTI	1	7,44

IDENTIFICAÇÃO	QTDADE	AREA (M2)
Auditório	1	165
Lanchonete/Cantina	1	15,59
Área de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais	1	300
Sanitários **Feminino – 8 unidades** **Masculino – 3 unidades + 3 mictórios** **PDC – 1 unidade**	-	32,35
Sanitários docentes	1	4,39
LABORATÓRIOS Laboratório Bioquímica e Química Laboratório Microbiologia Imunologia/ Parasitologia Laboratório Microscopia Laboratório Hematologia/ Análises Clínicas/ Sala de Coleta Laboratório Habilidades Laboratório Anatomia Laboratório de Anatomia Dental e Escultural	1	420
FASICILIN CEO - Clínica Escola de Odontologia da FASIPE Laboratório Recursos Terapêuticos Manuais / Cinesioterapia Sala de Arquivo Recepção Coordenação Fasiclin Espaço para prática de atendimento curso de Psicologia Estoque NPJ – Núcleo De Prática Jurídica		
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA • Laboratório 1 - área de 40,0 m² e equipado com 20 microcomputadores e demais periféricos	1	40,00
TOTAL		2.171,83

1.1. Espaço Físico

As instalações físicas compreendem salas de aulas; instalações administrativas; salas para docentes e Coordenadores de Curso; auditório; área de convivência e infraestrutura para o desenvolvimento de atividades de recreação e culturais; infraestrutura de alimentação e serviços; biblioteca; laboratórios de informática e laboratórios específicos.

As instalações físicas foram dimensionadas visando aproveitar bem o espaço, de forma a atender plenamente a todas as exigências legais e educacionais. As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários e para cada tipo de atividade.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis presenta plano de avaliação periódica dos espaços e de

gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

a) Salas de Aula

As salas de aula atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando a sua adequação às atividades propostas.

As salas são bem dimensionadas, dotadas de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica, garantindo o conforto necessário. Todas as salas cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As salas de aula estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, é disponibilizados notebooks e data shows aos professores mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos, havendo repetidores de sinais em todos os corredores da IES.

As salas de aula apresentam flexibilidade relacionada às configurações espaciais, oportunizando distintas situações de ensino-aprendizagem.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

b) Instalações Administrativas

As instalações administrativas atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, a guarda, manutenção e disponibilização de documentação acadêmica.

Os espaços são bem dimensionados, dotados de iluminação, ventilação natural e mecânica, mobiliário e aparelhagem específica. Todas as instalações cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

As instalações administrativas estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Dessa forma, foram alocados microcomputadores, impressoras, aparelhos de telefonia e videoconferência. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis presenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

c) Instalações para Docentes

Sala Coletiva de Professores

As salas de professores atendem, às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades propostas, viabilizando o trabalho docente. Permite descanso e atividades de lazer e integração. Dispõe de apoio técnico-administrativo próprio e espaço para a guarda de equipamentos e materiais.

As salas de professores cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

Estão equipadas com recursos tecnológicos diferenciados e adequados as atividades propostas em seus espaços. Os recursos tecnológicos são apropriados para o quantitativo de docentes. Foram alocados microcomputadores e impressoras. Há disponibilidade de conexão à internet em todos os equipamentos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

Espaço de Trabalho para Docentes em Tempo Integral

Os espaços de trabalho para docentes em tempo integral atendem às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico. Estão equipados com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriados. Os espaços garantem privacidade para uso dos recursos, para o atendimento a discentes e orientandos, e para a guarda de material e equipamentos pessoais, com segurança.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

d) Instalações para os Coordenadores de Curso

As salas para os Coordenadores de Curso são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

O espaço de trabalho para o Coordenador de Curso atende às necessidades institucionais, viabilizando ações acadêmico-administrativas e permitindo o atendimento de indivíduos ou grupos com privacidade. O espaço é dotado de equipamentos adequados e de infraestrutura tecnológica diferenciada, que possibilita formas distintas de trabalho.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

e) Auditório

O auditório atende às necessidades institucionais, considerando a acessibilidade, o conforto, o isolamento e a qualidade acústica.

O auditório cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

O auditório está equipado com recursos tecnológicos multimídia, incluindo-se a disponibilidade de conexão à internet e de equipamentos para videoconferência.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

f) Áreas de Convivência e Infraestrutura para o Desenvolvimento de Atividades Culturais

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

g) Infraestrutura de Alimentação e de Outros Serviços

Os espaços de convivência e de alimentação atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades e a acessibilidade. Permitem a necessária integração entre os membros da comunidade acadêmica e a contam com serviços variados e adequados.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

h) Instalações Sanitárias

As instalações sanitárias atendem às necessidades institucionais, considerando a sua adequação às atividades, as condições de limpeza e segurança. As instalações sanitárias cumprem os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais. Existem banheiros familiares e fraldários.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

i) Biblioteca

A infraestrutura da biblioteca atende às necessidades institucionais, possui estações individuais e coletivas para estudos e recursos tecnológicos para consulta, guarda, empréstimo e organização do acervo.

A biblioteca cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais, e fornece condições para atendimento educacional especializado.

A biblioteca dispõe de recursos comprovadamente inovadores, sendo o principal o acervo virtual adquirido mediante assinatura de uma biblioteca virtual.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

j) Laboratórios de Informática

As salas de apoio de informática atendem às necessidades institucionais e dos cursos, considerando os equipamentos, normas de segurança, espaço físico, acesso à internet, atualização dos softwares, acessibilidade, serviços, suporte, condições ergonômicas e oferta de recursos de informática inovadores.

O espaço físico é dimensionado para atender o contingente de alunos, condições ergonômicas e os requisitos de acessibilidade.

São disponibilizados equipamentos em quantidade adequada ao uso projetado. Há disponibilidade de conexão estável e veloz à internet em todos os equipamentos. Há recursos tecnológicos transformadores, tais como teclado em Braille, fones de ouvido e softwares específicos para garantir a acessibilidade.

Os hardwares e os softwares estão atualizados frente as necessidades da IES e possuem contrato vigente para atualização permanente. Passam por avaliação periódica de sua adequação, qualidade e pertinência.

Entre os recursos de informática inovadores disponíveis pode-se citar os softwares adquiridos para uso nos cursos oferecidos.

Os serviços e o suporte são realizados por um técnico responsável pelas atividades das salas de apoio de informática, que atende em todos os horários de funcionamento delas.

Foram criadas normas de segurança, disponíveis em local de fácil visibilidade nas salas.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

k) Infraestrutura Física e Tecnológica Destinada à CPA

A infraestrutura física e tecnológica destinada à CPA atende às necessidades institucionais, considerando o espaço de trabalho para seus membros, as condições físicas e de tecnologia da informação para a futura coleta e análise de dados, os recursos tecnológicos para implantação da metodologia escolhida para o processo de autoavaliação e recursos ou processos inovadores.

A sala da CPA dispõe de mesa de reunião e cadeiras, com microcomputador com acesso à internet. Há armários para a guarda do material.

A sala da CPA cumpre os requisitos de acessibilidade, garantindo o acesso sem restrições de pessoas portadoras de necessidades especiais.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta plano de avaliação periódica dos espaços e de gerenciamento da manutenção patrimonial, com normas consolidadas e institucionalizadas.

l) Laboratórios Específicos

Estão disponíveis nas instalações na Faculdade Fasipe de Rondonópolis os laboratórios específicos dos cursos em funcionamento.

1.2 Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis considerando a necessidade de assegurar aos portadores de deficiência física e sensorial condições básicas de acesso ao ensino superior, de mobilidade e de utilização de equipamentos e instalações, adota como referência a Norma Brasil 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que trata da Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiências e Edificações, Espaço, Mobiliário e Equipamentos Urbanos e os Decretos 5.296/04 e 5.773/06.

Nesse sentido, para os alunos portadores de deficiência física, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta as seguintes condições de acessibilidade: livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo (eliminação de barreiras arquitetônicas); vagas reservadas no estacionamento; rampas com corrimãos, facilitando a circulação de cadeira de rodas;·portas e banheiros adaptados com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;·barras de apoio nas paredes dos banheiros;·lavabos, bebedouros em altura acessível aos usuários de cadeira de rodas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia braille, impressora braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz;·gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, réguas de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos

conteúdos básicos em braille.

Em relação aos alunos portadores de deficiência auditiva, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis está igualmente comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar intérpretes de língua de sinais, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, complementando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno; flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, (para o uso de vocabulário pertinente às matérias do curso em que o estudante estiver matriculado); materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística dos surdos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis colocará à disposição das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

A Instituição promoverá parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de ações integradas Instituição/Empresa/Comunidade para o reconhecimento dos direitos dos portadores de necessidades especiais.

Ainda, como metas estabelecidas no PDI propõe a consolidação do Núcleo de acessibilidade.

Bem como estão inseridos conforme a Lei nº 12.764, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, sancionada em dezembro de 2012, faz com que os autistas passem a ser considerados oficialmente pessoas com deficiência, tendo direito a todas as políticas de inclusão do país, entre elas, as de educação.

Em atendimento ao Decreto nº 5.626/2005, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS será inserida como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério e no curso de Fonoaudiologia, caso a Faculdade Fasipe de Rondonópolis venha a oferecê-lo. Nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a LIBRAS é oferecida como componente curricular optativo.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, garante às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis coloca à disposição de professores, alunos, funcionários portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitam o acesso às atividades acadêmicas e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

1.3. Equipamentos

a) Acesso a Equipamentos de Informática

Aos professores é oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de investigação científica e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados nas bibliotecas e nos laboratórios de informática.

Os alunos podem acessar os equipamentos de informática nas bibliotecas e nos laboratórios de informática. Nas bibliotecas, há microcomputadores interligados em rede de comunicação científica (Internet). Os laboratórios de informática estão equipados com microcomputadores, impressora e *no–break*. Todos os equipamentos encontram–se interligados em rede e com acesso à Internet.

A comunidade acadêmica tem acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiver reservado para a realização de aulas práticas por algum professor da Instituição. O espaço físico é adequado ao número de usuários, às atividades programadas e ao público ao qual se destina. Todos os espaços físicos da infra–estrutura da IES estão adaptados aos portadores de necessidades especiais.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis investe na expansão e na atualização dos recursos de informática, na aquisição de recursos multimídia e na utilização de ferramentas de tecnologia da informação. Para tanto, é destinado percentual de sua receita anual para a aquisição de equipamentos, microcomputadores e softwares utilizados em atividades práticas e laboratórios dos cursos oferecidos.

a) Existência da Rede de Comunicação Científica (Internet)

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

b) Recursos Audiovisuais e Multimídia

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis disponibiliza recursos tecnológicos e de áudio visual que podem ser utilizados por professores e alunos, mediante agendamento prévio com funcionário responsável pelos equipamentos, que está encarregado de instalar os equipamentos no horário e sala agenda, assim como, desinstalá-los após o uso.

1.4. Serviços

a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são

executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

a) manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;

b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;

c) executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos

A manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Instituição ou por empresas especializadas previamente contratadas.

As políticas de manutenção e conservação consistem em:

a) manter equipamentos em funcionamento e adequados ao uso da comunidade acadêmica;

b) proceder a reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos equipamentos para o uso;

c) executar procedimentos de revisão periódica nos equipamentos da Instituição.

1.5. Plano de Avaliação Periódica dos Espaços

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui um Plano Avaliação Periódica dos Espaços e Gerenciamento Da Manutenção Patrimonial cujo objetivo é estabelecer uma sistemática mais eficiente e eficaz desta gestão com foco na manutenção preventiva e corretiva. Além disso, a atuação preventiva buscará trazer impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos, e principalmente na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar aos usuários.

O objetivo é garantir a constante adequação, em termos quantitativos e qualitativos, dos diversos espaços destinados ao funcionamento da IES.

Para tanto, a IES, por meio da Comissão Própria de Avaliação, aplica, anualmente, questionários dirigidos a comunidade acadêmica, que visam avaliar a infraestrutura institucional.

A avaliação consiste, basicamente, em uma análise que considera os seguintes aspectos:

a) avaliar o quantitativo de espaços versus o número de usuários;

b) avaliar as dimensões dos espaços considerando o seu uso, serviços oferecidos e o número de usuários;

c) avaliar os espaços em termos de climatização, iluminação, acústica;

d) avaliar os espaços em termos de mobiliário e equipamentos disponíveis;

e) avaliar os espaços em termos de limpeza.

São utilizados, ainda, quando for o caso, as respostas estudantis ao questionário do ENADE. Particularmente as respostas aos seguintes itens do Questionário Socioeconômico:

- Os professores utilizaram tecnologias da informação e comunicação (TICs) como estratégia de ensino (projetor multimídia, laboratório de informática)?
- A instituição dispôs de quantidade suficiente de funcionários para o apoio administrativo e acadêmico?
- As condições de infraestrutura das salas de aula foram adequadas?
- Os equipamentos e materiais disponíveis para as aulas práticas foram adequados para a quantidade de estudantes?
- Os ambientes e equipamentos destinados às aulas práticas foram adequados ao curso?
- A instituição dispôs de cantina e banheiros em condições adequadas que atenderam as necessidades dos seus usuários?

A partir dos resultados obtidos, a IES implantou estratégias que visem adequar, em termos quantitativos e qualitativos, os diversos espaços destinados ao seu funcionamento.

Além disso, no processo de avaliação periódica dos espaços destinados ao seu funcionamento, a IES pode contar com a participação de consultores externos especializados para analisar suas condições e sugerir medidas de ampliação, reformulação e/ou atualização dos espaços, considerando os aspectos já citados.

No tocante ao gerenciamento da manutenção patrimonial, a manutenção e conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da IES ou por meio de contratos firmados com empresas especializadas.

As políticas de manutenção e conservação definidas consistem em:

- Manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- Preceder reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços, instalações e equipamentos próprios para o uso;
- Executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da instituição.

Além da manutenção e conservação regular, periodicamente a IES providencia uma inspeção predial e parecer técnico, vistoria onde são determinadas as condições técnicas, funcionais e de conservação da edificação, visando orientar e/ ou avaliar as manutenções preventivas e corretivas.

As instalações prediais da faculdade apresentam-se em bom estado de conservação. Além disso, o espaço físico é adequado ao número de usuários projetados e para cada tipo de atividade. Todas as instalações são adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

A manutenção e a conservação das instalações físicas, dependendo de sua amplitude, são executadas por funcionários da Faculdade Fasipe de Rondonópolis ou através de contratos com empresas especializadas.

Em relação aos alunos portadores de deficiência visual, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis está comprometida, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, a proporcionar sala de apoio contendo: máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada a computador, sistema de síntese de voz; gravador e fotocopiadora que amplie textos; acervo bibliográfico em fitas de áudio; software de ampliação de tela; equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com visão subnormal; lupas, réguas de leitura; scanner acoplado a computador; acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Além da promoção de acessibilidade e de atendimento diferenciado a portadores de necessidades especiais, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis cumpre as exigências quanto à Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, conforme disposto na Lei n° 12.764/2012.

Além das medidas voltadas à formação e à capacitação da comunidade acadêmica, particularmente docentes e técnico-administrativos no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista e a acessibilidade metodológica ou pedagógica e atitudinal; na Faculdade Fasipe de Rondonópolis encontra-se garantido o acesso a educação ou à sua matrícula.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis apresenta condições adequadas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o disposto na CF/88, artigos 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei nº 10.098/2000, nos Decretos nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, nº 7.611/2011 e na Portaria nº 3.284/2003. Tais informações foram inseridas no seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

1.6. Plano de Expansão e Manutenção e Atualização dos Equipamentos e Softwares

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos visa garantir a Faculdade Fasipe de Rondonópolis a infraestrutura de tecnologia adequada para seu melhor funcionamento.

Anualmente são revistas todas as necessidades de expansão e atualização dos equipamentos da IES.

As revisões acontecem no início de cada semestre letivo, mais especificamente nos meses de janeiro e julho de cada ano, acompanhando o início dos períodos letivos semestrais.

As ações tomadas na hora de avaliar ou melhorar determinados equipamentos parte, inicialmente, da constatação de inoperabilidade de determinado equipamento. Assim, por meio de formulário, os responsáveis pela manutenção são acionados para realizar vistoria e possível ação corretiva.

Neste sentido, é de extrema importância a participação da Comissão Própria de Avaliação, que está diretamente ligada ao registro de possíveis falhas e mal funcionamento dos equipamentos, uma vez que é o órgão responsável pela avaliação da satisfação dos diversos setores da IES.

A seguir são apresentados os critérios e indicadores usados na expansão e atualização do parque tecnológico e suas funcionalidades, assim como os tipos de eventos que poderão ocorrer, além dos responsáveis pela avaliação e possíveis ações de correção.

CRITÉRIOS E INDICADORES DE DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO				
EVENTO	DESCRIÇÃO	INDICADORES	SETOR RESPONSÁVEL	AÇÃO
Dano	Equipamento danificado parcial ou integralmente que impeça sua utilização pelo usuário	Não funciona / Não funciona adequadamente	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Inadequabilidade técnica	Equipamento obsoleto ou equipamento a ser atualizado	Equipamento obsoleto / Equipamento a ser atualizado	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Substituição / Reparo
Número reduzido	Baixa demanda ou falta de recursos	Demanda / Recursos	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Verificar motivo da falta de demanda / Investimento em recursos
Internet	Baixo número de acessos ou indisponibilidade da rede	Número de acessos / Tempo em que a rede ficou disponível	Setor de Informática (Núcleo de Tecnologia da Informação)	Reparo / Atualização

Os tipos de indicadores são escolhidos conforme o tipo de material ao qual se deseja avaliar o dano ou mal funcionamento, e poderão ser alterados de acordo com este material.

Os critérios de prioridade de atualização dos equipamentos são analisados em 02 (duas) dimensões: critérios estratégicos para os serviços educacionais da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e critérios técnicos.

No procedimento de atualização dos equipamentos, a IES adota a prática de substituição dos equipamentos a cada 05 (cinco) anos de uso. Além disso, é realizado o acompanhamento dos indicadores de tempo de vida dos equipamentos e das validades das licenças de softwares.

A atualização do sistema operacional das máquinas ocorre sempre que for disponibilizada nova atualização. Outras aplicações ocorrem sempre for lançado novos pacotes estáveis, evitando-se, assim, bugs nas aplicações em uso diário.

A manutenção dos equipamentos é realizada por técnicos especializados responsáveis por manter a infraestrutura de tecnologia em condições perfeitas de uso, oferecendo serviços de suporte, manutenção permanente, manutenção preventiva e manutenção corretiva (interna).

O suporte e manutenção dos equipamentos obedecem ao seguinte programa de manutenção:

- Manutenção Permanente: realizada pelo técnico responsável. Consiste na verificação diária do funcionamento normal dos equipamentos, antes do início do uso;
- Manutenção Preventiva: realizada semanalmente. Consiste na verificação do estado geral dos equipamentos e das conexões;
- Manutenção Corretiva (interna): realizada pelo técnico responsável. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva;
- Manutenção Corretiva (externa): realizada por empresa de suporte externa. Consiste na solução dos problemas detectados na manutenção permanente e preventiva, não solucionados pela manutenção corretiva interna. Realiza manutenção e/ou troca de componentes. As manutenções externas serão realizadas por empresas contratadas pela Direção da IES.

O Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos goza de orçamento disponível, conforme previsto no plano de despesas anuais e o plano de aplicação de recursos. E, havendo necessidades extraordinárias, como dano em equipamento de força maior, existe previsão contingencial orçamentária para a realização de melhorias das bases tecnológicas, incluindo-se a aquisição de novos materiais para reposição ou aumento de equipamentos.

A cada ano é realizada a projeção de investimento para o ano seguinte visando à expansão, à manutenção e à atualização tecnológica dos equipamentos.

Todo a expansão dos equipamentos deve ser aprovada pela Direção da IES, a partir de demandas encaminhadas pelo Setor de Informática. As demandas devem identificar e definir as configurações de hardwares e softwares necessárias e/ou características dos equipamentos audiovisuais e multimídias.

As ações associadas a correções do atual Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos são realizadas sempre em conjunto com o Conselho Superior da IES, como por exemplo aquisição não programada de determinados equipamentos, ou ainda a melhoria deste Plano. Havendo

necessidades extraordinárias, a mudança do plano ou aquisição de novos itens será realizada com base na previsão contingencial orçamentária, dependendo de aprovação da Direção.

O presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos pode sofrer correções a despeito de contingências e também pelas avaliações realizadas nos setores, entre as quais são destaques as avaliações da Comissão Própria de Avaliação e também a avaliação promovida pela gestão administrativa da IES.

A CPA atua fornecendo indicadores que validem a necessidade de aquisição de equipamentos no quantitativo proposto, assim como poderá apresentar elementos para minorá-los ou majorá-los.

A gestão da IES também avalia, via equipe de manutenção, a necessidade do grau de manutenção a ser realizado nos equipamentos e, seguindo pelo uso, a necessidade de maior aquisição ao proposto no Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos.

Portanto as ações de correção do presente Plano de Expansão, Manutenção e Atualização dos Equipamentos estão direcionadas para as avaliações realizadas pela CPA e também pela gestão da IES.

2. BIBLIOTECA

2.1. Espaço Físico

A Biblioteca é dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

As Bibliotecas da Faculdade Fasipe de Rondonópolis encontram-se informatizadas, com o intuito de facilitar ao máximo o acesso à informação pelos usuários. Elas estão interligadas por redes operacionais de informação de dados, possibilitando a pesquisa de qualquer assunto e possui terminais próprios para consulta. As Bibliotecas trabalham com um sistema que permite o cadastramento de obras, seguindo todos os processos de classificação, assunto e tombamento, esse sistema permite o controle de empréstimos, reservas, multas, impressão de relatórios estatísticos e controle de livros em atraso.

a) Instalações para o Acervo

O acervo encontra-se organizado em estantes próprias de ferro, com livre acesso do usuário. Está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e a disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída e ar-condicionado.

b) Instalações para Estudos Individuais

As instalações para estudos individuais são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário.

c) Instalações para Estudos em Grupos

As instalações para estudos em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação, ventilação e mobiliário. Os cursos oferecidos pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis contam com salas suficientes para atender às necessidades dos alunos.

2.2. Acervo

a) Bibliografia Básica

O acervo físico da bibliografia básica do Direito, existente no Projeto Pedagógico, está tombado e informatizado. O acervo virtual possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários e ambos estão registrados em nome da IES.

O acervo da bibliografia básica do Direito está atualizado e é adequado, considerando a natureza dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos. O NDE considerou a matriz curricular, o perfil do egresso, os planos de ensino e as DCNs específicas para verificar a adequação dos títulos e exemplares. Além disso, o NDE elaborou um Relatório de Adequação da Bibliografia, comprovando a compatibilidade, em todos os componentes curriculares e em cada bibliografia básica, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

No caso do acervo virtual, a análise do NDE considerou, também, o acesso físico na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, a adequação das instalações disponibilizadas e recursos tecnológicos que atendem à demanda. Os discentes do curso terão condições de acessar o sistema a partir de: locais externos à Instituição; na IES, utilizando seus equipamentos pessoais e a rede sem fio da Instituição; na IES, utilizando equipamentos disponibilizados pela Instituição. Ou seja, é possibilitado: (a) acesso livre à internet aos discentes, de modo a permitir navegação adequada às atividades e acesso ao acervo; (b) microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados. A oferta via internet é ininterrupta. Há ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados, suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares do Direito.

Quanto à gestão do acervo com relação à atualização da quantidade de exemplares e assinaturas, e Plano de Contingência elaborado para garantia do acesso e do serviço; destaca-se que o acervo é foco constante de atenção, para que não fique obsoleto ou deixe de atender aos discentes em termos da qualidade e quantidade dos títulos e em relação ao total de exemplares ou assinaturas. O olhar é estratégico, o mapeamento dos problemas e as decisões sobre as soluções estão fundamentadas

em estudos que sustentaram a elaboração do Plano de Contingência - de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas.

b) Bibliografia Complementar

O acervo da bibliografia complementar do Direito está atualizado e é adequado, considerando a natureza dos componentes curriculares e conteúdos que são desenvolvidos. O NDE considerou a matriz curricular, o perfil do egresso, os planos de ensino e as DCNs específicas para verificar a adequação dos títulos e exemplares. Além disso, o NDE elaborou um Relatório de Adequação da Bibliografia, comprovando a compatibilidade, em todos os componentes curriculares e em cada bibliografia complementar, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.

No caso do acervo virtual, a análise do NDE considerou, também, o acesso físico na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, a adequação das instalações disponibilizadas e recursos tecnológicos que atendem à demanda. Os discentes do curso terão condições de acessar o sistema a partir de: locais externos à Instituição; na IES, utilizando seus equipamentos pessoais e a rede sem fio da Instituição; na IES, utilizando equipamentos disponibilizados pela Instituição. Ou seja, é possibilitado: (a) acesso livre à internet aos discentes, de modo a permitir navegação adequada às atividades e acesso ao acervo; (b) microcomputadores com configuração e softwares que possibilitam acesso aos títulos referendados. A oferta via internet é ininterrupta. Há ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

Exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados, complementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares do Direito.

Conforme informado no indicador anterior, o acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado Plano de Contingência para a garantia do acesso e do serviço.

c) Livros

Para compor o acervo dos cursos no período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui títulos indicados na bibliografia básica e complementar das disciplinas que integram a matriz curricular.

Os componentes curriculares do Direito possuem títulos indicados para a bibliografia básica, com no mínimo três títulos por unidade curricular, disponibilizados na biblioteca em proporção adequada de exemplares por vagas anuais pretendidas/autorizadas de todos os cursos que efetivamente utilizam o acervo, devidamente tombados junto ao patrimônio da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Foram adquiridos títulos e exemplares em número suficiente para atender à proposta pedagógica do Direito.

Quanto a bibliografia complementar dos componentes curriculares foram adquiridos o número de títulos e exemplares necessários para atender suficientemente a proposta pedagógica do Direito. A bibliografia complementar está devidamente tombada junto ao patrimônio da Faculdade Fasipe de Rondonópolis. A bibliografia complementar atua como um acervo complementar na formação dos alunos.

A atualização da bibliografia conta com a participação dos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, Núcleo Docente Estruturante do Curso, bem como com a Coordenação do Direito.

Em relação ao acervo virtual a Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui contrato que garante o acesso ininterrupto pelos usuários, registrado em nome da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

Para os títulos virtuais, há garantia de acesso físico na Faculdade Fasipe de Rondonópolis, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem.

O acervo possui exemplares e assinaturas de acesso virtual, de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nos componentes curriculares.

O acervo será gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

d) Periódicos

Para o Direito foram adquiridas/realizadas assinaturas/acesso de periódicos especializados, indexados e correntes, sob a forma impressa ou informatizada, de títulos distribuídos entre as principais áreas do curso. A maioria deles com acervo disponível em relação aos últimos 03 (três) anos.

Além das assinaturas de periódicos, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis viabiliza aos alunos o acesso aos periódicos disponíveis livremente no *site* da CAPES. No quadro a seguir é apresentada a relação de periódicos do curso.

PERIÓDICOS DO CURSO SUPERIOR DE DIREITO	
ISSN	**ITEM**
2317-6172	Revista Direito GV **(A1)**
1980-7864	Revista de Direitos e Garantias Fundamentais **(A1)**
2237-583X	Revista de Direito Brasileira (Brazilian Journal Of Law) – RDB **(A1)**
1984-1841	Revista da Faculdade de Direito da UFMG **(A1)**
2238-0604	Revista Brasileira de Direito da IMED **(A1)**
1809-9092	Revista Brasileira de Direito Animal – RBDA **(A1)**
1982-0496	Revista Direitos Fundamentais & Democracia – UNIBRASIL **(A1)**
1516-6104	Revista Direito, Estado e Sociedade **(A1)**

2179-8699	Revista Veredas do Direito **(A1)**
2236-3645	Revista Jurídica da Presidência **(A1)**
0034-8007	Revista de Direito Administrativo **(A2)**
1980-511X	Revista do Direito Público **(B1)**
2175-2168	Revista de Estudos Constitucionais, Hermenêutica e Teoria do Direito **(A1)**
2236-1766	Revista Direito Público **(A1)**
0101-7187	Revista da Faculdade de Direito da UFG **(A2)**
2317-2622	Revista Direito Mackenzie **(B4)**
2179-7943	Espaço Juridico Journal of Law **(A1)**
2237-1036	Revista de Direito Internacional **(A1)**
1980-8860	Revista do Curso de Mestrado em Direito da UCB (RVMD) (**B1)**
1984-4182	A&C – Revista de Direito Administrativo e Constitucional **(A2)**
2675-9640	Revista de Doutrina e Jurisprudência - TJDFT
2175-0491	Revista Novos Estudos Jurídicos **(A1)**
	Revista do Advogado
2596-2493	Revista do TRF - 1ª Região
1518-0360	Revista Âmbito Jurídico **(B4)**
1806-9592	Estudos Avançados **(A1)**
	Revista do STJ
	Revista de Súmulas
2238-3212	Revista Justiça do Direito **(A1)**
2675-5920	Revista de Estudos Jurídicos do STJ
2182-6242	Data Venia
1516-0351	Revista Quaestio Iuris (B1)
Periódicos Impressos	
1809-3256	Revista Bonijuris

Além das assinaturas de periódicos, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis viabiliza acesso aos periódicos disponíveis livremente no *site* da CAPES.

e) Informatização

A biblioteca está totalmente informatizada no que se refere à consulta ao acervo, aos recursos de pesquisa informatizada e ao empréstimo domiciliar. Todo o acervo está representado no sistema informatizado utilizado pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis, inclusive com possibilidade de acesso remoto.

f) Base de Dados

A biblioteca disponibiliza sua base de dados do acervo para consulta local e possui microcomputadores com acesso à Internet para consulta a diversas bases de dados.

g) Multimídia

A biblioteca dispõe de acervo multimídia, incluindo CD-ROMs, DVDs e VHS. A biblioteca disponibiliza aos usuários equipamentos necessários para a utilização deste acervo.

h) Jornais e Revistas

A biblioteca conta com a assinatura corrente de jornais e revistas semanais.

2.2.1. Plano de Atualização do Acervo

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui plano de atualização do acervo, considerando a alocação de recursos, ações corretivas associadas ao acompanhamento e à avaliação do acervo pela comunidade acadêmica.

O plano de atualização do acervo contempla os procedimentos para a aquisições da bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos da IES, e a sua permanente atualização.

A aquisição inicial do acervo bibliográfico da IES ocorre a partir de análise dos planos de ensino elaborados pelos professores para os componentes curriculares de suas responsabilidades, dos quais serão extraídos os títulos a serem adquiridos.

Semestralmente, os professores devem apresentar os planos de ensino para que seja procedida a aquisição e/ou atualização dos títulos.

Adicionalmente, os Coordenadores de Curso devem indicar obras de referência que são adquiridas para complementar o acervo bibliográfico da IES.

O corpo discente pode contribuir para a composição do acervo bibliográfico indicando obras de interesse, mediante preenchimento de formulário específico na biblioteca. As sugestões são encaminhadas aos Coordenadores de Curso para avaliação, e se deferidas, são encaminhadas para aquisição, observadas a disponibilidade orçamentária.

A atualização visando à renovação permanente do acervo, é adotada com base nas seguintes estratégias:

- Levantamento pelos Núcleos Docentes Estruturantes de cursos e validação pelos respectivos Colegiados de Curso, de atualizações de títulos para as disciplinas já em funcionamento, a partir dos planos de ensino;
- Em razão de necessidades destinadas a subsidiar projetos de iniciação científica e extensão;
- Por solicitação dos Coordenadores de Curso e corpo discente;
- Em razão de novas edições de títulos disponíveis no acervo da biblioteca.

A biblioteca anualmente faz avaliação da utilização do acervo para tomada de decisões para a renovação dos mesmos, e encaminhar as demandas necessárias ao Diretor, a quem compete proceder a aquisição dos títulos. A biblioteca é responsável por acompanhar todo o processo de aquisição, desde a cotação até o recebimento e conferência das publicações.

Considerando a necessidade de constante atualização do acervo bibliográfico, assim como facilidades oferecidas pela tecnologia, a IES optou por adotar uma biblioteca digital para viabilizar o acesso ao acervo bibliográfico de seus cursos. Dessa forma, foi contratada a assinatura da MINHA BIBLIOTECA.

A MINHA BIBLIOTECA é uma plataforma digital de títulos técnicos e acadêmicos que congrega milhares de títulos das principais editoras do país. Totalmente online, a MINHA BIBLIOTECA pode ser acessada em qualquer hora e lugar, em microcomputadores ou smartphones.

Os títulos são organizados por CATÁLOGOS:

LIVROS POR ÁREA DE CONHECIMENTO		
ÁREAS	TÍTULOS	EXEMPLARES
Ciências da Saúde (Catálogo de Saúde)	Mais de 2.500 títulos / e-books acadêmicos dos principais autores na área de saúde	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Ciências Jurídicas, Humanas e Sociais (Catálogo Jurídico)	Mais de 2.500 títulos /e-books acadêmicos dos principais autores na área jurídica, de humanas e sociais	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Ciências Exatas e da Terra	Mais de 2.500 títulos /e-books acadêmicos dos principais autores de ciências exatas e da terra	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
Pedagógica, Artes e Letras	Mais de 1.500 títulos /e-books acadêmicos dos principais autores da área pedagógica, artes e letras	Disponíveis os acessos individuais, conforme número de alunos
TOTAL	Mais de 8.500 Títulos	Acessos Individuais, conforme número de alunos

Na MINHA BIBLIOTECA a acessibilidade é uma característica essencial, que garante a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Por meio dela é possível a pessoas com deficiências ou limitações físicas a participação em atividades, serviços, produtos e informações, inclusive nos sistemas de tecnologia e comunicação. Em seu terminal de consulta são observadas as principais recomendações do W3C (World Wide Web Consortium), destacando-se:

- Contraste - na parte superior do Terminal Web está presente a opção de alteração do contraste da tela. Essa alteração permite leitura confortável a usuários com baixa visão, daltonismo ou pessoas que utilizam monitores monocromáticos. Basta clicar no link para alterar o contraste do Terminal Web, eliminando as informações de cor. Para retornar à visualização normal, basta clicar novamente no link que a aparência original será restabelecida.

- Alteração do tamanho das fontes - os navegadores permitem que as fontes sejam ampliadas ou diminuídas. Para realizar essas ações utilize as seguintes teclas:

- Ação / Windows / Mac

Ampliar tela / CTRL + / COMMAND +

Diminuir tela / CTRL - / COMMAND -

É possível pressionar as teclas repetidas vezes, até alcançar o tamanho desejado. Essa funcionalidade é utilizada para os navegadores Chrome, Internet Explorer, Firefox, Ópera e Safari.

- Recurso de Leitura por Voz - a Minha Biblioteca também pode funcionar como um leitor de livros. Basta clicar em executar e começar a escutar o livro em voz alta.

Na MINHA BIBLIOTECA a política de aquisição, expansão e atualização do acervo dar-se-á de forma contínua e inovadora, a partir da inserção de novos títulos e atualização de edições de outros já existentes.

Para a implementação do plano de atualização do acervo, a IES disponibiliza, anualmente, percentual de sua receita para investimento no acervo bibliográfico.

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo será efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para os componentes curriculares que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis. A aquisição do material bibliográfico ocorrerá de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros.

Além disso, a biblioteca solicitará, semestralmente/anualmente, às Coordenadorias de Curso, professores e alunos, indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

Ainda destacamos que, para a atualização do acervo no que tange ao nosso curso, a cada biênio é protocolado junto ao Bibliotecário o Relatório dos Estudos de Adequação Bibliográfico do Direito realizado pelo Núcleo Docente Estruturante do nosso curso.

O acervo também será atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, *sites* de livrarias e etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo.

2.2.2. Repositório institucional

O RI tem como objetivo reunir num único local virtual o conjunto da produção científica e acadêmica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus docentes e discentes. Possui como objetivos:

- contribuir para o aumento da visibilidade da produção científica da Faculdade Fasipe de Rondonópolis;
- preservar a memória intelectual da instituição;
- reunir em um único local virtual e de forma permanente a produção científica e institucional;
- disponibilizar o livre acesso aos conteúdos digitais;
- ampliar e facilitar o acesso à produção científica de uma forma geral.

O Repositório Institucional da Faculdade Fasipe de Rondonópolis é uma iniciativa de acesso aberto e gratuito.

2.3. Serviços

a) Horário de Funcionamento

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, e no sábado no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 17h30m.

b) Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

A biblioteca tem a responsabilidade de fazer o processo técnico de toda obra nova, fazendo com que a informação chegue aos usuários de forma rápida e concisa, através dos meios de consulta que disponibiliza.

Oferece também os serviços de empréstimo domiciliar, renovações, devoluções, reservas, recebimento de multas, auxílio nas pesquisas, treinamento de usuários e funcionários, confecções de carteirinhas entre outros. Todo o acervo é classificado pela CDU o que visa obter melhores resultados nas buscas pelo assunto.

A consulta ao acervo é livre aos usuários internos e externos, que podem dirigir-se às estantes onde estão dispostas as obras, ou então, aos microcomputadores disponíveis na biblioteca, que permitem a busca *on-line* por autor, título, assunto e palavra-chave, utilizando os conectores lógicos. As consultas locais são atendidas no recinto da biblioteca, em sala própria ou no próprio salão de leitura, onde o usuário pode utilizar quantos volumes necessitar.

O empréstimo domiciliar somente é permitido aos usuários internos (alunos, professores e funcionários), podendo, ainda, ser retirados para empréstimos domiciliares quaisquer obras pertencentes ao acervo com exceção das obras de referências, periódicos e exemplares reservados para consulta local.

As reservas são feitas no balcão de empréstimo e podem ser efetivadas, também, nos terminais de consulta, via rede. Toda obra emprestada pode ser reservada e, quando devolvida, fica à disposição do usuário que reservou por 24 horas. Após o prazo, passa para outro usuário ou volta à estante.

O levantamento bibliográfico é realizado em base de dados, nacionais e estrangeiras. Pode ser solicitado por qualquer usuário da biblioteca através de preenchimento de formulário próprio.

2.3.1. Plano de Contingência para a Garantia de Acesso e do Serviço

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui Plano de Contingência para Garantia de Acesso e Serviços de suas Bibliotecas, cuja finalidade é o de estabelecer as atividades a serem desenvolvidas no âmbito da Biblioteca, quando da hipótese de ocorrência de eventos indesejáveis, no sentido de preservar e garantir o acesso aos serviços e funcionamento da biblioteca física e/ou virtual.

O objetivo do Plano de Contingência é estabelecer e/ou divulgar padrão de ações a serem executadas, ou que serão executadas por terceiros, na ocorrência de eventos indesejáveis que possam ensejar a descontinuidade da prestação de serviços e/ou funcionamento da biblioteca, e que garantirão o reestabelecimento dos serviços e funcionamento em tempo que não prejudique os usuários.

O Referido documento, apresentando apartado, foi elaborado em conformidade com a legislação vigente e considerou os históricos de ocorrências que ensejaram a interrupção dos serviços e funcionamento da biblioteca. A partir disto, foram selecionadas e/ou indicadas as ações que serão desencadeadas com o intuito de se solucionar os problemas. Este Plano inclui parâmetros qualitativos que permitem medir, avaliar e controlar o desastre, ou seja, constitui-se numa avaliação do problema.

Desta maneira, o plano de contingência traça linhas gerais sobre as ações de resposta às ocorrências; desta forma, cada ator dentro de sua esfera de atribuição, se responsabilizará diante do evento.

As ações de resposta devem ser sincronizadas entre todos os envolvidos, para que surtam os efeitos desejados. Assim, cada responsável terá poder de decisão para acionar os meios e recursos atinentes à sua esfera de atribuição e que esteja disponível para o saneamento da ocorrência.

O processo de contingência pressupõe ação integrada e coordenada, de forma que o nível de comprometimento de cada responsável seja preponderante para a excelência e eficiência das ações de resposta, visando minimizar suas consequências.

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A GARANTIA DE ACESSO E DO SERVIÇO

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo prevenir, minimizar as ocorrências eventuais que possam impactar os serviços prestados aos usuários da biblioteca da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, garantindo a continuidade e qualidade do funcionamento dos mesmos.

O plano de contingência constitui-se de procedimentos e medidas preventivas que garantam o acesso aos usuários às bibliografias básicas e complementares dos cursos ofertados pela Faculdade Fasipe de Rondonópolis e os serviços prestados pela biblioteca em caso de ocorrências que provoquem

algum evento que impossibilitem seu funcionamento normal.

MAPEAMENTO DO CONTIGENCIAMENTO

A seguir segue o mapeamento do contingenciamento que visa atenuar o impacto de eventuais riscos através da identificação das ocorrências, ações, responsabilidades e medidas preventivas.

MAPEAMENTO DO CONTINGENCIAMENTO				
EVENTO	PORQUE	AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Houve a atualização de edição do título da plataforma assinada, mas a informação não foi repassada à biblioteca.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a atualização e disponibilização da edição até que os metadados sejam enviados para a instituição, garantindo assim aos usuários o acesso ao material.	Bibliotecário	Treinamento contínuo aos funcionários de atendimento para pesquisa direta na plataforma assinada a fim de mitigar os riscos e auxiliar os usuários no processo de busca e recuperação da informação até que as informações estejam atualizadas.
Título eletrônico não encontrado no sistema de busca.	Retirada de títulos da plataforma de livros eletrônicos contratada. Isso pode ocorrer em razão do rompimento de contrato onde o autor ou a editora suspendem os diretos de uso da obra pela plataforma.	Manter o catálogo atualizado. A plataforma de livros eletrônicos assinada disponibiliza uma listagem com os materiais que sairão de sua plataforma por motivos diversos (não autorizado pelo autor ou editora, atualização de edição). A biblioteca deverá pesquisar quais títulos pertencentes aos planos de ensino serão retirados e, entrar em contato com o professor através de e-mail para comunicar sobre a indisponibilidade da obra e a necessidade de alteração no plano de ensino por outro e-book. A	Bibliotecário	A Bibliotecário deverá enviar e-mails com a lista de livros que serão indisponibilizados, conforme cronograma da plataforma contratada. Desta maneira, quando o plano de ensino for preenchido para o semestre seguinte, os professores já estarão avisados da futura indisponibilidade do material. Uma lista de todos os títulos que serão retirados da plataforma também será enviada para todos os professores para que estes não sejam utilizados em outras disciplinas ao preencher o plano de ensino do semestre seguinte.

		biblioteca deverá realizar manutenção sistemática dos títulos a fim de mitigar problemas de acesso.		
Alterações dos livros eletrônicos na plataforma assinada.	Retirada definitiva do título da plataforma assinada.	Entrar em contato com o responsável pela manutenção da plataforma assinada e fornecer os dados necessários (autor, título, número do acervo) para a verificar por quê o material não está disponível na plataforma. O setor irá contatar e informar ao professor da disciplina a necessidade de substituição do título por outro e-book.	Bibliotecário	Verificar os planos de ensino e títulos existentes eletronicamente para sugestão de substituição da obra que saiu da plataforma.
Ausência de suporte tecnológico.	Problemas no acesso ao Wi-fi, interrupção de energia elétrica ou indisponibilidade de rede.	Entrar em contato imediato com as empresas fornecedoras para as intervenções necessárias.	Setor de Informática	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas da rede. Os microcomputadores e demais equipamentos destinados ao atendimento, estão ligados a um nobreak, para que, no caso de interrupção do fornecimento de energia da rede pública, garanta as atividades do sistema.
Ausência de suporte de hardware.	Indisponibilidade de máquinas, equipamentos e assistência técnica.	Entrar em contato imediato com o TI para as intervenções necessárias.	Bibliotecário	Planejar e realizar a manutenção sistemáticas e preventivas das máquinas.
Problemas de acesso à plataforma de livros	Usuário não está conseguindo acessar a	Entrar em contato imediato com a biblioteca para que possa ser dado	Bibliotecário	Treinamento dos usuários dos períodos iniciais sobre acesso à plataforma de

eletrônicos.	plataformas ou por ausência/problema de cadastro de usuário e senha.	o suporte necessário ao usuário no acesso e recuperação de senhas.		livros eletrônico nas visitas orientadas realizadas na biblioteca. Orientar aos usuários a utilizar o tutorial disponível na página da biblioteca sobre o acesso à plataforma digital
Acesso do livro eletrônico fora da instituição.	Perda de acesso ao conteúdo pelo usuário.	Entrar em contato com a bibliotecal para verificar o acesso do usuário ao sistema.	Bibliotecário	O usuário mesmo afastado da biblioteca não perde acesso ao livro eletrônico que ocorrerá somente se o mesmo estiver afastado da instituição. Validar dados fora do sistema utilizando os contatos da Secretaria.
Indisponibilidade de acesso ao livro eletrônico.	Usuário não possui dispositivo para acesso aos conteúdos eletrônicos.	Disponibilizar terminais de consulta para leitura na biblioteca.	Setor de Informática	Disponibilizar microcomputadores com acesso aos conteúdos eletrônicos na biblioteca.

RISCOS

A seguir são descritos os tipos de riscos existentes em uma biblioteca.

1) Riscos Físicos: A biblioteca não apresenta riscos desse tipo. Possui conforto ambiental, proporcionada por ar-condicionado.

2) Riscos Biológicos: Apenas poeira poderia caracterizar um tipo de risco. Prevenção por meio de higienização regular. Medidas de higienização regular: a) 01 (uma) vez por semana a biblioteca será limpa por equipe limpeza e manutenção; b) diariamente, limpeza e higienização de: mesas (estudo individual e em grupo); cadeiras; balcão de atendimento; microcomputadores; piso. Adicionalmente, é proibido o consumo de alimentos e bebidas na biblioteca, de forma a evitar que se sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitando o aparecimento de insetos e roedores.

3) Riscos Ambientais: A infraestrutura possuirá extintor de incêndio, luzes de emergência e adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda, uma vez detectados.

4) Outros Riscos: Quanto aos outros riscos e suas devidas prevenções, tem-se o seguinte:

a) Roubos e Furtos

Medidas de prevenção adotadas: balcão de atendimento localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários visualizem o acesso as instalações; implementação de sistema de vigilância.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma e não reagir; contatar a Pró-reitora de Ensino e Pró-reitora Administrativa da instituição, para a adoção das medidas cabíveis.

b) Incêndios

Medidas de prevenção adotadas: manutenção periódica de extintor de incêndio; corredor para evacuação/saída de emergência tem boa largura, atendendo as exigências do corpo de bombeiros; manutenção de equipamentos eletrônicos (microcomputadores, impressoras, etc.) desligados quando do encerramento do turno e nos finais de semana.

Em caso de ocorrência, como agir: manter a calma. Não gritar, não correr. Alertar usuários na biblioteca de forma calma, para evacuarem a biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças). Acionar o Corpo de Bombeiros. Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio. Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa. Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços. Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificarem se ninguém voltou atrás. Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio. Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

c) Queda de Energia

Medidas de prevenção adotadas: instalação de luzes de emergência. Manutenção de sistema de backup de segurança nos microcomputadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda. Utilização de software acadêmico que permita a renovação de obras em diferentes dispositivos (microcomputadores, *tablets* e celulares), e de qualquer local (possibilita renovação de obras mesmo quando da queda de energia).

Em caso de ocorrência, como agir: evacuar o ambiente da biblioteca. Auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, baixa visão ou cegos).

PRIMEIROS SOCORROS

Regras básicas de primeiros socorros, conforme recomendado pela Prefeitura Municipal:

1) Orientações iniciais - primeiros procedimentos: mantenha a calma; procure o auxílio de outras pessoas, caso necessário; ligue para a emergência (CORPO DE BOMBEIROS 193; SAMU 192); mantenha os curiosos à distância.

2) Proteja a vítima: não a movimente com gestos bruscos; converse com a vítima. Se ela responder, significa que não existe problema respiratório grave. Se ela não conseguir se comunicar, verifique se está respirando. Caso não esteja, haja rápido: proteja sua mão com uma luva e verifica se algo está atrapalhando a respiração, tais como prótese dentária ou vômito; remova imediatamente. Se a vítima estiver vomitando, coloque-a na posição lateral de segurança (cabeça voltada para o lado, a fim de evitar engasgos). Se necessário, solicite os equipamentos de apoio necessários (cadeira de rodas; maca etc.).

Exame primário: colocar reto o pescoço da vítima; avaliar se a vítima apresenta parada respiratória ou cardíaca. Em caso positivo, fazer a reanimação cardiopulmonar, conforme imagem a seguir:

Fonte:http://www.iguatemiportoalegre.com.br/blog/dia-da-reanimacao-cardiopulmonar-aprenda-a-salvar-vidas/

Em casos de hemorragia, busque formas de contê-las; mantenha a vítima aquecida.

Em caso de convulsão ou epilepsia: proteja a pessoa contra objetos ásperos e pontiagudos;

coloque a vítima em um local de onde não possa cair (no chão); coloque a pessoa deitada de lado para permitir a saída de saliva e vômito; não tente impedir os movimentos convulsivos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser revisto periodicamente nos seguintes casos: livros eletrônicos indicados em planos de ensino, infraestrutura de hardware e software ou sempre que houver alterações significativas nas condições operacionais, institucionais e no ordenamento das bibliografias básicas e complementares dos cursos.

2.3.2. Pessoal Técnico-Administrativo

O pessoal técnico-administrativo é composto por 01 bibliotecário e 02 auxiliares de nível médio.

3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui um laboratório de informática, equipados com microcomputadores e impressoras.

Todos os equipamentos estão conectados à rede da Faculdade Fasipe de Rondonópolis e, consequentemente, com acesso a recursos compartilhados, tais como área de armazenamento, impressoras e conexão à Internet.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sites* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

O laboratório de informática funciona de segunda a sexta-feira no horário das 07h30m às 11h30m – 13h30m às 22h30m, sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Informática 1- Biblioteca Digital
TIPO	Aulas práticas de Informática; e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas práticas de Informática, e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis no Laboratório de Informática.
QUANTIDADE	01
ÁREA TOTAL (EM M²)	40
PRINCIPAIS RECURSOS	(20) máquinas, cadeiras e bancadas
ACESSO À INTERNET	Sim

3.1 Horário de funcionamento e Pessoal Técnico-Administrativo

O Laboratório de Informática pode ser utilizado por alunos e professores dos cursos de

Graduação, Pós-graduação e Cursos de Extensão.

O acesso à Internet é livre para pesquisa acadêmica, não sendo permitido o acesso a *sites* de caráter pornográfico, bélico ou de alguma forma inadequado ao caráter acadêmico da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

O laboratório de informática funciona de segunda a sexta-feira no horário das 07h30 às 11h30 – 13h30 às 22h30, sempre com a presença de um responsável qualificado, auxiliando os usuários em suas dúvidas com as bases de dados e ferramentas de pesquisas disponíveis.

O pessoal técnico-administrativo é composto por um técnico responsável pelas atividades nele realizadas, auxiliado por 2 assistentes.

3.2 Recursos de Informática Disponíveis ao discente

Aos professores será oferecido acesso aos equipamentos de informática para o desenvolvimento de pesquisas e a preparação de materiais necessários ao desempenho de suas atividades acadêmicas. Na sala dos professores há microcomputadores e impressoras instaladas. Além disso, o corpo docente pode fazer uso dos equipamentos de informática disponibilizados na biblioteca e no laboratório de informática.

Os alunos poderão acessar os equipamentos de informática na biblioteca e no laboratório de informática. Os alunos terão acesso livre aos laboratórios de informática no horário de funcionamento, exceto quando estiverem reservados para a realização de aulas práticas por professor da Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis possui seus equipamentos interligados em rede de comunicação científica (Internet), e o acesso aos equipamentos de informática está disponível em quantidade suficiente para o desenvolvimento das atividades.

4 LABORATÓRIOS ESPECÍFCOS

Os laboratórios específicos apresentam equipamentos em quantidade que atendem às exigências da formação, assegurando a participação ativa dos alunos nas atividades práticas. Estes equipamentos estão em condições de uso. A Faculdade Fasipe de Rondonópolis adota mecanismos de manutenção, conservação e calibração que asseguram o funcionamento permanente e otimizado dos recursos disponibilizados.

Os materiais permanentes e de consumo estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação profissional.

A Faculdade Fasipe de Rondonópolis solicita do Coordenador de Curso e dos professores o planejamento e controle no uso dos ambientes/laboratórios que se destinam ao atendimento das atividades práticas requeridas pela formação dos alunos. Busca conciliar os serviços prestados pelas diferentes áreas de ensino com as atividades didático-pedagógicas práticas.

Os laboratórios são planejados com equipamentos de proteção contra acidentes (ventiladores, exaustores, capelas, extintores, elementos de proteção da rede elétrica); equipamentos de proteção coletiva - EPC, compatíveis com a finalidade de utilização dos ambientes/laboratórios, e de proteção individual - EPI (máscaras, luvas, óculos, vestuário de proteção) adequados ao número de usuários.

As normas e procedimentos de segurança e proteção ambiental pertinentes estão divulgadas em locais estratégicos que permitem sua visibilidade, assegurando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica, e as instalações e os equipamentos atendem às normas de segurança. Ademais, os professores do curso são estimulados a abordar aspectos de segurança e proteção ambiental no desenvolvimento dos componentes curriculares. Neste sentido pode se destacar que:

- **Laboratórios didáticos especializados: quantidade -** Encontram–se disponibilizados os laboratórios específicos para o Direito visando atender as necessidades das atividades práticas de formação do aluno, em consonância com a proposta do Curso de Direito e com o número de alunos matriculados. As normas de funcionamento, utilização e segurança laboratorial estabelecem as principais medidas que se fazem necessárias para melhor utilização dos laboratórios. Todos os usuários dos laboratórios devem seguir cuidadosamente as regras e as normas de segurança implementadas.

- **Laboratórios didáticos especializados: qualidade -** Encontram–se disponibilizados os laboratórios específicos para o Direito com os equipamentos e os materiais necessários ao seu funcionamento. Os laboratórios foram montados com equipamentos modernos e infraestrutura adequada para possibilitar a realização de ensino prático de qualidade. As normas e procedimentos de segurança e a proteção ambiental pertinentes estão divulgados em locais estratégicos da Instituição, que permitem sua visualização e facilitando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica.

- **Laboratórios didáticos especializados: serviços -** O planejamento dos laboratórios obedece às exigências do projeto pedagógico do curso quanto ao apoio técnico, equipamentos, mobiliário e materiais de consumo. Os serviços destinados aos laboratórios atendem todas as atividades necessárias as aulas práticas que são desenvolvidas no Direito, de acordo com a matriz curricular.

Segue relação dos laboratórios utilizados pelo curso de Direito, são eles:

4.1 Núcleo de Prática Jurídica - NPJ

NOME DO LABORATÓRIO	Núcleo de Prática Jurídica – NPJ
TIPO	Aulas de “Estágios Supervisionados” e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.

FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas de Estágios Supervisionados quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.

O Núcleo de Prática Jurídica possui espaço físico próprio, com recepção, sala para Secretaria de Estágio/Protocolo/Arquivo, sala para o Coordenador de Estágio, Sala de Professores, Sala de Mediação, Sala de atendimentos, Sala de adiência, Banheiros e espaço de circulação, comportando a realização de Práticas Simuladas.

O mobiliário disponibilizado atende aos padrões das demais instalações da Faculdade Fasipe de Rondonópolis. O Núcleo de Prática Jurídica é servido por uma rede de microcomputadores, com terminais em todas as salas, com acesso à Internet, para acesso a base de dados e aos tribunais.

No que tange aos serviços, além da Secretaria de Estágio, há fichário individualizado dos alunos e arquivo de cópias de autos findos. A Faculdade Fasipe de Rondonópolis, com o intuito de incrementar a realização das atividades simuladas, mantém convênios com Tribunais Estaduais para obtenção de cópia de processos.

O Núcleo de Prática Jurídica possui como finalidade coordenar, supervisionar e orientar a execução das atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Fasipe de Rondonópolis, de forma que possa desenvolver no aluno-estagiário habilidades próprias para a sua qualificação, permitindo assim, que a sua atuação como profissional venha se pautar em valores de responsabilidade, solidariedade, ética e bem comum.

As atividades de Estágio Supervisionado são exclusivamente práticas, com utilização de aulas expositivas, compreendendo, entre outras: redação de atos jurídicos e profissionais, peças e rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, vistas relatadas a órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos, práticas de negociação, mediação e suas modalidades, conciliação, arbitragem e práticas de tutela coletiva, bem como a prática do processo judicial eletrônico, tudo sob o controle, orientação e avaliação do Núcleo de Prática Jurídica. O estudo do Código de Ética e Disciplina das profissões jurídicas deve perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio Supervisionado.

As atividades de Estágio Supervisionado podem ser reprogramadas e reorientadas de acordo com as competências gradualmente reveladas pelo aluno, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

O Estágio Supervisionado será realizado do 7º ao 10º semestre do Curso de Graduação em Direito.

Durante o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, são organizadas visitas orientadas que abrangem os diversos órgãos jurisdicionais, assim como a assistência de audiências reais e julgamentos, nos diversos fóruns e tribunais, com apresentação de relatórios das audiências. Das visitas programadas deverão ser redigidos relatórios circunstanciados a serem apresentados ao Professor de Estágio para avaliação.

A prática real abrange o atendimento de partes, a pesquisa, a elaboração de peças processuais e o acompanhamento dos respectivos processos através do Núcleo de Prática Jurídica.

Além das estruturas apresentadas acima, o curso de Direito, por meio de convênios, utiliza ainda outras estruturas.

4.1.1. Regimento Interno de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
REGIMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

APRESENTAÇÃO

O Núcleo de Prática Jurídica é destinado a prestar assistência jurídica gratuita às pessoas hipossuficientes (carentes), que não auferem renda superior a 03 (três) salários-mínimos, conforme Lei nº 1.060/50. Dessa forma, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis e presta um serviço de extrema importância para a comunidade carente e dá a oportunidade para os Estagiários atuarem em casos reais.

O NPJ funcionará como um verdadeiro escritório de advocacia, atendendo a população carente de Rondoópolis e Região, com orientações e ingressos de demandas judiciais que envolvem o direito de família para à comunidade.

TÍTULO I. DA MATRÍCULA

I. O Estagiário devidamente matriculado no 8º semestre deverá primeiramente, dirigir-se na Secretaria da Instituição e solicitar a declaração de matrícula e carteira de estágio;

II. Solicitar na OAB a carteira de estagiário que terá validade por 2 anos;

III. Cópia dos documentos pessoais, comprovante de endereço e uma foto 3x4;

IV. De posse de todos os documentos, dirigir-se na secretaria do NPJ para que seja formalizada a matrícula;

V. Os Estagiários terão que renovar a matrícula, apresentando declaração de matrícula do respectivo semestre, bem como da renovação da carteira do estágio que tem validade de 6 meses;

TÍTULO II. ATENDIMENTO DO CLIENTE

I. No dia e horário previamente agendado, o cliente será primeiramente atendido pela secretária, que entregará a ficha de agendamento para a professora orientadora, e esta direcionará ao estagiário para a triagem, supervisionado pela professora orientadora;

II. Preenchidos os requisitos da Lei do Hipossuficiente e a pertinência para o ingresso da demanda, o Estagiário preencherá uma ficha de atendimento e entregará ao cliente o rol dos documentos necessários para o ingresso da demanda;

TÍTULO III. RETORNO

I. Após a triagem e entrega ao cliente do rol dos documentos necessários, marca-se nova data, no mesmo dia da semana para que o Estagiário que procedeu ao atendimento receba e confira os documentos que estão sendo entregues e na sequência colhe-se à assinatura do cliente na procuração e na declaração de hipossuficiência/pobreza;

TÍTULO IV. ELABORAÇÃO DA PETIÇÃO

I. O Estagiário de posse de toda documentação e sob supervisão da professora orientadora, terá o prazo de uma semana para elaboração da petição e nesse mesmo prazo, enviá-la no e-mail de correção da professora orientadora e após a correção, será lançada à assinatura da professora orientadora, juntamente com a assinatura do Estagiário, para que seja protocolizada por este à ação junto ao Fórum da Comarca de Rondonópolis;

TÍTULO V. LANÇAMENTO DO ATIVO E SISTEMA INTEGRA

I. Após o protocolo da ação, o Estagiário estará obrigado a entregar para a secretária a petição com à autenticação, e esta lançará no cadastro ativo do NPJ, além de cadastrá-la no sistema integra, que busca as publicações jurídicas;

II. Após o lançamento, a secretária monta uma pasta do cliente, onde deve-se conter, além da petição protocolizada, a ficha de atendimento com todos os dados do cliente, e após, é agregado na pasta pessoal do Estagiário que ficará vinculado a Ação até o término do 10º semestre.

TÍTULO VI. RETIRADA DE PASTA DO CLIENTE PELO ESTAGIÁRIO

I. É possível a retirada/carga da pasta do cliente sob os cuidados do Estagiário para atualização, bem como para cumprimento de intimação, desde que seja formalizado junto à secretaria, e o Estagiário terá o prazo

de 72 horas para devolução, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que formalizado junto à secretaria.

TÍTULO VII. DEVERES DO ESTAGIÁRIO

I. A lista de presença é obrigatória, tanto na entrada, quanto na saída do estágio, esta fica disponível no balcão da recepção com a secretária.

II. O horário de estágio é de 4 (quatro) horas semanais;

III. O estagiário não poderá ausentar-se no horário de estágio, salvo para ir ao Fórum verificar prazos e buscar andamento processual. Insta salientar, que o Estagiário deverá comunicar a Professora orientadora e assinar lista de controle de saída e de retorno, ressaltando que o prazo para o deslocamento é de 20 minutos;

IV. É obrigatório o uso do crachá pelo estagiário para a frequência no estágio e atendimento ao cliente;

V. O estagiário que não cumprir prazo, e ausentar-se de audiência nos processos sob os seus cuidados, estarão reprovados, conforme regulamento do NPJ;

VI. A sala de atendimento, quando não estiver sendo usada para atendimento, deve permanecer fechada, com a luz e ar-condicionado desligados;

TÍTULO VIII. DAS ATRIBUIÇÕES DA ORIENTADORA

I. A orientadora terá os dias da semana e turnos, previamente definidos pela Coordenadora do NPJ no início do semestre, e esta deverá cumprir a jornada de 4 horas por dia, além de orientação, correção de peças e realização de audiência nos processos sob sua orientação.

II. As datas das audiências devem ser informadas para a secretária, para que esta proceda à formalização de informativo, com o nome do Estagiário e do cliente, código do processo, data, mês e ano que será realizada a audiência, para que seja fixado no mural;

III. A orientadora terá que aplicar semanalmente uma peça prática profissional para os estagiários sob sua orientação;

IV. A orientadora terá o encargo de elaboração da prova bimestral, vistoriar as pastas sob os cuidados do estagiário, receber os relatórios no término do bimestre e corrigi-los;

V. A orientadora ficará no encargo de lançar as notas no final do bimestre, em data a ser definida pela Coordenação do NPJ;

VI. A orientadora montará planilha de controle de peticionamento, para que cada estagiário tenha no mínimo uma Ação distribuída no semestre;

VII. Os agendamentos/atendimentos deverão ser no mínimo 05 (cinco) por dia, sendo este controle de responsabilidade da Orientadora, que deverá no decorrer do bimestre informar para a secretária o número de Estagiário que aguardam o agendamento para o atendimento, bem como dos que já peticionaram;

VIII. A Professora orientadora terá que entregar para Coordenadora do estágio, um relatório contendo o número de agendamentos, nº de atendimentos, ações distribuídas com respectivo nome do Estagiário e audiências realizadas no final de cada bimestre;

IX. O término do bimestre/ semestre será previamente informado pela Coordenação do NPJ, e os atendimentos deverão ser realizados até essa data;

X. Em hipótese alguma, poderá ser alterado o estabelecido pela Coordenação, havendo necessidade, deverá ser levado ao conhecimento da coordenação do NPJ, para que seja deliberado, sob pena de responsabilidade.

TÍTULO IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

II. Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

III. Compete ao Colegiado de curso dirimir dúvidas acerca da interpretação deste regulamento, bem como, suprir as lacunas, expedindo atos complementares que se fizerem necessários.

IV. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

V. Revogam-se as disposições em contrário.

4.1.2. Regimento Público Externo de Funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
REGIMENTO PÚBLICO EXTERNO DE FUNCIONAMENTO

APRESENTAÇÃO
O NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)

O Núcleo de Prática Jurídica é destinado a prestar assistência jurídica gratuita às pessoas hipossuficientes (carentes), que não auferem renda superior a 03 (três) salários-mínimos, conforme Lei nº 1.060/50. Dessa forma, a Faculdade Fasipe de Rondonópolis e presta um serviço de extrema importância para a comunidade carente e dá a oportunidade para os Estagiários atuarem em casos reais.

O NPJ funcionará como um verdadeiro escritório de advocacia, atendendo a população carente de Rondonópolis e Região, com orientações e ingressos de demandas judiciais que envolvem o direito de família para à comunidade.

TÍTULO I – HORÁRIO DE ATENDIMENTO

I. O NPJ está instalado na cidade de Rondonópolis, pretendendo funcionamento de Segunda à Sexta das 07h30min às 11h30min horas e das 13h30min às 17h30min.

TÍTULO II – AGENDAMENTO

II. Na perspectiva de dinamizar os procedimentos é realizado o agendamento diretamente na secretaria do núcleo de prática jurídica, sendo definido um dia e horário para o atendimento.

III. Na data do atendimento, o cliente deverá estar munido de documentos pessoais (RG e CPF), sendo que o atendimento será realizado pelo Estagiário e supervisionado pelo Professor orientador.

TÍTULO III – ATENDIMENTO DO CLIENTE

I. No dia e horário previamente agendado, o cliente será primeiramente atendido pela secretária, que entregará a ficha de agendamento para a professora orientadora, e esta direcionará ao estagiário para a triagem, supervisionado pela professora orientadora;

II. Preenchidos os requisitos da Lei do Hipossuficiente e a pertinência para o ingresso da demanda, o Estagiário entregará ao cliente uma lista contendo o rol dos documentos necessários para o ingresso da demanda;

TÍTULO IV – RETORNO

I. Após entrega do rol dos documentos necessários, marca-se nova data, no mesmo dia da semana para que o Estagiário que procedeu ao atendimento para que receba e confira os documentos que estão sendo entregues e na sequência colhe-se à assinatura do cliente na procuração e na declaração de hipossuficiência/pobreza;

II.

TÍTULO V – ELABORAÇÃO DA PETIÇÃO

III. O Estagiário de posse de toda documentação e sob supervisão da professora orientadora, passará a elaboração da petição para que seja protocolizada por este à ação junto ao Fórum da Comarca de Rondonópolis.

IV. A partir deste momento todos os procedimentos e encaminhamentos cabíveis serão adotados e colocados em prática.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Este regulamento somente poderá ser alterado mediante voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso;

II. Os casos não previstos e/ou omissos nesse Regulamento serão decididos pela Coordenação de Curso, pelo Colegiado de curso e/ou pelo Conselho Superior da Instituição Faculdade Fasipe de Rondonópolis.

III. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado competente.

IV. Revogam-se as disposições em contrário.

4.2 Laboratório de Informática

NOME DO LABORATÓRIO	Laboratório de Informática
TIPO	Aulas e quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.
FINALIDADE	Desenvolver as atividades das aulas e práticas supervisionados quaisquer outros componentes curriculares que utilizem os recursos disponíveis.

5. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Toda pesquisa envolvendo seres humanos na Faculdade Fasipe de Rondonópolis deverá ser submetida à apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa indicado pelo SISNEP - Sistema Nacional de Informação sobre Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos.