

UNIPROCESSUS



**PROJETO DO CURSO SUPERIOR DE
TECNOLOGIA EM SERVIÇOS JUDICIAIS E NOTARIAIS**

Brasília, julho de 2025.

Apresentação

O presente documento foi concebido com base nas diretrizes traçadas no PDI do UNIPROCESSUS. Além disso, o projeto teve por base os aspectos mais recentes em relação ao perfil do profissional em Serviços Judiciais e Notariais. A concepção do curso encontra-se adequada aos aspectos regionais. Por outro lado, cumpre mencionar que a estrutura didática e pedagógica se mostra apropriada à proposta curso. A visão do Colegiado endossa os aspectos mencionados e por conta disso o órgão entende que o projeto ora proposto atende à demanda regional dos futuros profissionais paralegais e seus elementos correlatos.

UNIPROCESSUS

DADOS CADASTRAIS DO CURSO		
Mantenedora	AETB – Associação Educacional dos trabalhadores de Brasília.	
Mantida	UNIPROCESSUS	
Denominação:	Curso Superior de Gestão em Serviços Judiciais e Notariais	
Nº de vagas anuais	100 – Matutino - 100 Noturno	
Modalidade:	Tecnólogo / Presencial	
Titulação:	Tecnólogo em Serviços Judiciais e Notariais	
Regime acadêmico:	Regime Semestral Seriado	
Duração:	Tempo mínimo de integralização	4 semestres
	Tempo máximo de integralização	6 semestres
Turnos de oferta	Matutino e Noturno	
Local	Campus I e II	
Carga horária	1.680	
Coordenação	Lourivânia de Lacerda Castro	
Contato	lourivania.lacerda@uniprocessus.edu.br	

Sumário

1. UNIPROCESSUS	6
1.1 Breve histórico e contextualização regional	6
1.2 Breve histórico do UNIPROCESSUS	14
1.3 Visão, Missão e Valores	16
DIMENSÃO – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	17
2. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO DE GESTÃO EM SERVIÇOS JUDICIAIS E NOTARIAIS	17
2.1 Breve histórico do curso e contextualização	17
2.1.1 Administração Acadêmica do Curso	18
2.1.1.1 Atribuições do Coordenador	20
2.1.2 COLEGIADO DE CURSO	20
2.2.1.2 Participação do coordenador, dos docentes e discentes em colegiado de curso ou equivalente	21
2.1.2.2. Atuação do colegiado de curso	21
2.2 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO - PPC	22
2.2.1 CONCEPÇÃO DO CURSO	23
2.2.1.2 Objetivos do Curso	24
2.2.1.3 Perfil do Egresso	25
2.2.1.4 Coerência dos postos de trabalhos a serem ocupados com o perfil profissional de conclusão	27
2.2.1.5 Articulação do PPC com o projeto pedagógico institucional – PPI	27
2.2.1.6 Aderência com o desenvolvimento sustentável	30
2.2.1.7 Quanto a responsabilidade social da instituição, enfatizando a contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região	30
2.2.1.8 Políticas para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental	31
2.3.1.9 Coerência da justificativa/objetivos do curso com a realidade socioeconômica local e regional	32
FLUXOGRAMA DO CURSO	34
2.3.7 CONTEÚDOS CURRICULARES	41
2.3.8 EIXOS INTERDISCIPLINARES E TRANSDISCIPLINARES	43
2.3.9 METODOLOGIAS	45
2.3.9.1 Metodologias ativas de aprendizagem no âmbito do curso	46
2.3.9.2. Metodologia das aulas remotas	47
2.3.9.3 Metodologia das disciplinas extensionistas e forma de avaliação	50
2.3.9.4 Estratégias de operacionalização do currículo	52
Monitoria	52
2.3.10 EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS	53
2.3.12 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM O PERFIL DESEJADO DO EGRESSO	78
2.3.13 COERÊNCIA DO CURRÍCULO FACE ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E/OU À LEGISLAÇÃO VIGENTE	78
2.3.14 ARTICULAÇÃO DAS DISCIPLINAS / UNIDADES CURRICULARES COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NAS DIRETRIZES NACIONAIS CURRICULARES	79
2.3.15 ARTICULAÇÃO ENTRE DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS/UNIDADES CURRICULARES E CONCEPÇÃO DO CURRÍCULO	80
2.4 ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA DE ENSINO À CONCEPÇÃO DO CURSO	81
2.4.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO	84
2.4.2 PROJETO INTEGRADOR	84
2.5 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	84
2.5.1 Nivelamento	90

UNIPROCESSUS

2.5.2 Regime Domiciliar e Atendimento Especial	90
2.6 ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	91
2.6.1 Atividades Complementares.....	92
2.6.2 Monitoria.....	92
2.6.3 Iniciação Científica.....	92
2.6.4 Atividades de extensão	93
2.7 EXISTÊNCIA DE PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO (CPA)	93
2.8 ATENDIMENTO AO ACADÊMICO.....	98
2.8.1 Formas de Acesso.....	99
2.8.2 Programas de Desenvolvimento Acadêmico	100
2.8.3 Programa de Apoio ao Financiamento de Estudos	100
2.8.4 Acompanhamento de Egressos	100
2.8.5 Atendimento aos Acadêmicos com Necessidades Especiais	101
3. DIMENSÃO – CORPO DOCENTE / TÉCNICO e CIENTÍFICO	102
3.1 CORPO DOCENTE	102
3.1.1 Perfil docente.....	102
3.1.2 Atuação nas atividades acadêmicas	103
3.1.3 Produção docente do curso	103
3.1.4 Núcleo Docente Estruturante do Curso	104
3.2 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	105
3.2.1 Atuação no âmbito do curso	105
4. DIMENSÃO INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA.....	106
4.1 BIBLIOTECA.....	106
4.1.1 Adequação do acervo à proposta do curso.....	109
4.2 CENÁRIOS/AMBIENTES/LABORATÓRIOS	111
4.2.1 Cenários/ambientes/laboratórios (formação geral/básica, profissional/específica e prática profissional e prestação de serviços à comunidade).....	112
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	118

1. UNIPROCESSUS

1.1 Breve histórico e contextualização regional

Para implantação do Curso Superior de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais, o UNIPROCESSUS procurou observar vários aspectos e principalmente os potenciais de oportunidades no mercado típicos da capital do país.

Segundo dados da Companhia de Planejamento do Distrito Federal (Codeplan) em 2016, os resultados para o Distrito Federal foram de R\$ 235,497 bilhões, resultado que manteve o Distrito Federal na oitava posição entre as maiores economias estaduais do Brasil desde o início da nova série, em 2010. Em 2015 totalizou R\$ 215,613 bilhões.

Não obstante, o cenário de crise econômica que se instalou em 2015 e permaneceu no decorrer de 2016, a economia brasiliense manteve-se estável na comparação dos dois anos, ao registrar variação nula (0,0%) para o volume (variação real) do PIB.

Em 2016, o PIB-DF conquistou a segunda melhor taxa real entre as 27 unidades federativas, abaixo apenas de Roraima, que cresceu 0,2%. Todas as demais apresentaram variações negativas. A média nacional foi de - 3,3% e a da Região Centro-Oeste de 2,6%.

Composto por R\$ 206,352 bilhões referentes ao valor adicionado bruto (VAB) e R\$ 29,146 bilhões aos impostos sobre produtos líquidos de subsídios, o PIB-DF apresentou estabilidade em volume, 0,0%, resultado do crescimento real de 0,3% do primeiro componente do PIB citado acima e da queda de 1,9% dos impostos.

Além disso, os dados mostram que o setor de Serviços foi que segurou a desaceleração econômica do Distrito Federal, representando 94,9% da estrutura produtiva. Ele cresceu 0,6% em volume em relação ao ano anterior.

A Agropecuária caiu 3,0%, mas pouco influenciou o indicador geral. O setor industrial manteve a trajetória de contração, 4,7%, após queda de 7,5% em 2015. Já o PIB per capita do Distrito Federal manteve a liderança entre as Unidades da Federação em 2016. Considerando a população do Distrito Federal, estimada para o referido ano, em 2,977 milhões de habitantes, o PIB-DF per capita foi calculado em R\$ 79.099,77, correspondendo a 2,6 vezes o indicador brasileiro (R\$ 30.411,30). O segundo maior foi registrado para São Paulo (R\$ 45.542,32), 1,5 vezes o nacional e o menor para o Maranhão (R\$ 12.264,28), 0,4 vezes.

No Distrito Federal, segundo a CODEPLAN, estimativas do número de pessoas de 14 anos e mais, segundo condição de atividade, e taxas de participação e de desemprego apresenta que houve crescimento entre outubro de 2017 a outubro de 2018, passando a população economicamente ativa de 1.330 pessoas para 1.375 (em milhões), este ocupados e com o número

de 308 mil em 2017 e 299 mil em 2018, demonstrando uma redução no número de desocupados no DF.

Por posição na ocupação, ficou relativamente estável o contingente de assalariados do setor privado (0,3%, ou 2 mil) e reduziu o do setor público (5,4%, ou 17 mil). No setor privado, diminuiu o assalariamento com carteira de trabalho assinada (- 0,5%, ou - 3 mil) e aumentou o sem carteira (4,7%, ou 5 mil). Verificou-se, ainda, relativa estabilidade entre os empregados domésticos (-1,1%, ou -1 mil), acréscimo entre os ocupados nas demais posições (3,6%, ou 4 mil) e estabilidade entre os autônomos

O Distrito Federal, segundo a OAB-DF, possui em torno de 400 escritórios advocatícios associados e mais de 2.200 advogados registrados na autarquia (OAB-DF). Os setores de comércio e serviços vêm se destacando como ocupação predominante da população, apresentando um percentual de 87,85 % em relação aos demais setores de atividade e essa tendência se repete nas regiões contempladas pelo UNIPROCESSUS Águas Claras.

O Distrito Federal foi a unidade da Federação com maior crescimento populacional entre 2012 a 2017. Segundo a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio Contínua (Pnad), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o número de habitantes nas regiões administrativas de Brasília aumentou 11,4% nos últimos cinco anos. Logo atrás no ranking, aparecem Amapá (com 11,1% de crescimento), Roraima (9,3%) e Acre (9%).

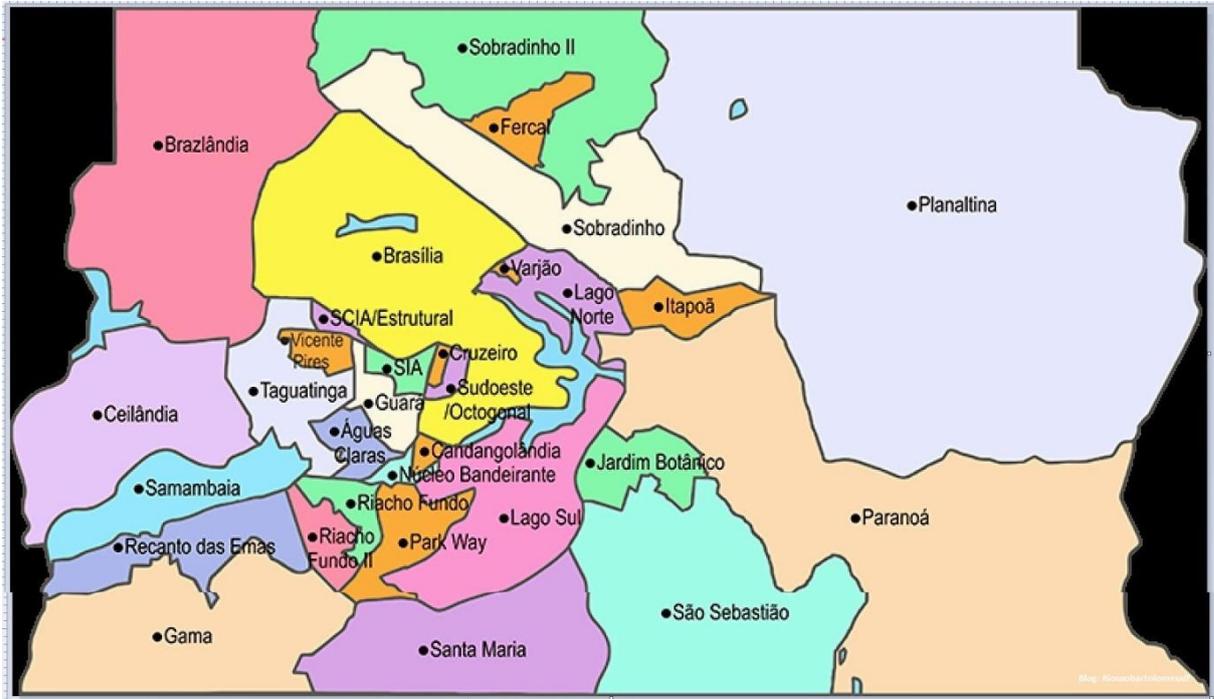
De acordo com o levantamento, o Distrito Federal se destaca também no crescimento populacional anual. Enquanto em 2016 o contingente populacional era de 2,973 milhões de habitantes.

No contexto local, o bairro de Águas Claras teve sua autorização de implementação através da Lei n.º 385 de 16 de dezembro de 1992, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal em 17/12/1992. Sua criação deu-se pela necessidade de viabilizar o metrô como uma proposta racional de ocupação do solo e expansão ordenada de Brasília. Quando a cidade foi planejada pelo arquiteto e urbanista Paulo Zimbres buscou-se a mesma qualidade de vida do Plano Piloto, embora em outros moldes urbanísticos. O projeto seguiu os princípios arquitetônicos contemporâneos de funcionalidade, conforto e harmonia visual.

No Sistema de Transporte Público, o metrô tem papel fundamental no desenvolvimento local. Seus trilhos atravessam a cidade de um extremo ao outro, dividindo-a em bairros Sul e Norte. Com previsão de quatro estações, atualmente funcionando quatro: Arniqueiras, Águas Claras, concessionárias e mais recentemente, EPTG, a poucos metros do Campus II, interligando a cidade ao Plano Piloto, Guará, Samambaia e Ceilândia. O Sistema apresenta também, linhas regulares de ônibus e microônibus.

UNIPROCESSUS

O Distrito Federal e suas regiões com a malha viária e o fornecimento de transporte público, permite que todas as regiões e seu entorno, sejam beneficiadas pela oferta do curso, visto a facilidade no acesso a IES.



UNIPROCESSUS

No intuito de expandir o curso superior em tecnologia de Serviços Judiciais e Notariais para o Campus I, localizado no bairro da asa sul de Brasília, onde é ofertado o curso de Direito, cujas disciplinas são em comum ao curso de Serviços Judiciais e Notariais, mantendo a mesma qualidade de excelência do ensino, foi autorizado o funcionamento também no Campus I, tendo em vista que o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas, também empresas de advocacia, consultoria e assessoria jurídica, escritórios contábeis e de cobrança e outros escritórios de assistência administrativa, atendendo assim, às necessidades em nível local, regional e nacional no campo dos Serviços Judiciais e Notariais.

No que diz respeito ao funcionamento interno e externo dos órgãos judicantes, proporcionando aos futuros profissionais o contato com as atividades relacionadas ao funcionamento e à otimização dos serviços prestados pelos Cartórios de Serventias Judiciais dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Distritais e Federais que compõem o Poder Judiciário do DF e da União e todas as Serventias Extrajudiciais (cartórios e tabelionatos), que estão localizadas no DF.

Nesse contexto, os grandes escritórios de advocacia localizados nos grandes centros do eixo Rio e São Paulo, possuem filiais no DF, justamente para atuarem com ênfase nos Tribunais Superiores e por meio de consultoria jurídica perante os órgãos dos poderes executivo e legislativo que estão localizados no DF.

Cumprе salientar que, além dos órgãos do Poder Judiciário também possuem cartórios as Procuradorias Estaduais, a Procuradoria da União, os Ministérios Públicos (dos Estados-membros, do DF e da União), como também, os tribunais de contas local e da União e as defensorias públicas estaduais e da União, todos com sede no DF.

Assim, verifica-se que somente no Distrito Federal estão reunidos todos os cartórios que interagem com os Estados-membros e com a União. Portanto, este curso que o UNIPROCESSUS ora propõe para ser autorizado, possui mercado consumidor que lhes dará um corpo discente bem encorpado às suas necessidades profissionais.

Desse modo, evidencia-se a premissa de que os postos de trabalho a que se destinam os profissionais formados pelo curso ora proposto se encontram inseridos nestes nichos do mercado de trabalho, ou seja, de forma resumida, os egressos do curso proposto deverão ocupar postos de trabalho no setor público e no setor privado, neste caso, especificamente naquelas empresas que prestam serviços direta ou indiretamente às entidades públicas ou que atuem em atividades relacionadas ao desempenho das atividades de tais órgãos.

UNIPROCESSUS

No setor público, os profissionais egressos do curso ora proposto estarão habilitados a concorrer aos cargos que demandem formação de nível superior nos órgãos do Poder Judiciário sediados no Distrito Federal, especificamente os Tribunais locais – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios – TJDF, Tribunal Regional do Trabalho da 10ª. Região – TRT 10ª Região, Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF 1ª. Região e Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE/DF, como também, órgãos dos poderes legislativo e executivo, podendo ser por meio de empresas contratadas ou por meio de concurso público.

Como dito, por ser o Distrito Federal a capital da República, estão somente aqui sediados todos os Tribunais Superiores do País, sendo certo que os egressos do curso ora proposto estarão ainda habilitados a concorrer a cargos semelhantes nestes tribunais – Tribunal Superior do Trabalho – TST, Superior Tribunal Militar – STM, Tribunal Superior Eleitoral – TSE, Superior Tribunal de Justiça – STJ e Supremo Tribunal Federal – STF e Tribunais de Contas, como também o Tribunal de Contas da União- TCU.

Dentro desse contexto, o Distrito Federal encontra-se cada vez mais inserido nas novas tendências do mercado, onde emergem oportunidades e obstáculos que representam grandes desafios.

A tabela a seguir mostra o número de matrículas no ensino médio do distrito federal. Como se pode observar, em 2014 existiam 112.390 alunos matriculados no ensino médio, sendo estes o potencial público-alvo do **Curso Superior de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais**.

Matrícula Inicial por etapas e modalidades de ensino, segundo a rede de ensino -Distrito Federal-2014

Rede de Ensino	Total	Matrícula inicial por etapas e modalidades de ensino					
		Etapas da Educação Básica			Modalidades de Ensino		
		Educação Infantil	Ensino		Educação		
			Fundamental	Médio	Jovens e Adultos	Especial	Profissional
TOTAL	680.841	87.174	397.550	112.390	52.797	7.088	23.842
Rede Pública	470.324	35.209	291.601	81.300	51.179	5.996	5.039
Urbana	450.355	33.526	276.247	79.554	50.014	5.975	5.039
Rural	19.969	1.683	15.354	1.746	1.165	21	-
Rede Particular	201.971	51.759	102.874	28.822	1.562	1.092	15.862
Conveniada/SEE	13.459	11.863	504	-	-	1.092	-
Urbana	13.459	11.863	504	-	-	1.092	-
Rural	-	-	-	-	-	-	-
Não Conveniada	188.512	39.896	102.370	28.822	1.562	-	15.862
Urbana	187.221	39.740	101.772	28.478	1.562	-	15.669
Rural	1.291	156	598	344	-	-	193
Rede Pública Federal	5.739	24	1.147	1.702	56	-	2.810
Vinculada à SES	131	-	-	-	-	-	131
Não Vinculada/SEE	2.676	182	1.928	566	-	-	-

Fonte: Codeplan - Sistema de Informações Estatísticas do Distrito Federal - SIEDF

UNIPROCESSUS

Como se observa na tabela a seguir, houve uma pequena retração no número total de matrículas entre 2014 e 2017, sendo o valor final neste último ano de **108.118**.

2.7 Evolução da matrícula no Ensino Médio e Médio Integrado, segundo dependência administrativa e localização no Distrito Federal, 2008-2017.

Ano/Localização		Dependência Administrativa				Instituição Estadual Não Vinculada à SEDF	Total DF
		Federal	Estadual	Particular			
				Conveniada	Não Conveniada		
2008	Urbana	1.555	63.048		24.403	428	89.434
	Rural	65	1.225		58	-	1.348
	Total	1.620	64.273		24.461	428	90.782
2009	Urbana	1.444	77.502		25.085	413	104.444
	Rural	150	1.686		57	-	1.893
	Total	1.594	79.188		25.142	413	106.337
2010	Urbana	1.542	82.790		25.858	407	110.597
	Rural	165	1.654		68	-	1.887
	Total	1.707	84.444		25.926	407	112.484
2011	Urbana	1.468	81.583		27.124	439	110.614
	Rural	356	1.620		112	-	2.088
	Total	1.824	83.203		27.236	439	112.702
2012	Urbana	1.552	81.595		28.271	498	111.916
	Rural	217	1.601		209	-	2.027
	Total	1.769	83.196		28.480	498	113.943
2013	Urbana	1.565	78.381		28.437	551	108.934
	Rural	204	1.643		202	-	2.049
	Total	1.769	80.024		28.639	551	110.983
2014	Urbana	1.449	79.554		28.478	566	110.047
	Rural	253	1.746		344	-	2.343
	Total	1.702	81.300		28.822	566	112.390
2015	Urbana	1.224	78.611		28.864	629	109.328
	Rural	280	1.814		297	-	2.391
	Total	1.504	80.425		29.161	629	111.719
2016	Urbana	1.476	77.773		28.427	773	108.449
	Rural	280	1.852		274	-	2.406
	Total	1.756	79.625		28.701	773	110.855
2017	Urbana	692	77.236		27.129	893	105.950
	Rural	-	1.961		207	-	2.168
	Total	692	79.197		27.336	893	108.118

FONTE: CENSO ESCOLAR - SE/DF e INEP/MEC

UNIPROCESSUS

Se considerarmos também os 51.772 egressos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), no DF em 2017 como potenciais ingressantes no **Curso Superior de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais**, o público alvo total, em potencial para este curso é de **159.890** alunos, o que justifica a solicitação de 200 (duzentas) vagas para os turnos matutino e noturno.

2.8 Evolução da matrícula na Educação de Jovens e Adultos (1º semestre), segundo dependência administrativa e localização no Distrito Federal, 2008-2017.

Ano/Localização		Dependência Administrativa				Total DF	
		Federal	Estadual	Particular			Instituição Estadual Não Vinculada à SEDF
				Conveniada	Não Conveniada		
2008	Urbana	-	67.047		4.113	-	71.160
	Rural	-	1.447		62	-	1.509
	Total	-	68.494		4.175	-	72.669
2009	Urbana	-	55.840		2.618	-	58.458
	Rural	-	1.332		71	-	1.403
	Total	-	57.172		2.689	-	59.861
2010	Urbana	-	55.803		2.551	-	58.354
	Rural	-	674		98	-	772
	Total	-	56.477		2.649	-	59.126
2011	Urbana	141	57.102		2.149	-	59.392
	Rural	-	729		72	-	801
	Total	141	57.831		2.221	-	60.193
2012	Urbana	-	54.162		1.565	-	55.727
	Rural	-	1.203		29	-	1.232
	Total	-	55.365		1.594	-	56.959
2013	Urbana	-	50.306		2.290	-	52.596
	Rural	-	1.172		-	-	1.172
	Total	-	51.478		2.290	-	53.768
2014	Urbana	56	50.014		1.562	-	51.632
	Rural	-	1.165		-	-	1.165
	Total	56	51.179		1.562	-	52.797
2015	Urbana	144	47.374		2.181	-	49.699
	Rural	-	1.327		-	-	1.327
	Total	144	48.701		2.181	-	51.026
2016	Urbana	226	49.574		1.578	-	51.378
	Rural	-	1.431		-	-	1.431
	Total	226	51.005		1.578	-	52.809
2017	Urbana	60	47.952		708	-	48.720
	Rural	-	3.052		-	-	3.052
	Total	60	51.004		708	-	51.772

FONTE: CENSO ESCOLAR - SE/DF e INEP/MEC

De acordo com dados do Emec (<http://emec.mec.gov.br/>) de 18/02/2019, existem 38 cursos superiores de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais no Brasil, dos quais, 23 são EaD (Educação à Distância) e 15 são presenciais.

No Distrito Federal, existem 14 cursos superiores de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais, sendo que apenas 1 deles é presencial, o da UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA (UCB) - que compreende a nossa área geográfica de atuação educacional e o restante se refere a polos de cursos EaD.

Isso mostra a necessidade de mais um curso presencial no Distrito Federal para atender a essa demanda, pois hoje essa demanda é atendida, quase que na sua totalidade, por cursos Ead.

Assim, é certo que serão fornecidos ao mercado profissionais com formação profissional específica para o desempenho das diversas atividades internas nesses órgãos do Poder Judiciário, sejam as atividades meramente administrativas, sejam elas ligadas ao atendimento ao público no exercício das atividades jurisdicionais forenses.

No setor privado, os postos de trabalho se encontram num leque ainda mais amplo, pois cresce a cada dia a tendência de que os escritórios JUDICIAIS especializem suas atividades, com a utilização de profissionais especializados para cada setor de seus serviços, de modo a permitir que os advogados fiquem livres para o exercício das atividades jurídicas propriamente ditas.

Cumprir destacar importante atividade que vem crescendo nos últimos anos e exercida pelos escritórios de advocacia e assessoria jurídica perante os tribunais: trata-se da mediação e arbitragem. Logo, também encontrarão espaço no mercado de trabalho os profissionais oriundos do curso ora proposto para que também possam atuar nesta área. Também é importante colocar a necessidade de escritórios contábeis, administrativos e afins para dirimir assuntos JUDICIAIS, formular contratos e convênios com empresas ou pessoas públicas ou privadas.

O egresso do curso estará capacitado a realizar além das atividades descritas anteriormente, tratar a comunicação estratégica da instituição, da gestão organizacional e de outros procedimentos administrativos conhecendo jurisprudências da área trabalhista, cível e empresarial.

Com efeito, necessitam de profissionais capacitados para atuar no suporte às atividades jurídicas propriamente ditas, como auxiliares valiosos no desempenho de Serviços Judiciais e Notariais, ou, como são conhecidos no jargão, atuando como “paralegais”, fazendo os serviços junto aos diversos tribunais com facilidade e agilidade por conhecerem profundamente os seus regimentos internos e por terem noções de diversos campos do Direito.

Além disso, as empresas que prestam serviços aos órgãos do Poder Judiciário necessitam manter em seus quadros profissionais que possuam formação profissional que lhes proporcione conhecimento profundo do funcionamento interno e da organização interna dos tribunais, dos órgãos administrativos dos poderes Legislativo e Executivo com os quais as empresas mantêm relacionamento comercial e jurídico, para que possam defender adequadamente seus interesses e representá-las eficientemente nos procedimentos licitatórios, administrativos e demais procedimentos burocráticos.

UNIPROCESSUS

Os egressos podem, ainda, atender às áreas legislativas em todas as esferas do Estado, na assessoria parlamentar, para a melhoria e o aperfeiçoamento os projetos de leis apresentados pelos legisladores.

Destarte, múltiplos são os postos de trabalhos que se descortinam para os profissionais egressos do curso ora proposto, haja vista o estreito relacionamento entre os setores público e privado no Distrito Federal, em virtude das características peculiares da capital da República, onde esta interface é mais notada e cada vez mais profunda.

Por fim, a partir da lacuna deixada pelos cursos de Direito na área de Serviços Judiciais e Notariais, surge a oportunidade para o egresso do curso de Serviços Judiciais e Notariais cujo conhecimento técnico permite atender a esse mercado e ainda oportuniza ao egresso dar prosseguimento aos seus estudos JUDICIAIS no curso de Bacharelado em Direito.

1.2 Breve histórico do UNIPROCESSUS

A mantenedora iniciou suas atividades com cursos preparatórios para concursos JUDICIAIS especialmente para os cargos de Juiz de Direito e Promotor. Em nove de setembro de 1991, o Professor Jaci Fernandes de Araújo ministrou a primeira aula do Instituto Processus. O evento teve lugar em uma loja térrea do velho Edifício Brasília Rádio Center, no SRTN, localizado na Asa Norte, tendo como participantes três alunos matriculados e alguns colegas do professor, convidados para compor a plateia.

Apesar de sua simplicidade, a nova instituição estava “criando” um conceito de qualidade de ensino, conceito este que a acompanha até hoje. Na busca incansável pela qualidade do ensino o Instituto Processus de Cultura e Aperfeiçoamento Jurídico não poupou esforços na procura do melhor corpo docente, constituído, entre outros, por Promotores, Juízes e Desembargadores, que com sua excelência em educação ajudaram jovens advogados a trilhar, brilhantemente, caminhos árduos do nosso universo jurídico.

Com o passar dos anos, o Instituto Processus de Cultura e Aperfeiçoamento Jurídico assumiu o papel de Centro de referência e Excelência em estudos judiciais da Capital Federal e do país.

Assim, desde 1991 o Instituto Processus tem ministrado cursos de formação para a carreira jurídica sendo o primeiro deles o da Magistratura e Ministério Público. Cento e sessenta e três (163) juízes e cento e trinta e quatro promotores de justiça (134), todos ex-alunos da instituição, comprovam na prática a excelência e qualidade do ensino do Processus.

UNIPROCESSUS

O Curso de Delegado da Polícia Civil Federal tem sido ministrado ininterruptamente desde 1993, apresentando uma média de aprovação nos concursos públicos de 70%. Desde 1999 o Instituto Processus ministra o curso preparatório para o exame da OAB que apresenta um índice de aprovação de 90%. Cabe destacar que este curso é frequentado por muitos alunos de outras faculdades de direito do Distrito Federal, tornando-se um referencial para aqueles que procuram a obtenção da tão almejada carteirinha.

Por último, a partir de 2001 estão sendo lecionados cursos de Formação de Procuradores. Os alunos que passaram por estes cursos representam 70% daqueles aprovados em concursos para procurador. Cabe destacar que no ano de 2005 foram aprovados 100% dos alunos no concurso para Procurador do DF.

No concurso de 2001 para Juiz de Direito do Distrito Federal, dos 21 aprovados, 15 foram alunos do Instituto; no de 2002, para o mesmo concurso dos 21 aprovados, treze também foram alunos da instituição.

Esses profissionais, que um dia passaram pelos bancos da instituição, estão em exercício no Distrito Federal (em sua grande maioria) e em outras unidades da Federação. Com o passar do tempo, e com a experiência acumulada, as marcas melhoram dia a dia, ano após ano.

Mas foi, justamente, pela experiência acumulada, em todos esses anos, de dedicação total à formação de profissionais para a carreira jurídica que o Instituto Processus decidiu pela criação de um curso de graduação nesta área. O objetivo foi criar um curso que não apresentasse as mesmas deficiências e problemas de formação encontrados nos alunos que chegavam às nossas salas de aula. Mas, também, um curso construído na base de uma grade curricular diferenciada, orientada especificamente para a formação dos operadores de direito para a carreira pública.

Assim, em 2005 foi protocolizada, junto ao MEC, a solicitação para o credenciamento do UNIPROCESSUS de Direito, a qual teve seu efetivo início no dia 13 de março de 2006, segundo a portaria nº 148 de janeiro de 2006. O Curso de Direito funciona no prédio da Asa Sul, nos turnos matutino e noturno, esgotando semestralmente todas as vagas ofertadas.

Em 2005 o UNIPROCESSUS iniciou construção de um prédio no bairro de Águas Claras, setor nobre e em franca expansão da cidade. O objetivo foi continuar com a inserção no ensino de graduação e pós-graduação. No primeiro semestre de 2009 começaram a funcionar nesse prédio dois cursos tecnólogos, também voltados para a área de direito. O primeiro deles foi o curso de Secretariado, o qual foi autorizado pela portaria nº 394 de 28 de agosto de 2008. O curso de Gestão Financeira foi autorizado pela portaria nº 495 de 06 de novembro de 2008.

Em 2012, também no prédio de Águas Claras, dentro do planejado pelo PDI anterior, foram autorizados o Bacharelado em Administração Pública (Portaria nº 107, de 22 de junho de 2012) e o Bacharelado em Ciências Contábeis (Portaria nº 197, de 04 de outubro de 2012).

No UNIPROCESSUS existe uma efetiva valorização do professor, diferentemente do que ocorre no ensino universitário do Brasil, considerando o magistério não apenas a partir de uma visão social do sacerdócio, mas de um sacerdócio devidamente valorizado pelo empregador pela respectiva remuneração.

1.3 Visão, Missão e Valores

Visão

Em 2022, ser um centro universitário de excelência reconhecida no cenário nacional pelo alto padrão de qualidade do ensino, pesquisa e programas de extensão.

Missão

Transmitir e promover conhecimento com excelência, instigando sobretudo a capacidade resolutive de problemas, sempre pautada em princípios éticos por meio da educação continuada visando, fundamentalmente, a formação para as carreiras públicas, no âmbito jurídico e de negócios, priorizando o ensino a pesquisa e a extensão.

Princípios e Valores

O UNIPROCESSUS destina-se à produção, à acumulação e à transmissão de conhecimentos. Não é neutra quanto aos valores indiscutíveis da civilização, como a paz, a justiça, a democracia, a solidariedade e os direitos humanos. Independentemente, portanto, de partidos, governos, crenças religiosas, estando comprometida com a qualidade da formação intelectual de seus alunos, com a produção científica, artística, filosófica e tecnológica e, principalmente, com o atendimento às necessidades, aos anseios e às expectativas da sociedade, formando profissionais técnicos e politicamente competentes, buscando soluções para os problemas locais, regionais e nacionais.

Os princípios desta IES devem garantir a primazia dos valores sócio acadêmicos, de forma a possibilitar, no país, a superação das desigualdades sociais, mediante ações claras, de modo que toda comunidade acompanhe, avalie e cobre o seu cumprimento.

DIMENSÃO – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

2. Organização Didático-Pedagógica do Curso de Gestão em Serviços Judiciais e Notariais

2.1 Breve histórico do curso e contextualização

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais foi concebido para atender às necessidades da educação profissional na área de Gestão em níveis nacional e regional. Salientamos que este projeto está alicerçado nos princípios básicos da educação profissional brasileira que atualmente passa por um momento de singularidade em sua trajetória, em especial no tocante a possibilidade de propiciar o fim da dicotomia entre o saber e o fazer e, por conseguinte, do fim dos estigmas que acompanham essa modalidade de ensino desde a sua criação.

Diante do exposto, a organização do curso foi elaborada a fim de favorecer o campo dos Serviços Judiciais e Notariais, no que diz respeito ao funcionamento interno e externo dos órgãos judicantes, órgãos da administração pública e privada e demais setores, proporcionando aos futuros profissionais o contato com novas metodologias existentes no campo das atividades relacionados ao funcionamento e à otimização dos serviços prestados por esses órgãos. Acentuando uma postura analítica e crítica das atividades ligadas aos Serviços Judiciais e Notariais e suas interfaces com a área de Gestão.

O curso proposto é oferecido em quatro módulos, sendo que cada um conta com 20 semanas letivas. Para obtenção do título de Tecnólogo em Serviços Judiciais e Notariais, o discente deverá cursar os quatro módulos sequencialmente e integralizar a carga horária de 1.680 horas, já computadas as horas de Atividades Complementares, para obter a diplomação.

Os módulos são distribuídos em unidades curriculares e contam com 20 semanas letivas. Durante o transcorrer do curso, o aluno poderá obter certificações parciais a partir do cumprimento de um grupo de disciplinas e consequente aquisição e aprendizagem de um conjunto de conceitos, técnicas e habilidades. Estas certificações parciais serão concedidas ao aluno que complete o módulo referente a cada certificação. Este mecanismo tem por objetivo estimular o aluno durante o curso, pois ele cumpre etapas e recebe títulos pela etapa cumprida, e permite, ainda, o ingresso do aluno no mercado de trabalho em tempo mais curto, a partir de uma especialidade, formal e reconhecida pela instituição, que dá ao adquirente a autoridade formal em relação ao conhecimento obtido. A diplomação e a certificação no curso dar-se-ão da seguinte forma:

UNIPROCESSUS

- MÓDULO 1) inclui as disciplinas Introdução ao Estudo do Direito, Direito Penal, Direito Administrativo, Direito Constitucional e Teoria Geral do Processo; o aluno receberá a certificação de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, referente a este módulo;
- MÓDULO 2) Ciência Política e Teoria Geral do Estado, Direito Administrativo II, Direito Constitucional II, Direito Penal II e Direito Civil, o aluno receberá a certificação de ASSISTENTE DE ESCRITÓRIO, referente a este módulo;
- MÓDULO 3) Direito Tributário, Atividade Extensionista Contratos Cíveis e Mercantis, Direito Empresarial, Direito Civil II, Direito Processual Civil e Direito Processual Penal, o aluno receberá a certificação referente a ASSISTENTE JURÍDICO;
- MÓDULO 4) Direito Civil III, Atividade Extensionista Direito Digital, Atividade Extensionista Métodos Adequados de Solução de Conflitos, Direito Notarial e Registral, Direito Civil III, além de uma disciplina optativa, o aluno receberá a certificação referente a Tecnólogo em Serviços Judiciais e Notariais.

Concluídos os quatro módulos e realizadas as atividades complementares, o aluno receberá a diplomação de TECNÓLOGO EM SERVIÇOS JUDICIAIS E NOTARIAIS.

Assim, o currículo foi elaborado de forma concisa, porém totalmente interrelacionado de forma sistêmica e hierarquicamente condicionada ao processo de ensino-aprendizagem exigido pela LDB vigente, para a educação profissional.

A coordenação gestora do curso apresenta o perfil adequado e aderente ao curso. Salientando ainda que, a dedicação à administração e condução do curso é efetiva, com o regime de trabalho de tempo integral.

2.1.1 Administração Acadêmica do Curso

A administração acadêmica do curso apresenta um perfil adequado e aderente à área de concentração profissional geral de Gestão – alinhada à perspectiva norteadora da instituição¹, considerando, claro, como centro o curso de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais. A profissão de Tecnólogo, em suas várias ramificações de atuação, oferece um conjunto diversificado de insumos para a formação de profissionais com potencial para gestão, tanto na área pública quanto privada.

¹ Conforme diretrizes para ensino no que tange à ação pedagógica descrita no PDI, pág. 15.

Com respeito ao curso de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS o que se busca é justamente promover o desenvolvimento de habilidades e conhecimentos – insumos –, sobretudo no aspecto crítico e interpretativo², para seu corpo discente.

Diante do exposto, cumpre-se salientar quatro elementos básicos do perfil da administração acadêmica do curso, quais sejam: i) a coordenadora possui formação acadêmica em Direito (mestrado), com linhas de pesquisa voltadas à área pública e privada, ii) possui vivência profissional no magistério superior – 13 anos, 5 anos de gestão de cursos (Secretariado-Coordenadora e Direito-assessora da coordenação-); iii) acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem via instrumentos de gestão³, bem como avaliação e proposição de medidas de aperfeiçoamento e iv) incentivo à iniciação científica.

Não obstante a essas concepções, é válido destacar que a administração acadêmica também está pautada na perspectiva ética, no sentido de apresentar e incentivar seu corpo discente a atender às reais necessidades do mercado de trabalho. Vale observar, ainda, que o a carga disponibilizada para atender às demandas do corpo discente do curso de Serviços Judiciais e Notariais se mostra adequada, sendo 16 horas de coordenação, mais 16 horas dedicadas à sala de aula e 08h de assessoria no curso de Direito, perfazendo 40 horas semanais.

Com o intuito de obter excelência e consistência na qualidade dos serviços educacionais ora propostos, a coordenação do curso, em linhas gerais, tem como atribuições:

1. Promover a articulação entre comunidade acadêmica e técnico-administrativa (docentes, discentes, funcionários técnico-administrativos, Reitoria e Vice-reitoria geral etc);
2. articulação do curso e do UNIPROCESSUS com o *trade* empresarial e de gestão federal, estadual e municipal;
3. coordenar e fomentar às atividades acadêmicas do curso de forma inter e transdisciplinar, bem como, correlacionadas com as demais áreas de atuação de ensino superior do UNIPROCESSUS.

Diante do exposto, ressalta-se que as atividades acima mencionadas estão diretamente inter-relacionadas e são flexíveis, tendo como principal objetivo cumprir e alcançar, de forma adequada, os objetivos gerais do curso.

² Utilização de avaliações que demandem a organização do pensamento por meio de questões dissertativas.

³ Acompanhamento do Processo de Ensino e Aprendizagem / Monitoro UNIPROCESSUS (implantação em 2017.1º).

2.1.1.1 Atribuições do Coordenador

O coordenador do curso apresenta um perfil adequado, com características empreendedoras e responsabilidade ética, e coerente com as necessidades e exigências da área profissional de Serviços Judiciais e Notariais.

São atribuições do Coordenador de Curso, além de participar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso:

- superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos do UNIPROCESSUS;
- convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;
- acompanhar a execução das atividades programadas, bem como o desempenho e a assiduidade dos professores, alunos e do pessoal técnico-administrativo sob sua supervisão;
- apresentar, semestralmente, ao Colegiado de Curso e à Vice-reitoria, relatório das atividades da Coordenadoria;
- sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do Curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- propor ou encaminhar proposta, na forma do Regimento, para a criação de cursos e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares;
- distribuir encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus professores, respeitadas as especialidades;
- decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- delegar competência, sem prejuízo de sua responsabilidade; e
- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

2.1.2 COLEGIADO DE CURSO

O UNIPROCESSUS é administrado por órgãos colegiados e executivos, na forma de seu Regimento. São órgãos colegiados: Conselho Superior (COSUP) e Colegiados de Cursos. São órgãos executivos: a Vice-reitoria e as Coordenadorias de Cursos.

O Curso é a unidade básica do UNIPROCESSUS para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo dele, pelos alunos nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

Esses órgãos podem ser divididos de acordo com a sua missão, competências e atribuições regimentais.

2.2.1.2 Participação do coordenador, dos docentes e discentes em colegiado de curso ou equivalente

O coordenador e os professores do curso participam ativamente dos órgãos colegiados do UNIPROCESSUS, nos termos do Regimento aprovado pelo MEC, especialmente o Colegiado de Curso.

O Colegiado de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- O Coordenador do Curso, que o preside;
- Quatro representantes do corpo docente do curso, escolhidos pelo coordenador do curso com mandato de um ano, podendo haver recondução;
- Um representante do corpo discente, indicado pelo corpo discente do Curso, com mandato de um ano, podendo haver recondução.

Os coordenadores de cursos possuem dois representantes no Conselho Superior do UNIPROCESSUS. Os professores têm, ainda, dois representantes no Conselho Superior, além dos cinco representantes no Colegiado de Curso. Já os discentes, têm, também, representação no Conselho Superior, além do representante do Colegiado de Curso.

2.1.2.2. Atuação do colegiado de curso

Ao Conselho Superior e aos Colegiados de Curso aplicam-se as seguintes normas:

- o Conselho Superior funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide com maioria simples, salvo nos casos previstos no Regimento;
- o presidente do Colegiado, além de seu voto, tem, nos casos de empate, o voto de qualidade;

UNIPROCESSUS

- as reuniões que não se realizem em datas pré-fixadas no calendário acadêmico são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- as reuniões de caráter solene são públicas e funcionam com qualquer número;
- das reuniões é lavrada ata, lida e assinada na mesma reunião ou na seguinte;
- é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade o comparecimento dos membros às reuniões dos colegiados.

Compete ao Colegiado de Curso:

- deliberar sobre o projeto pedagógico do curso, atendidas as diretrizes curriculares nacionais e as normas fixadas pelo COSUP;
- deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas;
- emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do COSUP;
- pronunciar-se, em grau de curso, sobre aproveitamento e adaptação de estudos, assim como sobre aceleração e recuperação de estudos;
- opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
- promover a avaliação periódica do curso; e
- exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

2.2 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO - PPC

O UNIPROCESSUS, ao pleitear o curso superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais, visa a contribuir na formação de profissionais conscientes de sua responsabilidade ética e social, qualificados, empreendedores, competentes e com forte conhecimento da área da atividade de Serviços Judiciais e Notariais, inclusive no que diz respeito ao funcionamento interno e externo dos órgãos judicantes, órgãos da administração pública e privada e demais setores, proporcionando aos alunos o contato com novas metodologias existentes no campo das atividades relacionados ao funcionamento e à otimização dos serviços prestados pelos órgãos dos órgãos judicantes, órgãos da administração pública e privada e demais setores e com as tendências políticas, econômicas, jurídicas e tecnológicas.

O projeto pedagógico do curso superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS possui como foco a formação do futuro profissional para a área de funcionamento interno e externo dos órgãos judicantes, órgãos da administração pública e privada e demais setores, centrado na necessidade de ter um conhecimento mais aprofundado sobre o processo no qual atuará, para que tenha uma postura mais analítica e crítica resultando em intervenções rápidas e apropriadas no dia-a-dia das suas atividades.

Em suma, o curso superior de Tecnologia de Gestão de Serviços Judiciais e Notariais que o UNIPROCESSUS busca implantar tem por objetivo formar recursos humanos qualificados para essa atividade, preenchendo uma lacuna existente no cenário mercadológico da região, atendendo assim os anseios da comunidade do Distrito Federal.

Vale ressaltar que o UNIPROCESSUS, ao pleitear o curso de Tecnologia de Gestão em Serviços Judiciais e Notariais, levou em consideração as necessidades da região, bem como os últimos dados do censo educacional do ensino superior, disponíveis no INEP.

Assim sendo, o UNIPROCESSUS ao estimular o desenvolvimento da pesquisa aplicada, indissociável do ensino e extensão, e propiciando uma formação de profissionais altamente capacitados para atuarem no mercado de trabalho, sensibilizados com a habilidade necessária em todas as etapas do funcionamento dos órgãos dos órgãos judicantes, órgãos da administração pública e privada e demais setores, sejam elas internas ou de atendimento externo, demonstra, ao oferecer este curso, o interesse constante de expandir sua atuação neste campo de conhecimento humano, a fim desenvolver seu projeto institucional e pedagógico e cumprir os objetivos sociais, visando ao desenvolvimento regional por ela propostos.

2.2.1 CONCEPÇÃO DO CURSO

2.2.1.1. Justificativa

Para pleitear a implantação do curso superior de Tecnologia de Gestão em Serviços Judiciais e Notariais o UNIPROCESSUS procurou observar vários aspectos e principalmente os potenciais de oportunidades no mercado.

É sabido que o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas.

Desse modo, evidencia-se a premissa de que os postos de trabalho a que se destinam os profissionais formados pelo curso ora proposto se encontram inseridos nestes nichos do mercado de trabalho, ou seja, de forma resumida, os egressos do curso proposto deverão ocupar postos de

trabalho no setor público e no setor privado, neste caso, especificamente naquelas empresas que prestam serviços direta ou indiretamente às entidades públicas ou que atuem em atividades relacionadas ao desempenho das atividades de tais órgãos.

Além disso, as empresas que prestam serviços aos órgãos do Poder Judiciário também necessitam de manter em seus quadros profissionais que possuam formação profissional que lhes proporcione conhecimento profundo do funcionamento interno e da organização interna dos tribunais com os quais as empresas mantêm relacionamento comercial, para que possam defender adequadamente seus interesses e representá-las eficientemente nos procedimentos licitatórios, administrativos e demais procedimentos burocráticos.

Destarte, múltiplos são os postos de trabalhos que se descortinam para os profissionais egressos do curso ora proposto, haja vista o estreito relacionamento entre os setores público e privado, grandes, médias e microempresas no Distrito Federal, em virtude das características peculiares da capital da República, onde esta interface é mais notada e cada vez mais profunda.

Desta forma, maiores informações podem ser observadas nos demais itens que se segue.

2.2.1.2 Objetivos do Curso

Geral

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais tem por objetivo capacitar o aluno para atuar por meio de métodos, técnicas, práticas e linguagem adequada, na administração de conhecimento e de pessoas em setores JUDICIAIS públicos e privados.

Específicos

Os objetivos específicos do curso de Serviços Judiciais e Notariais é proporcionar estudos que concorrerão para desenvolver no discente a capacidade para:

1. Organizar e gerir bancos de dados em setores de atividade jurídica, notarial e de registro;
2. Executar práticas preliminares para preparação e organização de setores de mediação, conciliação, negociação e arbitragem;
3. Organizar práticas para realização de acordos judiciais e extrajudiciais;
4. Realizar análise preliminar de documentos JUDICIAIS para organização do fluxo de trabalho da equipe;
5. Assessorar a equipe jurídica em suas principais atividades com domínio da linguagem apropriada e com conhecimento técnico de fundamentos de direito.

6. Ser capaz de avaliar e gerenciar pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em registros públicos, de todos os portes e ramos de atuação;
7. Desenvolver a capacidade de analisar criticamente a situação dos órgãos públicos, para refletir sobre a prática e estabelecer paralelos entre os conhecimentos teóricos adquiridos e as situações vivenciadas no decorrer do curso.

2.2.1.3 Perfil do Egresso

Para implantação do **Curso Superior de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais** procurou-se observar vários aspectos e principalmente os potenciais de oportunidades no mercado.

Dado que o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do país, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas.

Desse modo, evidencia-se a premissa de que os postos de trabalho a que se destinam os profissionais formados pelo curso ora proposto se encontram inseridos nestes nichos do mercado de trabalho, atuando em escritórios JUDICIAIS, cartórios, ou em empresas que atuem em atividades relacionadas ao desempenho das atividades de tais instituições.

Portanto, para a definição do perfil do egresso no **Curso Superior de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais**, o UNIPROCESSUS considerou as expectativas do mundo de trabalho privilegiando a área jurídica (direta e indiretamente) tanto na área pública quanto privada. Espera-se que o futuro profissional possa compreender as responsabilidades e o significado de uma postura ética do gestor para o desempenho de suas funções diante da sociedade. A atividade profissional do Gestor Jurídico e Notarial como profissão, compreende prestar serviços em instituições públicas e empresas privadas que interajam direta ou indiretamente com os setores parajurídico e jurídico e em projetos de gestão compartilhada. Este é o espectro de atuação do profissional formado em Serviços Judiciais e Notariais, o qual deverá atuar na organização, direção e controle de procedimentos operacionais nas diferentes áreas jurídicas e administrativas coligadas, sobretudo na dinâmica dos cartórios, escritórios judiciais e de assessoria jurídica, colaborando no fortalecimento da organização da qual faz parte.

O Gestor Jurídico e Notarial deverá possuir o embasamento teórico e prático necessário para atender às exigências da moderna gestão jurídica e notarial.

O campo de atuação do egresso do Curso Superior de Tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais é de abrangência em empresas e organizações privadas e públicas, como na assessoria

UNIPROCESSUS

de escritórios de advocacia nas atividades parajurídicas, e em carreiras públicas, assessorando membros de órgãos públicos e políticos em funções abertas a profissionais com formação de nível superior. Conforme o disposto no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, com visão crítica, humanística e sistêmica, utilizando bases científicas e tecnológicas alinhadas à gestão organizacional, com ética e responsabilidade socioambiental, as competências e habilidades necessárias à formação profissional são expostas a seguir:

- Compreender a cultura e gerenciar o clima organizacional administrativo;
- Liderar pessoas e grupos e compreender as relações de poder;
- Agir dentro dos princípios éticos e de responsabilidade socioambiental;
- Solucionar problemas de forma criativa e inovadora.
- Deliberar com sólidos conhecimentos sobre as regulamentações legais relativas ao segmento.
- Buscar a otimização da capacidade de atendimento e oferta de excelência em serviço.
- Operar com visão ampla e sistêmica a gestão jurídica e notarial.
- Ser capaz de atuar através da comunicação, trabalho em equipe e liderança.
- Planejar ações que estimulem os processos administrativos pelo pressuposto da ética e transparência.
- Ser capaz de negociar e mediar conflitos.
- Agir dentro dos princípios éticos e de responsabilidade socioambiental.
- Capacidade de solucionar problemas de forma criativa e inovadora.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais é ministrado de forma a primar pela qualidade do ensino, e pela formação de um profissional especializado na área parajurídica, com campo de atuação em cartórios judiciais, tabelionatos, escritórios de advocacia, atividades de conciliação e de mediação, assessoria legislativa de parlamentares, esfera policial, departamento jurídico de empresas, entre outras, além da atividade autônoma, cujo perfil de conclusão requer conhecimentos gerais, técnicos e humanos altamente especializados na área. O Tecnólogo em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais pode ser um profissional liberal atuando como um despachante de documentos extrajudiciais (prestando serviços em empresas do terceiro setor, empresas públicas e empresas privadas), atuar em cartórios públicos e extrajudiciais; assessoria legislativa de parlamentares nos níveis federal, estadual e municipal, bem como de assessoramento no Poder Executivo e Judiciário. Pode, ainda, atuar ainda na gestão de escritórios de advocacia. Portanto este profissional está preparado para atuação em cartórios judiciais, tabelionatos, escritórios de registro, escritórios de advocacia,

atividades de conciliação e de mediação, assessoria de parlamentares, esfera policial, departamento jurídico de empresas, entre outras, além da atividade autônoma. O gestor jurídico e notarial também pode oferecer serviços de auditoria e consultoria, elaborando projetos financeiros, orçamentários e administrativos para otimizar a dinâmica de cartórios, escritórios JUDICIAIS e de assessoria jurídica, colaborando no fortalecimento da organização da qual faz parte.

2.2.1.4 Coerência dos postos de trabalhos a serem ocupados com o perfil profissional de conclusão

Como apontado anteriormente, o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas, bem como instituições do setor privado.

Desse modo, evidencia-se a premissa de que os postos de trabalho a que se destinam os profissionais formados pelo curso ora proposto se encontram inseridos nestes nichos do mercado de trabalho, ou seja, de forma resumida, os egressos do curso proposto deverão ocupar postos de trabalho no setor privado e no setor público, neste caso, especificamente naquelas empresas que prestam serviços direta ou indiretamente às entidades públicas ou que atuem em atividades relacionadas ao desempenho das atividades de tais órgãos.

Assim sendo, é certo que irão ser fornecidos ao mercado profissionais com formação profissional específica para o desempenho das diversas atividades internas nesses órgãos, sejam as atividades meramente administrativas, sejam as atividades ligadas às atividades de atendimento ao público no exercício das atividades de secretaria.

Destarte, múltiplos são os postos de trabalhos que se descortinam para os profissionais egressos do curso ora proposto, haja vista o estreito relacionamento entre os setores público e privado no Distrito Federal, em virtude das características peculiares da capital da República, onde esta interface é mais notada e cada vez mais profunda.

2.2.1.5 Articulação do PPC com o projeto pedagógico institucional – PPI

O Projeto Pedagógico do Curso guarda coerência com o Projeto Pedagógico Institucional quanto ao referencial teórico-metodológico, princípios, diretrizes, abordagens, estratégias e ações.

O curso será implementado com base nas seguintes diretrizes gerais:

UNIPROCESSUS

- defender o compromisso com a democracia, a educação e a justiça social, incrementando sua inserção social e articulando-se no espaço local e regional;
- promover a melhoria contínua da qualidade acadêmica e privilegiar a qualificação formal e social dos indivíduos, proporcionando o desenvolvimento de ações político-acadêmicas e administrativas pertinentes à sua missão;
- adotar uma sistemática de avaliação da aprendizagem e de acompanhamento contínuos das ações que configuram o trabalho institucional, realçando parâmetros e critérios compatíveis com o cumprimento de sua missão;
- assegurar a contemporaneidade dos processos de trabalho e adequando a estrutura organizacional de pessoas e recursos físicos, gerenciais e tecnológicos às exigências de sua missão acadêmica, técnica e administrativa.

O Curso mantém coerência com os objetivos do UNIPROCESSUS que pretende:

- a) **QUALIDADE DE ENSINO** - Assegurar a melhoria contínua da qualidade do ensino, através do domínio e do incremento do estudo das áreas de conhecimento relacionadas, da tecnologia educacional, bem como de formas participativas de avaliação e de reformulação do processo de ensino e aprendizagem.
- b) **ORGANIZAÇÃO** - Manter um sistema organizacional eficiente (mínimo e suficiente), flexível e adequado às necessidades da sua área de atuação.
- c) **AUTONOMIA** - Garantir a autonomia institucional e autossustentação dos seus empreendimentos.
- d) **RECURSOS HUMANOS** - Preparar e formar um quadro docente e não docente qualificado, comprometido, em nível pessoal e grupal com a missão, disposto ao aprendizado contínuo e dedicado seriamente ao aluno, razão de ser do Projeto Educativo do UNIPROCESSUS.
- e) **EXCELÊNCIA ACADÊMICA** - Distinguir-se na área do conhecimento estabelecida como meta prioritária, em sintonia com a missão e as necessidades do contexto em que está inserida.

Tem, ainda, o objetivo de:

- capacitar profissionais, em cursos e programas de pós-graduação, para a realização de atividades específicas;
- desenvolver programas de iniciação científica e de extensão e estimular a pesquisa;
- participar dos processos de preservação da memória cultural de Águas Claras - Patrimônio Histórico da Humanidade;
- apoiar e estimular a produção intelectual e científica do corpo docente;

UNIPROCESSUS

- manter intercâmbio com instituições congêneres, nacionais ou estrangeiras;
- oferecer serviços de qualidade, em todas as áreas em que atuar.

O Curso guarda congruência com a política de responsabilidade social do UNIPROCESSUS, especialmente, no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural de Brasília e do Distrito Federal.

O Curso está comprometido com as metas institucionais do UNIPROCESSUS, expressas em seu PPI e PDI, quais sejam:

- Implantar e aprimorar cursos de pós-graduação lato sensu nas áreas em que atuar;
- Aperfeiçoar cursos e serviços de extensão abertos à comunidade de Águas Claras e adjacências; e
- Dar continuidade e aprimoramento ao programa de avaliação institucional, por meio da Comissão Própria de Avaliação, como integrante do SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior.

O projeto do curso cumpre as diretrizes pedagógicas do UNIPROCESSUS, contemplando:

- a superação da fragmentação que envolve os componentes curriculares;
- a prioridade de uma racionalidade ética sobre a racionalidade cognitiva instrumental;
- o reconhecimento de outras formas do saber, o que implica a abertura ao outro;
- a rejeição do caráter único e exclusivo do conhecimento científico;
- a valorização do saber científico e técnico, bem como a revalorização dos saberes não científicos.

O projeto pedagógico do Curso atende às diretrizes curriculares gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação para os cursos superiores de tecnologia.

Os princípios metodológicos, delineados nas diretrizes pedagógicas, são consignados no projeto pedagógico do Curso, com o objetivo de conduzir o educando a aprender a ser, a fazer, a viver em sociedade e a conhecer, para a formação de um perfil profissional universalista, mas centrado em especificidades indispensáveis à empregabilidade, tais como:

- comportamento humano e ético,
- criatividade e inovação,
- aprendizagem continuada,
- trabalho em equipes multidisciplinares,
- domínio de comunicação e expressão e,

- domínio de procedimentos básicos no uso de microcomputadores e navegação nas redes da tecnologia da informação.

2.2.1.6 Aderência com o desenvolvimento sustentável

O UNIPROCESSUS entende a necessidade frequente de aderência de seus projetos de ensino superior com o desenvolvimento integrado e sustentável da região onde se encontra inserida. Sendo assim, o projeto de curso superior de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais está baseado nos pilares básicos de desenvolvimento integrado e sustentável, que são: ecológico, econômico, social, cultural e político; presentes no PDI do UNIPROCESSUS.

Diante do exposto, o curso superior de tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais contribui para a formação de profissionais que atendam às necessidades do mercado, além de cumprir o seu papel social com a comunidade local e seus objetivos institucionais.

Um outro aspecto relevante que comprova a aderência com o desenvolvimento sustentável é que o curso superior de tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais surge como uma nova modalidade de curso de graduação que visa justamente a formação integrada entre a teoria e prática, sociedade e trabalho. Portanto, a ampliação e a melhoria contínua da qualidade dos cursos de educação profissional são fundamentais para que os trabalhadores brasileiros possam aumentar a sua empregabilidade e disputar as novas oportunidades que o mercado globalizado oferece.

Em suma, o curso superior de tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais está totalmente aderente ao processo de desenvolvimento integrado e sustentável da região, partindo do pressuposto básico de que para alcançar de forma sistêmica e holística os pilares básicos do desenvolvimento sustentável, a educação profissional e o saber fazer consistem em instrumentos válidos de desenvolvimento integrado e sustentável.

2.2.1.7 Quanto a responsabilidade social da instituição, enfatizando a contribuição à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social da região

O UNIPROCESSUS tem na sua concepção forte apelo de instituição voltada para o desenvolvimento econômico e social de Brasília. Dentre as finalidades é possível destacar as ações desenvolvidas junto à Casa Azul, com campanhas para arrecadação de materiais (alimentos e outros), além da concessão de bolsas de estudos a jovens atendidos pela referida instituição.

Ademais, menciona-se que a vocação formadora de uma instituição de ensino só poderá ser exercida se, ao propor-se a essa missão, avaliar o contexto de escolhas diversas para um aluno

que almeja a formação de nível superior. É preciso, pois, saber observar os movimentos de campos significativos – como o da Tecnologia – estão realizando na sociedade e perceber as novas demandas e as necessidades de formação atualizada. Isso significa que, em nível de graduação, formação e investigação caminham juntas na busca de uma qualificação adequada ao profissional do novo milênio.

Os estudos investigativos têm sua origem numa curiosidade saudável, instigada por atitude investigativa que, ao procurar caminhos, os encontrará na iniciação científica. Gradativamente, o impulso para construir espaços de aprendizagem consentâneos com o tempo presente e futuro exige pesquisa e experimentação, muito embora seja necessário, junto à iniciação à pesquisa, ir em busca de novas informações, certamente não disponíveis no âmbito restrito da instituição. Nesse sentido, os aspectos norteadores devem contemplar, prioritariamente:

- Espaços que desenvolvam uma atitude investigativa, ou seja, experimentação, curiosidade para indagação.
- Iniciação científica, com ênfase para projetos de pesquisa aplicada, dada a natureza da Instituição.
- Realização de pesquisa aplicada, estimulando o desenvolvimento de soluções tecnológicas, de forma criativa, e estendendo seus benefícios à comunidade.
- Estímulo a parcerias internas e externas à instituição, com o curso Serviços Judiciais e Notariais, para pesquisas de cunho teórico e experimental.
- Trabalhos de alunos – seminários, iniciação à científica – deverão alinhar-se aos interesses e necessidades locais e regionais, claramente identificadas.
- Atividades educacionais de pesquisa, ensino e extensão deverão obedecer a princípios inovadores, éticos e solidários.
- Os resultados de pesquisa institucional deverão ultrapassar o âmbito de grupos de pesquisa adstritos a determinadas áreas de estudo para estender-se a todos os níveis da graduação e da extensão.

2.2.1.8 Políticas para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental

O UNIPROCESSUS entende a necessidade frequente de aderência de seus projetos de curso de ensino superior com a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da história e cultura afro-brasileira, indígena, educação para os direitos humanos e educação ambiental da região onde se encontra inserida. De maneira complementar e sinestésica, o projeto de curso está baseado nesses pilares básicos de desenvolvimento integrado, que são: ecológico, econômico, social, cultural e político – presentes no PDI do UNIPROCESSUS.

A discussão sobre temática que promovam o debate acerca de temáticas dos eixos transversais de extrapolar as fronteiras dos conteúdos ministrados nas disciplinas, claramente, sem desconsiderar a sua importância.

2.3.1.9 Coerência da justificativa/objetivos do curso com a realidade socioeconômica local e regional

Os cursos de tecnologia foram criados justamente para flexibilizar a possibilidade da oferta de cursos superiores capazes de atender às demandas surgidas com a velocidade do desenvolvimento da sociedade globalizada, muitas vezes voltadas para uma necessidade específica de uma determinada região ou atividade econômica.

A elaboração de regramentos rígidos para a sua criação acabará por engessar de tal modo a evolução dos cursos superiores de tecnologia que os tornará ineficazes em curtíssimo espaço de tempo, porquanto os impedirá de cumprir sua finalidade precípua, que é promover a formação em nível superior de profissionais capazes de atender a uma demanda em constante evolução e alteração.

A esse respeito, aliás, cumpre recomendar a leitura da edição especial do Guia do Estudante da Editora Abril que trata especificamente dos cursos de tecnólogos e sequenciais, sobretudo na entrevista com o Professor Néelson Maculan Filho, Secretário de Ensino Superior do MEC e da reportagem específica sobre os cursos de tecnólogos, a qual, sob o título “*Formação Rápida e Certa*”, traz argumentos de sobra para que se evite qualquer tipo de enrijecimento dos cursos de tecnologia, que representará, repita-se, um retrocesso e engessamento brutais destes inovadores cursos superiores.

É isenta de dúvidas a premissa de que o mercado de trabalho no Distrito Federal, em face de sua característica predominante de capital administrativa do País, é composto pelo serviço público e pelas empresas que prestam serviços, direta ou indiretamente, às entidades públicas aqui instaladas.

UNIPROCESSUS

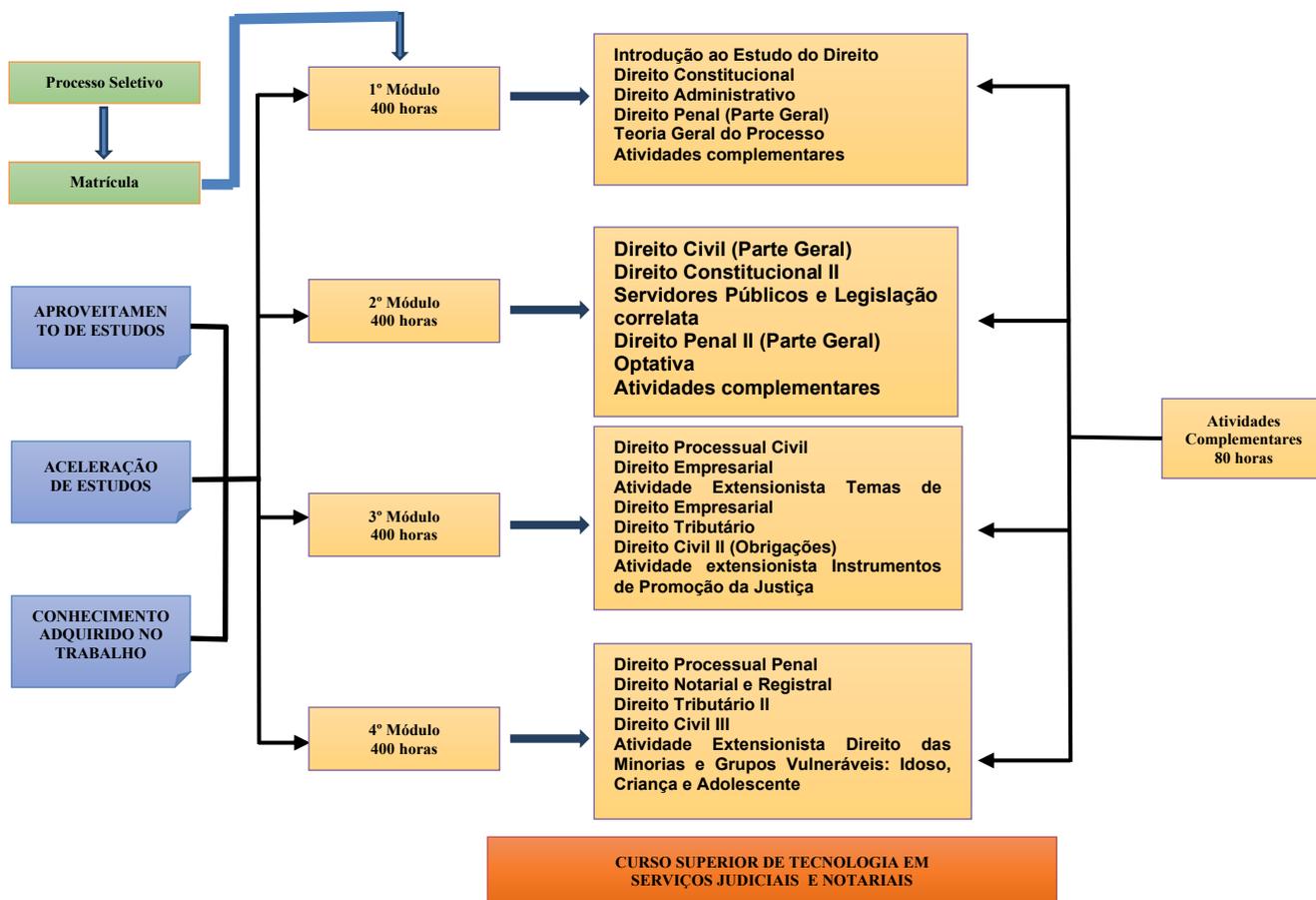
Desse modo, há muito o Distrito Federal se ressentia da falta de profissionais realmente capacitados para a prestação deste tipo de serviço, ou seja, o mercado de trabalho preponderante da região sofre historicamente com a falta de mão-de-obra qualificada.

E é justamente este o fundamento que norteia o presente projeto, formar profissionais capacitados para atender não apenas ao setor público, grande contratador de mão-de-obra no Distrito Federal e entorno, mas também ao grande número de empresas do setor privado que atuam na prestação de serviços direta e indiretamente às entidades da Administração Pública.

Assim, além de estar perfeitamente enquadrado na concepção fundamental que norteou a criação dos cursos de Tecnologia, o presente projeto se destaca também por ser absolutamente pioneiro em buscar a formação de profissionais efetivamente qualificados para o mercado de trabalho do Distrito Federal, num setor até então menosprezado pelas instituições de educação superior.

ESTRUTURA CURRICULAR

Fluxograma do Curso



2.3.1 MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE SERVIÇOS JUDICIAIS E NOTARIAIS

Núcleo	Disciplina	CH
Módulo I (Formação básica)	Introdução ao Estudo do Direito	80
	Direito Penal (Parte Geral)	80
	Direito Administrativo	80
	Direito Constitucional	80
	Teoria Geral do Processo (remota)	40
	Atividades Complementares	40
	TOTAL	400
CERTIFICAÇÃO DO MÓDULO: Assistente Administrativo: 4110.10		
Núcleo	Disciplina	CH
Módulo II (Formação básica)	Servidores Públicos e Legislação Correlata (remota)	80
	Direito Constitucional II (remota)	80
	Optativa	40

UNIPROCESSUS

2º SEMESTRE	Direito Penal II (parte geral)	80
	Direito Civil (parte geral)	80
	Atividades Complementares	40
	TOTAL	400
CERIFICAÇÃO DO MÓDULO: Assistente de Escritório: 4110.05		
Núcleo	Disciplina	CH
3º SEMESTRE Módulo III (formação profissional I)	Direito Tributário (remota)	80
	Atividade Extensionista Instrumentos de Promoção de Justiça Social	80
	Direito Civil II (obrigações)	80
	Direito Processual Civil	80
	Atividade Extensionista Temas de Direito Empresarial	40
	Direito Empresarial	40
	TOTAL	400
CERIFICAÇÃO DO MÓDULO: Assistente Jurídico: 2410.05		
Núcleo	Disciplina	CH
4º SEMESTRE Módulo IV (formação profissional II)	Direito Processual Penal (remota)	80
	Direito Notarial e Registral	80
	Direito Tributário II (remota)	80
	Direito Civil III	80
	Atividade Extensionista Direitos das Minorias e Grupos Vulneráveis: Idoso, Criança e Adolescente	80
	TOTAL	400
CARGA HORÁRIA TOTAL DAS DISCIPLINAS:		1.600
CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES		80
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		1.680
DISCIPLINAS OPTATIVAS: LIBRAS, Português Jurídico, Regimento e organização interna dos tribunais, Direito Animal, Bioética e Direito.		
CERTIFICAÇÃO DO MÓDULO: Assessor Jurídico -2410.40		
TITULAÇÃO: TECNÓLOGO EM SERVIÇOS JUDICIAIS E NOTARIAIS		
Os conteúdos de Educação das Relações Étnico-Raciais e de Ensino e Cultura Afro- Brasileira e Indígena (Lei nº11.645/2008 e Res. CP/CNE 1/2004) estão contemplados nas disciplinas Direito Constitucional , Direito Constitucional II, Direito Civil , Direito Civil II, Atividade Extensionista Métodos Consensuais de Solução de Conflitos e Português Jurídico.		
Os conteúdos das Políticas de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/99 e Dec. 4281/2002) estão contemplados nas disciplinas Direito Administrativo, Direito Administrativo II, Direito Penal, Direito Penal II, Atividade Extensionista Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, Introdução ao Estudo do Direito e Português Jurídico.		
Os conteúdos das Políticas de Direitos Humanos (Res. CP/CNE 1/2012) estão contemplados nas disciplinas: Introdução ao Estudo do Direito, Ciência Política e Teoria Geral do Estado, Direito Constitucional, Direito Constitucional II, Direito Penal, Direito Penal		

II, Direito Administrativo, Atividade Extensionista Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, Português Jurídico, Libras e Direito Eleitoral e Partidário.	
---	--

2.3.2 FLEXIBILIDADE CURRICULAR

O curso tem sua integralização distribuída em 4 semestres. Atendendo a requisitos de flexibilização, foi reduzida a obrigatoriedade formal dos co-requisitos e dos pré-requisitos na estrutura curricular, o que não significa desobedecer a precedências de certos conteúdos sobre outros no desenvolvimento do processo formativo.

Os conteúdos são trabalhados aliando teoria e prática, bem como de forma interdisciplinar e transdisciplinar.

2.3.3 ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA E ATITUDINAL

O UNIPROCESSUS conta com um documento norteador que define as diretrizes e procedimentos relacionados à acessibilidade da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e da pessoa com transtorno do espectro autista. O referido documento tem sido revisado regularmente no intuito de atender as orientações legais acerca do tema, mas, sobretudo, com a finalidade de atender, incluir e assegurar o acesso de todos à formação acadêmica e profissional, por meio da aprendizagem e da inclusão no ambiente acadêmico.

Deste modo, o referido manual institucionaliza a política de acessibilidade da pessoa com deficiência à Educação Superior no UNIPROCESSUS, assegurando o direito fundamentado nos princípios e diretrizes contidos na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU 2006) e nos Decretos nº. 186/2008, 6.949/2009, 5.296/2004, 5.626/2005 e 7.611/2011.

A educação no UNIPROCESSUS tem como princípios norteadores a colaboração entre Docentes, Corpo Técnico-Administrativo e Comunidade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. O ensino, no UNIPROCESSUS assim como nos moldes do Artigo 206 da Constituição da República Federativa do Brasil, ocorre com base nos seguintes princípios:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência nesta instituição;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- c) pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

Para a garantia da igualdade o UNIPROCESSUS se compromete em oferecer atendimento educacional especializado à pessoa com deficiência. O UNIPROCESSUS reconhece, nos termos da Lei, Pessoa com Deficiência aquelas que têm impedimento de natureza física, sensorial e

intelectual, que em interação com as barreiras atitudinais e ambientais poderão ter obstruída sua participação em condições de igualdade com as demais pessoas. Assim, a deficiência não se constitui como doença ou invalidez e as políticas sociais, destinadas a este grupo populacional, não se restringem às ações de caráter clínico e assistencial.

A inclusão das pessoas com deficiência na Educação Superior deve assegurar-lhes o direito à participação na comunidade com as demais pessoas, as oportunidades de desenvolvimento pessoal, social e profissional, bem como não restringir sua participação em determinados ambientes e atividades com base na deficiência. Igualmente, a condição de deficiência não deve definir a área de seu interesse profissional.

Para a efetivação deste direito e garantir a plena participação dos estudantes, foi idealizado, planejado e desenhado os procedimentos necessários para assistir a pessoa com deficiência e a proteção dos direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

A acessibilidade da pessoa com deficiência nos Cursos Superiores do UNIPROCESSUS é executada por meio da parceria entre o NAE – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante, Coordenações de Curso, professores, pessoal do corpo técnico administrativo e comunidade, as quais respondem pela organização de ações institucionais que garantem a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação, promovendo o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade.

No período de 2012 a 2018, o NAE – Núcleo de Apoio ao Estudante e a DAES – Vice Reitoria Acadêmica da Educação Superior, idealizaram e implementaram as primeiras ações direcionadas a acessibilidade da pessoa com deficiência. A partir de 2012 com a consolidação da instituição e com o aumento da demanda de alunos, notou-se a urgência em padronizar e institucionalizar o atendimento e suporte a esta clientela, resultando desta forma neste documento que orienta todos os envolvidos no processo, controla a execução das ações e monitora os indicadores e a qualidade do serviço prestado.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAE funciona como local de apoio e coordenação para atendimento e acompanhamento de alunos, para auxiliá-los no que for necessário.

Destaca-se, portanto, que é preciso eliminar, constantemente, as barreiras que impedem a participação social da pessoa, bem como o gozo, a função, o exercício de seus direitos de acessibilidade, à liberdade do movimento e de expressão, a comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, a circulação com segurança, de acordo com a lei 10.098/00 (Redação dada pela Lei nº 13.146/15- Vigência), para que o aluno obtenha uma vida acadêmica de excelência,

possibilitando e condicionando o alcance de seus anseios, pois se houver acessibilidade haverá êxito.

Deste modo, afirma-se no presente Projeto Pedagógico de Curso que os procedimentos constantes no referido Manual são práticas recorrentes na Instituição, pois o Curso de Serviços Judiciais e Notariais acredita e viabiliza a acessibilidade atitudinal, por meio do rompimento das barreiras do preconceito e da discriminação em relação às pessoas em geral e, ainda, compreende que todos os demais tipos de acessibilidade estão relacionados a essa, pois é a atitude da pessoa que impulsiona a remoção de barreiras; como, também, viabiliza a acessibilidade pedagógica, pois garante a ausência de barreiras nas metodologias do processo de ensino e aprendizagem e das técnicas de estudo por meio da atuação docente.

Para tanto, o UNIPROCESSUS, por meio do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Professor- NAP e do Programa de Formação Continuada e Prática Docente proporciona ao desenvolvimento e formação dos professores para que eles compreendam as especificidades envolvidas e atuem conforme os preceitos da educação inclusiva, providenciando as adaptações razoáveis para assegurar as necessidades individuais de cada aluno, para garantir o desempenho e inclusão de todos, por meio da adequação da linguagem e das técnicas de estudo, com o intuito de facilitar o aprendizado de acordo com a deficiência.

O Curso de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS promove, portanto, a inclusão de alunos com deficiência e compreende que isso expande os horizontes tanto dos alunos deficientes quanto dos sem deficiência. A convivência com a diferença oportuniza aos discentes a observação de novas formas e possibilidades, bem como se traduz em aprendizado para todos. O UNIPROCESSUS, deste modo, executa com rigor os procedimentos indicados no Manual de acessibilidade da pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida e da pessoa com transtorno do espectro autista, pois compreende que a educação inclusiva está diretamente relacionada à necessidade da Instituição de Educação Superior de se adaptar às necessidades dos alunos e não o contrário.

O UNIPROCESSUS compreende que todos os alunos merecerem receber equidade de condições a fim de minimizar suas dificuldades e conflitos ao longo do curso, facilitando o processo de aquisição do conhecimento e seu desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional. Deste modo, promover a integração deste aluno à comunidade acadêmica é o compromisso do UNIPROCESSUS.

O Planejamento Curricular idealizado para o curso superior de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais, aqui proposto é resultante, fundamentalmente, da reflexão sobre seus objetivos e perfil profissional desejado, bem como, os Pareceres CES/CNE nºs 436/2001 e

277/2006; a Resolução CP/CNE nº 3/2002, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para os Cursos Superiores de Tecnologia, e a Portaria nº 10/2006 que aprova o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Além disso, a Faculdade também utilizou a Portaria nº 10/2006, no que tange a duração da carga horária dos cursos superiores de tecnologia para a formatação de sua estrutura curricular.

Assim, o currículo foi elaborado de forma concisa, porém totalmente inter-relacionado de forma sistêmica e hierarquicamente condicionada ao processo de ensino-aprendizagem exigido pela LDB vigente, para a educação profissional.

2.3.4 ORGANIZAÇÃO CURRÍCULAR.

Na Matriz Curricular Nacional do curso de Serviços Judiciais e Notariais no UNIPROCESSUS a Competência é entendida como a capacidade de mobilizar saberes para agir em diferentes situações da prática profissional, em que as reflexões antes, durante e após a ação estimulem a autonomia intelectual.

Sendo assim, consideramos três conjuntos de competências: conceituais, procedimentais e atitudinais. As primeiras requerem o desenvolvimento do pensamento por meio da aprendizagem do pensar de forma analítica e inventiva, sempre com consciência de seus resultados. As competências procedimentais que exigem a aplicação do conhecimento teórico em uma prática coesa e coerente. E por fim: as competências atitudinais que visam à conscientização pessoal e da interação com o grupo; gerando capacidade de conviver em diferentes ambientes: familiar, profissional e social.

Uma das questões que se deve observar quando da adoção do modelo por competências é de que os saberes disciplinares ou técnico-profissionais adquiridos, não são mais importantes, que a capacidade de mobilizá-los para solucionar problemas e enfrentar os imprevistos em situação complexas e rotineiras de trabalho. (DELUIZ. 2001).

2.3.5 INTERDISCIPLINARIDADE E TRANSVERSALIDADE

Os temas transversais percorrem toda a matriz curricular, são considerados de relevante interesse para o aluno e, normalmente, são oriundos de problemas empíricos ou teóricos emergentes.

A possibilidade de adoção de temas transversais se explica pela necessidade da existência de um espaço para o trato de assuntos importantes na formação acadêmica e profissional que

interessam a mais de uma disciplina ou a mais de um semestre, numa perspectiva de interdisciplinaridade.

A interdisciplinaridade consiste em trabalho conjunto, tendo em vista a interação das disciplinas e de seus procedimentos, a complementaridade dos métodos, dos conceitos, das estruturas e dos axiomas sobre os quais se fundam as diversas áreas do conhecimento que formam a matriz curricular de um curso, com base na organização cooperativa e coordenada do ensino.

Deste modo, para se atingir esse objetivo, procurar-se-á, na medida do possível e com o respeito à estrutura epistemológica de cada disciplina, a operacionalização integrada dos planos de ensino, de forma a possibilitar que as diferentes áreas do conhecimento se interpenetrem e se relacionem, dentro de um processo de intensa cooperação.

Com esse propósito, diversos trabalhos têm sido realizados em conjunto pelos cursos que compõem o UNIPROCESSUS, promovendo eventos, visitas técnicas, soluções inovadoras, e, sobretudo, a oferta compartilhada das componentes curriculares que contemplam o Núcleo Comum do UNIPROCESSUS, Núcleo Jurídico do UNIPROCESSUS, dentre outras atividades.

Ainda acerca dos temas transversais, ao longo de todo o percurso acadêmico especial atenção é dedicada aos temas relacionados à ética; pluralidade étnico-racial, ao reconhecimento e valorização da identidade, história e cultura dos afro-brasileiros, bem como às atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, essenciais à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade, de modo a assegurar que o saber técnico seja acompanhado da reflexão humanista.

Destaca-se, portanto, que o Curso de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS, no âmbito dos seus componentes curriculares, das práticas interdisciplinares e por meio das demais atividades acadêmicas de pesquisa e extensão promove a interdisciplinaridade e a transversalidade de diversos temas importantes à sociedade brasileira, especialmente acerca das **Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena**, nos termos da Lei N° 9.394/96, com a redação dada pelas Leis N° 10.639/2003 e N° 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP N° 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP N° 3/2004; dos **Direitos Humanos**, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 0/05/2012; da **Libras**, conforme o Dec. N° 5.626/2005; e das **Políticas de educação ambiental**, conforme Lei n° 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002.

Os referidos temas são desenvolvidos por meio de conteúdos, competências, atitudes e valores, de modo transversal e interdisciplinar, ao longo do curso, mas especialmente por meio das disciplinas Português Jurídico e Libras.

2.3.6 NÚCLEO COMUM DO UNIPROCESSUS

O currículo dos Cursos do UNIPROCESSUS está organizado por eixos estruturantes e/ou integradores denominados de Núcleo Comum do UNIPROCESSUS, denominado de Núcleo Formação Básica e Núcleos específicos de formação. A organização por Núcleo ou Eixo oportuniza ao discente o diálogo entre as diferentes áreas do saber que permeiam a sua formação acadêmica e profissional e, sobretudo, definem uma identidade de formação.

De acordo com Silva (2015)⁴, o eixo estruturante ou integrador é o elemento norteador e nuclear da proposta curricular que costuma ser escolhido e debatido anteriormente às disciplinas. As disciplinas, temas, áreas e projetos gravitam, portanto, ao redor dele que promove o diálogo destas diferentes esferas do saber.

As disciplinas e temas transversais compreendem os Núcleos e definem, portanto, a matriz curricular do Curso Superior de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS que atendem aos pressupostos das teorias do currículo tradicional, como o ensino, a aprendizagem, a avaliação, o planejamento, a didática, a metodologia e a eficiência; das teorias críticas, como a reprodução cultural e social, o poder, o capitalismo, a emancipação e libertação, o poder e a conscientização; e, ainda, das teorias pós-críticas como gênero, raça, etnia, sexualidade, cultura, subjetividade, representação, saber-poder e identidade (SILVA, 2011)⁵.

O Núcleo Comum, do UNIPROCESSUS, busca alcançar a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, sendo a primeira de forma intencional, que promove a interdependência entre as disciplinas a partir do eixo estruturante e a segunda por meio de um sistema de cooperação total entre as disciplinas, sendo o nível mais elevado da interdisciplinaridade.

2.3.7 CONTEÚDOS CURRICULARES

O Curso de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS atento às diretrizes curriculares nacionais, estruturou a sua matriz curricular tendo por norte os seguintes Núcleos:

a) Núcleo de formação Básica

Direito Penal (Parte Geral)
Direito Constitucional

Carga Horária: 80 h.
Carga Horária: 80 h.

⁴ SILVA, Francisco Thiago. **Currículo Integrado, Eixo Estruturante e Unidades Didáticas Integradas no Cotidiano Escolar**. Anais do VII Colóquio Internacional de Políticas e Práticas Curriculares Políticas de Currículo e Formação: desafios contemporâneos. GT 11: Políticas de Currículo e Formação no Ensino Fundamental. UFPB, João Pessoa, PB, 2015.

⁵ SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.

Direito Administrativo	Carga Horária: 80 h.
Introdução ao Estudo do Direito	Carga Horária: 80 h.
Teoria Geral do Processo	Carga Horária: 40 h.

Eixo Interdisciplinar do Semestre: Noções de Direito Aplicado

As disciplinas têm por finalidade proporcionar ao aluno uma formação e um conhecimento sistematizado geral que lhe permita dispor de maiores condições para confrontar a teoria com a prática, como forma de adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão. O eixo tem como finalidade promover a articulação e o diálogo entre as diferentes áreas do conhecimento.

b) Núcleo de formação básica complementar

Servidores Públicos e L. Correlata	Carga Horária: 80 h.
Direito Constitucional II	Carga Horária: 80 h.
Direito Penal II (parte geral)	Carga Horária: 80 h.
Direito Civil (parte geral)	Carga Horária: 80 h.
Optativa	Carga Horária: 40 h.

Eixo Interdisciplinar do Semestre: Noções de Direito Aplicado

As disciplinas têm por desígnio capacitar o aluno a dominar todo instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, através do aprofundamento de conhecimento nas áreas específicas, que envolvem as disciplinas propostas neste núcleo.

c) Núcleo de formação Profissional I

Direito Civil II (Obrigações)	Carga Horária: 80 h.
Atividade Extensionista Temas de D. Empresarial	Carga Horária: 40 h.
Direito Empresarial	Carga Horária: 40h
Direito Tributário	Carga Horária: 80 h.
Direito Processual Civil	Carga Horária: 80 h.
Atividade Ext. Instrumentos de Promoção de Jus	Carga Horária: 80 h.

Eixo Interdisciplinar do Semestre: Fundamentos judiciais e suas Práticas

As disciplinas têm por objetivo desenvolver habilidades e competências profissionais por meio da aplicação das teorias estudadas em atividades ativas de aprendizagem significativas, onde o aluno é o protagonista da sua aprendizagem e do seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Nessa perspectiva, faz-se necessário capacitar o aluno a dominar todo instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, através do aprofundamento de seus conhecimentos.

d) Núcleo de formação Profissional II

Direito Civil III	Carga Horária: 80 h.
Direito Processual Penal	Carga Horária: 80 h.
Direito Tributário II	Carga Horária: 80 h.
Direito Notarial e Registral	Carga Horária: 80 h.
Atividade Ext. Direitos das Minorias e G.	Carga Horária: 80h.

Eixo Interdisciplinar do Semestre: Direito e Cidadania.

Assim como o núcleo de formação profissional I, as disciplinas deste núcleo têm por objetivo dar continuidade à capacitação do aluno para que seja capaz de dominar todo instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, através do aprofundamento de conhecimento nas áreas específicas que envolvem as disciplinas.

2.3.8 EIXOS INTERDISCIPLINARES E TRANSDISCIPLINARES

Segundo Portela (2013)⁶ a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade devem ser corporificadas na educação superior, estar presentes nas abordagens de ensino, de aprendizagem que ultrapassem os limites epistemológicos de cada ciência, propiciando e estimulando o professor a estabelecer interações entre os conhecimentos da sua área com as demais áreas do conhecimento do semestre do curso no qual o docente atua. Para tanto, propõe a organização dos eixos interdisciplinares do currículo como elemento orientador da inter e da transdisciplinaridade.

A organização por Eixo oportuniza ao discente o diálogo entre as diferentes áreas do saber que permeiam a sua formação acadêmica e profissional e, sobretudo, definem uma identidade de formação.

⁶ PORTELA, Eunice Nóbrega. **Complexidade e transdisciplinaridade: saberes que se entrecruzam na formação docente.** In: CERQUEIRA, Teresa Cristina Siqueira. Transdisciplinaridade e subjetividade: saberes e perspectivas docentes. Curitiba, PR: CRV, 2013, 2013. Pp 13-35.

De acordo com Silva (2015)⁷, o eixo interdisciplinar e transdisciplinar é o elemento norteador e nuclear da proposta curricular que costuma ser escolhido e debatido anteriormente às disciplinas. As disciplinas, temas, áreas e projetos gravitam, portanto, ao redor dele que promove o diálogo destas diferentes esferas do saber.

As disciplinas e temas transversais compreendem os Núcleos e definem, portanto, a matriz curricular dos Cursos Superiores do UNIPROCESSUS que atendem aos pressupostos das teorias do currículo tradicional, como o ensino, a aprendizagem, a avaliação, o planejamento, a didática, a metodologia e a eficiência; das teorias críticas, como a reprodução cultural e social, o poder, o capitalismo, a emancipação e libertação, o poder e a conscientização; e, ainda, das teorias pós-críticas como gênero, raça, etnia, sexualidade, cultura, subjetividade, representação, saber-poder e identidade (SILVA, 2011)⁸. No entanto, a forma de organização e as abordagens e a adoção de metodologias ativas imprimem dinâmica no desenvolvimento curricular e na construção de saber elaborados, construídos e ressignificados pelos sujeitos no processo de formação.

Os Núcleos Comuns e os eixos interdisciplinares dos cursos do UNIPROCESSUS, procuram integrar a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, sendo a primeira de forma intencional, ou seja, articula-se com as demais disciplinas e a segunda interligadas de forma cooperativa representando o nível mais elevado da interdisciplinaridade.

As disciplinas e os eixos interdisciplinares foram definidos por meio de ampla e coletiva discussão, liderada pelos membros do NDE (Núcleo Docente Estruturante) do curso e, em seguida, foram validados pela Direção Acadêmica e aprovados pelo Conselho Superior de Professores/CONSUP do UNIPROCESSUS.

Sendo assim, as matrizes dos cursos do UNIPROCESSUS já contemplam os seus respectivos eixos interdisciplinares e transdisciplinares. No entanto, cabe aos professores no início de cada semestre reunir com os seus pares para discussão do Plano disciplinar de cada turma em conformidade com o eixo do proposto para cada semestre do curso no qual ele está atuando.

O Plano Interdisciplinar é uma estratégia pedagógica promovida, com o objetivo de propiciar a cooperação e diálogo entre as disciplinas do conhecimento ministradas no semestre ou, no curso, visando de uma ação coordenada que envolva os alunos, professores e

⁷ SILVA, Francisco Thiago. **Currículo Integrado, Eixo Estruturante e Unidades Didáticas Integradas no Cotidiano Escolar**. Anais do VII Colóquio Internacional de Políticas e Práticas Curriculares Políticas de Currículo e Formação: desafios contemporâneos. GT 11: Políticas de Currículo e Formação no Ensino Fundamental. UFPB, João Pessoa, PB, 2015.

⁸ SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2011.

coordenadores. Esse plano envolve a entrega final de um produto/trabalho seja ele em forma de projeto, de portfólio, de plano de negócios, de pesquisa de campo, relatório técnico, dentre outros.

Os docentes decidirão coletivamente o modelo de trabalho que será adotado para cada turma. As atividades das Pesquisas Acadêmicas poderão compor o trabalho o trabalho interdisciplinar a ser elaborado em torno do eixo temático.

A avaliação do trabalho interdisciplinar será feita por todos os docentes da turma na perspectiva de avaliar a construção coletiva do trabalho interdisciplinar a partir dos critérios propostos, inclusive do cuidado para evitar qualquer tipo de fragmentação de conteúdos e processos de construção.

O trabalho interdisciplinar terá sua nota acrescida às demais disciplinas interdisciplinares do semestre, sendo orientada pelo docente da disciplina tronco.

Fazenda (1979, p. 99) orienta sobre “a necessidade de se explorar com mais cuidado a questão da metodologia do trabalho interdisciplinar, bem como a maneira mais adequada de proceder à formação do pessoal que efetiva a interdisciplinaridade” e acredita que, assegurando uma formação interdisciplinar dos educadores, será possível superar a fragmentação e dicotomias existentes na educação escolar disciplinar.

Nessa perspectiva, o Núcleo de Apoio aos Professores- NAP acompanhará os docentes no processo de formação continuada e orientações sobre a organização, a prática e uso de metodologias que possam auxiliar o processo ensino e aprendizagem.

2.3.9 METODOLOGIAS

A Instituição de Ensino como agente principal no processo de formação profissional de seus educandos deve estar mobilizada no sentido de atender às expectativas de seu público-alvo e da sociedade enquanto potenciais empregadores dos perfis profissionais requeridos.

Nesse processo de formação é fundamental transformar os conhecimentos adquiridos na educação básica em competências e habilidades necessárias às diferentes atividades profissionais.

A formação de novos profissionais é um desafio presente para os professores e os estudantes das diversas áreas do conhecimento, que precisam assumir o processo de aprendizagem de forma responsável e controlada, que assegure a todos uma adequada aquisição de conhecimentos e de competências. Ao mesmo tempo, é preciso considerar que conhecimentos não são ensinados, mas sim aprendidos por estudantes motivados para tal finalidade. As competências não se ensinam, adquirem-se, fazendo, vivenciando e experimentando.

Para tanto, uma relação estreita entre a Instituição de Educação Superior e a organização ou empresa fortalece a aprendizagem, como espaços próprios onde se manipulam e aplicam os conhecimentos e se alimentam a motivação e a estimulação indispensáveis nos estudantes.

Pode-se extrair deste contexto que os Cursos Superiores do UNIPROCESSUS em suas concepções curriculares, **privilegiam o saber em articulação com a prática, e, sobretudo, privilegia a aprendizagem ativa e significativa, por meio da centralidade do aluno no processo de ensino e aprendizagem.**

A metodologia de ensino e aprendizagem aplicada nos Cursos Superiores do UNIPROCESSUS, portanto, está baseada também nos parâmetros, a saber:

- a. Atividades extraclasse e complementares (visitas técnicas, pesquisas acadêmicas, palestras, oficinas, entre outros);
- b. Recuperação de aprendizagens paralelas;
- c. Aprendizagem significativa;
- d. Integração entre as disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e a transversalidade;
- e. Conhecimentos específicos;
- f. Foco e contextualização da realidade;
- g. Qualificações humanas por meio da interiorização de atitudes e valores;
- h. Aplicação de metodologias inovadoras e ativas de aprendizagem.
- i. O professor como o agente de integração mais importante em todo o processo de formação profissional.

Os parâmetros metodológicos expressos acima preconizam uma prática pedagógica diferenciada, que promove o atendimento às diferentes necessidades dos educandos, que orienta e reorienta o processo didático e estabelece metas em relação à aquisição de competências e habilidades.

O UNIPROCESSUS promove o estudo e aplicação de metodologias inovadoras de aprendizagem no âmbito das disciplinas e tem buscado qualificar os seus docentes para alcançar a excelência acadêmica definida prioridade estratégica.

2.3.9.1 Metodologias ativas de aprendizagem no âmbito do curso

O processo de ensino e aprendizagem tem sofrido mudanças nas últimas décadas, especialmente quanto ao foco e nível de importância do envolvimento e da atitude dos atores (professores e alunos). Deste modo, no intuito de compreender melhor estas novas características

do processo de ensino e aprendizagem, especialmente pautado na postura mais ativa do discente, no papel de facilitador do docente, com foco maior na aprendizagem e não mais no ensino; o presente projeto faz-se essencial e oportuno no processo de crescimento e de excelência acadêmica do UNIPROCESSUS.

Os parâmetros metodológicos expressos acima preconizam uma prática pedagógica diferenciada, que promove o atendimento às diferentes necessidades dos educandos, que orienta e reorienta o processo didático e estabelece metas em relação à aquisição de competências e habilidades. O UNIPROCESSUS promove o estudo e aplicação de metodologias inovadoras de aprendizagem no âmbito das disciplinas, e tem buscado fortalecer, especialmente nos Cursos da Escola de Negócios, Team Basead Learning – TBL.

2.3.9.2. Metodologia das aulas remotas

1. INTRODUÇÃO

As aulas no UNIPROCESSUS permanecerão com *metodologia de ensino*:

✓ presencial (60%) e ead-remoto (40%) das disciplinas do curso de Serviços Judiciais e Notariais, com fulcro na portaria nº. 2.117, de 6 de dezembro de 2019, a faculdade adotará, de forma permanente, a modalidade remota para 40% das disciplinas do curso. Ou seja, quando da modalidade de ensino presencial, que corresponderá a 60%, haverá, de forma contínua, a oferta de disciplinas no modelo ensino aprendizagem remoto, conforme dispõe o art. 2º, *in verbis*:

Art. 2º As IES poderão introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, até o limite de 40% da carga horária total do curso.

Ademais, em observância ao contido no § 1º dessa mesma portaria, “o Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância”

Por conseguinte, entrarão nesse percentual de 40% as seguintes disciplinas, segundo o quadro a seguir:

Teoria Geral do Processo	1º Semestre
Ciência Política e Teoria do Estado	2º Semestre

UNIPROCESSUS

Servidores Públicos e Legislação Corelata	2º Semestre
Direito Tributário	3º Semestre
Direito Processual Penal	4º Semestre
Direito Tributário II	4º Semestre

O UNIPROCESSUS garantirá que os professores transmitam os conteúdos e que os alunos desenvolvam as tarefas solicitadas de forma ead-remota, com a mesma qualidade que é oferecida nas atividades presenciais. E tudo isso precisa ser levado em conta se quisermos manter minimamente o atendimento a uma geração de brasileiros que tem no ensino superior à sua maior esperança de dias melhores.

2. ENSINO EAD-REMOTO NÃO É EAD

O ensino ead-remoto praticado atualmente no UNIPROCESSUS, assemelha-se a EAD apenas no que se refere a uma educação mediada pela tecnologia. Mas os princípios seguem sendo os mesmos da educação presencial.

A educação a distância pressupõe o apoio de tutores de forma atemporal, carga horária diluída em diferentes recursos midiáticos e atividades síncronas e assíncronas. E isso não é, exatamente, o que está sendo adotado no UNIPROCESSUS.

O maior desafio desse “ensino Ead-remoto” recai sobre os professores nos seguintes aspectos: - **como adaptar os conteúdos**, as dinâmicas na exposição dos mesmos e as avaliações, sem prejudicar o processo de aprendizagem e como manter os alunos interessados e engajados.

É papel do UNIPROCESSUS instruir o professor. Para isso, **apoio técnico, regras objetivas** e definidas para o formato do modelo de aula ead-remoto estão sendo instruídos.

O ideal é tentar estabelecer um **padrão para esta modalidade**. Roteiros de aula, exibições de videoaulas, lives em redes sociais e a comunicação com os alunos devem ser feitos de acordo com o posicionamento da Instituição. É importante que as turmas também estejam cientes dos formatos adotados e possam dar feedbacks esta IES.

2.1. Padronização das aulas remotas

O que é importante destacar é: o padrão das gravações das videoaulas, a interação com os estudantes, a forma como eles internalizam os conteúdos e as ferramentas disponíveis para eles devem seguir os aspectos abaixo:

Gravações das videoaulas

As aulas para as disciplinas na modalidade ead-remota, são gravadas nos estúdios e salas interativas do campus I e II.

a) Elaboração do planejamento de aula

Um plano de aula é um instrumento de trabalho do professor. Nele, o docente especifica o que será realizado, buscando com isso aprimorar a sua prática pedagógica bem como melhorar o aprendizado dos alunos.

O material didático e sistema de ensino podem ser grandes aliados do professor na elaboração do planejamento das aulas. Conferir se o material didático, conteúdos, interação da teoria à prática, boa didática para o repasse dos conteúdos, encaminhamentos metodológicos, sugestões de atividades, referências, propostas de avaliação e outros elementos que possam auxiliar na construção do plano de aula são de grande importância no processo de ensino-aprendizagem.

b) Encaminhamento metodológico para o plano de aulas

No modelo tradicional, o professor em uma aula expositiva explica o conteúdo para que depois os alunos façam sozinhos a tarefa extrassala. No encaminhamento metodológico para o desenvolvimento da aula, a sugestão é que primeiro o aluno realize a internalização dos conceitos essenciais antes da aula, depois, com a ajuda da orientação do professor, discutam os conhecimentos adquiridos e tirem as possíveis dúvidas, seguindo a lógica de metodologia ativa, que é a sala de aula invertida.

c) Elaboração do conteúdo para videoaulas – com título do tema, subtemas e objetivo

Com o planejamento das aulas devidamente organizado, o próximo passo é preparar o conteúdo necessário para as aulas. Tendo em mente, que o ambiente virtual é diferente do físico, aproveitar para explorar diferentes formatos de materiais, os quais muitas vezes acabam não sendo tão utilizados em sala de aula possibilita mais dinamismo na transmissão dos conteúdos. Entre os diferentes formatos, podemos citar: - ilustrações, animações, infográficos, podcasts, webinários, livros digitais e muito mais. O importante é que esses conteúdos sejam objetivos, ou seja, tragam a quantidade de informação necessária sem que se tornem entediantes e assim prendam a atenção dos alunos, que como nós sabemos, a frente de computadores e celulares é facilmente dispersa.

d) Gravação das videoaulas – duração entre 15 até 25 minutos – gravando vídeos que totalizem 90 minutos para disciplinas de 80 horas e 45 minutos para as de 40 horas. Numerar os vídeos por exemplo: 1/3 – 2/3 – 3/3

Com o conteúdo das aulas pronto, é chegada a hora de começar a gravar as videoaulas. Preparar aulas online exigem alguns cuidados específicos, os quais abordamos:

e) Disponibilização das videoaulas - Será disponibilizada uma videoaula semanalmente, fracionada em vídeos com duração aproximada de 20 min, mas com um total mínimo de 90 min e máximo de 180 min por aula, de modo que as aulas irão se acumulando na plataforma da primeira até a última aula programada no decurso de um semestre letivo. As videoaulas ficarão disponíveis durante todo o semestre em que o aluno estiver matriculado. Dessa forma, o aluno poderá assistir quando e quantas vezes quiser. A metodologia

adotada está pautada pelo uso de práticas pedagógicas relacionais e construtivistas que instiguem o pensamento crítico e reflexivo do aluno. Os procedimentos didáticos serão distribuídos da seguinte forma:

- 1) aulas expositivas, com possibilidade de exibição de vídeos e documentários;
- 2) trabalhos de pesquisa bibliográfica; leituras; exercícios; pesquisas de artigos científicos; discussão de temas pesquisados, conforme dispõe o plano de curso apresentado aos alunos, totalizando a carga horária efetiva da disciplina.

Os recursos didáticos e pedagógicos adotados, dependerão do evento de aprendizagem a ser aplicado. Os alunos poderão desenvolver trabalhos, tais como: Leitura Dirigida; Pesquisa na biblioteca virtual; Estudos de Caso, Vídeo e Exercícios práticos. Poderão ser utilizados os seguintes recursos didáticos: ferramentas tecnológicas como o Zoom, o Google Meet, Classroom, Powerpoint; OBS, o Studio da faculdade e tudo que a tecnologia puder proporcionar e estiver ao alcance do professor para utilização prática.

A complementação da carga horária de sala de aula para cada encontro equivale a 1 hora e será extraclasse, categorizada como PA - Pesquisa acadêmica. Para esta atividade o aluno deverá entregá-la no encontro seguinte ou outro formato que o docente julgar conveniente.

2.3.9.3 Metodologia das disciplinas extensionistas e forma de avaliação

Após uma breve explanação dos temas propostos na ementa, com o objetivo principal de orientação sobre as atividades práticas a serem desenvolvidas, os discentes serão induzidos a um processo de interação com a comunidade externa escolhida. Essa interação se materializará em um projeto e/ou ação fundamentado nas realidades locais relacionadas às demandas da comunidade. Serão implementadas técnicas de levantamento de informações e aplicação de métodos para solução de problemas. As atividades realizadas deverão ser apresentadas por evidências (projeto, relatório, vídeo, banner, etc.) que comprovem a atividade a qual os alunos serão avaliados. Essas evidências serão as devolutivas que serão apresentadas à comunidade e que servirá como “avaliação” para a análise de desempenho; conforme Capítulos II (da Avaliação) e III (do Registro) da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018- MEC. Para cumprimento e registro das atividades extensionistas dessa disciplina todas as ações que versem sobre ela serão cadastradas no SPGAEx (Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionistas do UniProcessus), plataforma específica da IES.

Os alunos poderão ser incentivados a fazer apresentações, individuais ou em grupo, sintetizando o conteúdo de textos inerentes à disciplina ou para relatar trabalhos escritos e projetos sociais.

A forma de avaliação de desempenho do estudante no componente curricular de extensão (atividade ou disciplina) ficará a cargo do(a) professor(a) articulador(a), sendo a frequência um critério obrigatório e sob a sua responsabilidade.

De forma geral, o Regulamento COSUP nº 009/2022 deverá ser adotado e seus princípios de avaliação e validação seguirão a adoção de MENÇÃO final de CONCLUÍDO (CO) e ainda, APROVADO (AP) ou REPROVADO (RP). Art.18

As avaliações consistem nas fases da (1) PREPARAÇÃO, da (2) INTEGRAÇÃO e por item da (3) SOCIALIZAÇÃO dos resultados; e será composta pela elaboração de uma AÇÃO ou PROJETO (anexo 1 do COSUP nº 009/2022) e sua implantação junto à comunidade; culminando em um RELATÓRIO FINAL (anexo 2 do COSUP nº 009/2022) .

O projeto deverá contemplar conteúdos previstos na ementa, sendo seu tema de escolha livre pelo aluno. A elaboração do projeto será orientada pelo (a) professor(a) articulador(a) responsável pela disciplina extensionista, o qual acompanhará do início ao término o(s) discente(s) em seu processo de articulação com a comunidade externa.

O Projeto (anexo 1 da Resolução COSUP nº 009/2022) deverá ser avaliado, dentre outras, por sua:

1. Contextualização e justificativa da proposta (explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que orientam a proposta, destacando a relevância do problema/situação que necessite de uma ação extensionista; ou seja, especificando a ligação direta com a comunidade.
2. Compreensibilidade e coerência dos objetivos.
3. Metodologia (explicitação dos procedimentos metodológicos e adequação da metodologia para o alcance dos objetivos e resultados).
4. Referência bibliográfica adotada.
5. Viabilidade da implementação do Projeto e cronograma de execução.

O Relatório Final (anexo 2) deverá ser avaliado quanto ao cumprimento dos objetivos propostos e a contribuição da execução para o ensino, a pesquisa e a comunidade.

Será considerada como implantação e socialização dos resultados dos projetos “aprovados (AP)”, a exposição do tema tratado no projeto ou ação por meio de PALESTRAS; FOLDER educativo; POSTER; BANNER; apresentação em SEMINÁRIOS INTERDISCIPLINARES EXTENSIONISTAS e CONGRESSO INTERNACIONAL; ARTIGO; RESENHA; GRAVAÇÃO DE VÍDEO dentre outros; conforme estabelece o Art. 20 do REGULAMENTO DAS NORMAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO (COSUP nº 009/2022).

O meio e a forma de divulgação deverão ser escolhidos pelo(a) professor(a) articulador(a), juntamente com o discente. Sendo sua publicação, obrigatória, no SPGAex – Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionistas do UniProcessus.

Considerações:

1 – O(A) aluno (a) será considerado(a) “aprovado (AP)” se sua frequência for igual ou maior que 75% da carga horária da disciplina extensionista e ter a sua menção final de “Aprovado (AP)” registrada no Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionista – SPGAex do UniProcessus. Tendo por fim, a sua creditação validada; conforme o Art. 19 do REGULAMENTO DAS NORMAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO (Resolução COSUP nº 009/2022)

2 – Todo processo de Preparo, Integração e Socialização dos resultados devem obedecer ao Regulamento das Normas de Projetos Extensionista (COSUP 009/2022, de 25 de novembro de 2022).

Por conseguinte, entrarão nesse percentual de 10% ou mais da carga horária total do curso, conforme estabelece a legislação em vigor, as seguintes disciplinas:

- a) Contratos Mercantis (40h)
- b) Métodos Adequados de Solução de Conflitos (80h)
- c) Direito Digital (40h)

2.3.9.4 Estratégias de operacionalização do currículo

Monitoria

A monitoria no UNIPROCESSUS constitui mais um espaço de aprendizagem proporcionado aos alunos de graduação. É uma atividade de preparação do aluno para o desenvolvimento de habilidades de ensino e pesquisa, visando intensificar e assegurar a cooperação entre professores e estudantes nas atividades básicas da vida acadêmica, incentivando o estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas.

Sua principal finalidade é o aperfeiçoamento do processo de formação profissional, criando condições de aprofundamento teórico e desenvolvimento de habilidades relacionadas à área de formação do aluno, possibilitando-lhe maior participação e integração nas diversas atividades do UNIPROCESSUS.

Iniciação Científica

A Iniciação Científica é uma atividade voltada aos alunos de graduação e visa incluí-los no ambiente de pesquisa e produção científica, despertando vocações e incentivando os que se destacam em seu desempenho acadêmico. Os alunos podem realizar a Iniciação Científica como voluntários, independentemente da existência de bolsas para tal finalidade. O aluno de Iniciação

UNIPROCESSUS

Científica atua no apoio técnico e metodológico à realização de um projeto institucional de pesquisa, ao mesmo tempo em que desenvolve suas atividades em seu curso de graduação.

A Iniciação Científica deve ser realizada em um tema relevante seguindo um projeto com objetivo, metodologia e cronograma específicos, com a orientação de um professor da Instituição.

O UNIPROCESSUS compreende que a Educação não deve se limitar aos programas didático-pedagógicos tratados nos currículos escolares. Em suma, não se transmite e se aprende conhecimento apenas no âmbito das salas de aula.

2.3.10 EMENTAS E BIBLIOGRAFIAS

PRIMEIRO SEMESTRE

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO (80 h)

EMENTA: Noções de Direito; Direito Objetivo e Subjetivo; Noções de História do Direito; Fontes do Direito; Teoria do Ordenamento Jurídico e Norma Jurídica; Interpretação das Normas; Fato Jurídico; Relação Jurídica; Acesso à justiça por meios consensuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

REALE, Miguel. *Lições preliminares de direito*. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

AS - 41 ex. / 27. ed. / 2011

AC - 27 ex. / 27. ed. / 2011

E-book: 27. ed. / 2011

VENOSA, Silvio de Salvo. *Introdução ao estudo do direito*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

AS - 23 ex. / 4. ed. / 2014

AC - 52 ex. / 3. ed. / 2010

E-book: 6. ed. / 2019

FERRAZ JÚNIOR, Tércio Sampaio. *Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação* 11. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

AC - 27 ex. / 6. ed. / 2011

E-book: 11. ed. / 2019

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

NADER, Paulo. *Introdução ao estudo do direito*. 43. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

AC - 21 ex. / 34. ed. / 2012

E-book: 43. ed. / 2021

REALE, Miguel. *Política e direito: ensaios*. São Paulo: Saraiva, 2006.

E-book: 2006

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Aspectos do direito constitucional contemporâneo*. 3. ed. Saraiva: São Paulo, 2011.

AS - 2 ex. / 2003

E-book: 3. ed. / 2011

GUSMÃO, Paulo Dourado de. *Introdução ao estudo do direito*. 49. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

E-book: 49. ed. / 2018

MASCARO, Alysson Leandro. *Introdução ao Estudo do Direito*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

E-book: 7. ed. / 2021

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL (80 h)

EMENTA: Do Absolutismo à Democracia. Teoria Geral da Constituição. Soberania Popular. Supremacia da Constituição. Divisão, legitimidade e limitação do poder político. Conceito e classificação das Constituições. Princípios e normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas da Constituição. Constituições Brasileiras. Teoria Geral dos Direitos Naturais, Humanos e Fundamentais. Constituição e Direito Internacional. Igualdade, ações afirmativas e sistema de cotas. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Sindicalismo. Nacionalidade. Sistema Federativo e Federação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 41. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

AC - 3 ex. / 40. ed. / 2015

E-book: 41. ed. / 2020

LENZA, Pedro. *Curso de direito constitucional esquematizado*. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 32 ex. / 18. ed. / 2014

AC - 1 ex. / 23. ed. / 2019

E-book: 25. ed. / 2021

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. *Direito constitucional descomplicado*. 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

AS - 19 ex. / 17. ed. / 2018

AC - 10 ex. / 17. ed. / 2018

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VARGAS, Denise Soares. *Mutação constitucional via decisões aditivas*. São Paulo: Saraiva, 2014.

E-book: 2014

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Aspectos do direito constitucional contemporâneo*. 3. ed. Saraiva: São Paulo, 2011.

AS - 2 ex. / 2003

E-book: 3. ed. / 2011

BARROSO, Luís Roberto. *Curso de direito constitucional contemporâneo: os conceitos fundamentais e a construção do novo modelo*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 9. ed. / 2020

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de direito constitucional*. 16. ed. São Paulo. Saraiva, 2021.

AS - 5 ex. / 4. ed. / 2009

E- book: 16. ed. / 2021

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 37. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

AS - 49 ex. / 30. ed. / 2014

AC - 92 ex. / 32. ed. / 2016

E- book: 37. ed. / 2021

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO (80 h).

EMENTA: Estado. Administração Pública. Fundamentos constitucionais da Administração. Regime Jurídico Administrativo. Princípios Administrativos Públicos. Cotas especiais nos Concursos públicos. Descongestionamento. Órgão Público. Administração Pública Indireta. Ato Administrativo. Licitação e sustentabilidade. Contrato Administrativo. Poder Administrativo. Princípios e garantias constitucionais do Processo Administrativo. Processo Administrativo

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 27. ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2020.

AS - 29 ex. / 23.ed. /2010

AC- 6 ex. / 31. ed. / 2017

E-book: 34. ed. / 2020

MAZZA, Alexandre. *Manual de direito administrativo*. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 2 ex. / 7.ed. / 2017

E-book: 11 ed. / 2021

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 34. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

AS - 44 ex. / 28. ed. / 2015

AC- 74 ex. / 30 ed. / 2017

E-book: 34. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 10. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2016.
AC -2 ex. / 10. ed. / 2016

CAMPUS, Ana Cláudia. *Direito administrativo facilitado*. 2. ed. São Paulo: Método; Rio de Janeiro: Forense, 2021.
E-book: 2.ed./ 2021

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 31. ed. Revista e atualizada até a Emenda Constitucional 42/2016. São Paulo: Malheiros, 2014
AS- 8 ex. / 31. ed. / 2014

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. *Curso de direito administrativo*. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2021.
E-book: 9. ed. / 2021

SANTOS, Mauro Sérgio dos. *Curso de direito administrativo*. 2.ed. Salvador: JusPodivm, 2016.
AC -21 ex. / 2. ed. / 2016

DISCIPLINA: DIREITO PENAL (80 h)

EMENTA: Direitos e garantias fundamentais referentes a Direito Penal. Princípios de Direito Penal. Inserção da responsabilidade penal da pessoa jurídica nos crimes ambientais e nas relações étnico-raciais no direito penal contemporâneo. Fontes do Direito Penal. Interpretação das leis Penais. Legalidade e anterioridade da Lei Penal. Aplicação da Lei Penal no tempo. Tempo e lugar do crime. Aplicação da Lei Penal no espaço. Eficácia de sentença Estrangeira. Contagem de prazo e frações da pena. Conflito aparente de normas. Teoria do crime. Tipicidade. Elementos subjetivos do crime. Dolo e culpa. Crime qualificado pelo resultado. Ilicitude (antijuridicidade). Culpabilidade. Crime consumado e tentativa. Erro de tipo e erro de proibição. Concurso de pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITENCOURT, Cezar Roberto. *Tratado de direito penal: parte geral*, 27. ed. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 19 ex. / 20. ed. / 2014

AC - 25 ex. / 16. ed. / 2011

E-book: 27. ed. / 2021

JESUS, Damásio; ANDRÉ, Estefam. *Direito penal*. v. 1. 37. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

AS - 10 ex. / 36. ed. / 2015

AC - 42 ex. / 33. ed. / 2012

E-book: 37. ed. / 2020

CAPEZ, Fernando. *Curso de direito penal: parte geral*. 24. ed. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2020.

AS - 30 ex. / 19. ed. / 2015

AC - 33 ex. / 16. ed. / 2012

E-book: 24. ed. / 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CALLEGARI, André Luís. *Teoria geral do delito e imputação objetiva*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

E-book: 3. ed. / 2014

DELMANTO, Celso. *Código penal comentado*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

AS - 4 ex. / 6. ed. / 2002

AC - 14 ex. / 7. ed. / 2007

E-book: 9. ed. / 2016

NALLI, Marcos e MANZANO, VARGAS, Sonia Regina. *Michel Foucault: desdobramentos*. Belo Horizonte: Autêntica, 2016.

E-book: 2016

BUSATO, Paulo César. *Fundamentos para um direito penal democrático*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

E-book: 5. ed. / 2015

CARVALHO, Salo de. *Penas e medidas de segurança no direito brasileiro*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 3. ed. / 2020

DISCIPLINA: TEORIA GERAL DO PROCESSO (40 h).

EMENTA: Teoria Geral do Processo. Norma processual. Princípios e garantias constitucionais do processo. A trilogia estrutural: jurisdição, ação e processo. Jurisdição e competência. Teoria da ação. O processo e o procedimento. A relação jurídica processual. Sujeitos do processo: Partes e seus procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Novo código de processo civil anotado*. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

AC - 5 ex. / 21. ed. / 2018

BUENO, Cássio Scarpinella. *Novo código de processo civil anotado*. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

AC - 2. ex. / 3. ed. / 2017

KRUEGER, Rennan Thamay. *Teoria geral do processo*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

E-book: 6. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

RODRIGUES, Horácio Wanderlei; LAMY, Eduardo de Avelar. *Teoria geral do processo*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

E-book: 6. ed. / 2019

ALVIM, José Eduardo Carreira. *Teoria geral do processo*. 20. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2017.

AS - 5 ex. / 17. ed. / 2015

AC - 4 ex. / 20. ed. / 2017

SOUZA, André Pagani de; CARACIOLA, Andrea Boari; ASSIS, Carlos Augusto de. *Teoria geral do processo contemporâneo*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

E-book: 4. ed. / 2019

TESHEINER, José Maria Rosa e THAMAY, Rennan Faria Krüger. *Teoria Geral do Processo* – 7. ed. – São Paulo: Saraiva. 2022.

MONTENEGRO FILHO, Misael. *Direito processual civil*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

E-book: 14. ed. / 2019

SEGUNDO SEMESTRE

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL II (80 h)

EMENTA: Noções da Administração Pública. O Poder Legislativo. O Processo Legislativo. O Poder Executivo. O Poder Judiciário. Noções de controle de Constitucionalidade. A constitucionalidade do sistema de cotas raciais: estudo comparado. O desenvolvimento sustentável e a Ordem econômica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MENDES, Gilmar Ferreira; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de direito constitucional*. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 1 ex. / 2007

Ebook: 16. ed. / 2021

MORAES, Alexandre de. *Direito constitucional*. 37. ed. rev. e atual. Até a EC nº 91, de 18 de fevereiro de 2016. 36. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

AS - 19 ex. / 26. ed. / 2009

AC - 3 ex. / 32. ed. / 2016

E- book: 37. ed. / 2021

LENZA, Pedro. *Direito Constitucional esquematizado*. 25. ed. São Paulo. Saraiva: 2021. **AS - 3 ex. / 6. ed. / 2016**

AC - 1 ex. / 23. ed. / 2019

E-book: 25. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VARGAS, Denise Soares. *Mutação Constitucional via decisões aditivas*. São Paulo: Saraiva, 2014. Série IDP. linha pesquisa acadêmica.

E-book: 2014

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Curso de direito constitucional*. 41. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

AS - 25 ex. / 38. ed. / 2012

AC - 3 ex. / 40. ed. / 2015

E-book: 4. ed. / 2020

MENDES, Gilmar Ferreira. *Direitos fundamentais e controle de constitucionalidade*. 4. ed. São Paulo. Saraiva, 2012.

AC - 6 ex. / 4. ed. / 2012

E-book: 4. ed. / 2012

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. *Direito Constitucional descomplicado*. 17. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

AS - 1 ex. / 10. ed. / 2013

AC - 10 ex. / 17. ed. / 2018

TAVARES, André Ramos. *Curso de direito constitucional*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 18. ed. / 2020

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL (80 h)

EMENTA: Considerações gerais sobre o Direito. A Constitucionalização do Direito Civil. Teoria Geral do Direito Privado. Lei de Introdução ao Código Civil. A pessoa humana como valor constitucional. Das pessoas naturais. Da ausência. Da pessoa jurídica. Direitos da personalidade como direitos fundamentais. Domicílio. Dos bens. Teoria

dos Fatos JUDICIAIS. Representação. Defeitos (vícios) do Negócio Jurídico. Invalidez do Negócio Jurídico. Atos lícitos e ilícitos. Prescrição e decadência. Das Provas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. *Novo curso de direito civil: parte geral*. 23. ed. v.1 São Paulo: Saraiva, 2021.

AS- 41 ex. / 17. ed. / 2015

AC- 6 ex. / 20. ed. / 2018

E-book: 23. ed. / 2021

ROSENVALD, Nelson; FARIAS, Cristiano Chaves de. *Manual de direito civil*. 2. ed. Salvador: Juspodivm, 2018.

AS- 2 ex. / 2. ed. / 2018

AC- 2 ex. / 2. ed. / 2018

VENOSA, Silvio de Salvo. *Direito civil: parte geral*. 21. ed. v.1. São Paulo: Atlas, 2021.

AS - 3 ex. / 15. ed. / 2015

AC - 3 ex. / 2018

E-book: 21. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TARTUCE, Flávio. *Direito civil: Lei de introdução e parte geral*. 17. ed. v. 1. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

AC - 1 ex. / 2. ed. / 2006

E-book: 17. ed. / 2021

NADER, Paulo. *Curso de direito civil: parte geral*. 11. ed. v. 1. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

E-book: 11. ed. / 2018

PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de direito civil: Introdução ao direito civil. teoria geral do direito civil*. 33. ed. v. 1. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

AC - 17 ex. / 22. ed. / 2008

AS - 3 ex. / 19. ed. / 2000

E-book: 33. ed. / 2020

LÔBO, Paulo. *Direito civil: parte geral*. 10. ed. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2021.

E-book: 10 ed. / 2021

GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito civil brasileiro: parte geral*. 19. ed. v. 1. São Paulo: Saraiva., 2021.

AC - 17 ex. / 22. ed. / 2008

AS - 3 ex. / 19. ed. / 2000

E-book: 19. ed. / 2021

DISCIPLINA: DIREITO PENAL II (80)

EMENTA: Introdução e teoria da prevenção geral negativa, Teoria da retribuição, da prevenção especial e da prevenção geral positiva, Teorias contemporâneas da pena e a punibilidade da

pessoa jurídica nos crimes ambientais. Penas privativas de liberdade. Direito fundamental à liberdade. Penas restritivas de direitos, Penas de multa, Aplicação da pena, Agravantes e atenuantes, Causas de aumento e de diminuição, Concurso de crimes, Suspensão condicional da pena, Livramento condicional, Efeitos da condenação e da reabilitação, Medidas de segurança, Extinção da punibilidade. Prescrição.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BITENCOURT, Cezar Roberto. *Tratado de direito penal: parte geral*. 27. ed. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 19 ex. / 20. ed. / 2014

E-book: 27. ed. / 2021

DELMANTO, Celso. *Código penal comentado*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

AC - 14 ex. / 7. ed. / 2007

E-book: 9. ed. / 2016

CAPEZ, Fernando. *Curso de direito penal: parte geral*. 24. ed. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 3 ex. / 16. ed. / 2012

AC - 2 ex. / 16. ed. / 2012

E-book: 24. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MASSON, Cleber. *Direito penal: parte geral*. 13. ed. v.1. Rio de Janeiro: Forense. São Paulo: Método, 2019.

E-book: 13. ed. /2019

CALLEGARI, André Luís. *Teoria geral do delito e imputação objetiva*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

E-book: 3. ed. / 2014

BUSATO, Paulo César. *Fundamentos para um direito penal democrático*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

E-book: 5. ed. / 2015

GONÇALVES, Victor Eduardo Rios. *Curso de direito penal: parte especial (arts. 121 a 183) v. 2*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

E-book: 5. ed. / 2021

JUNQUEIRA, Gustavo e VANZOLINI, Patrícia, *Manual de Direito Penal. Parte Geral* – 9. ed. – São Paulo: Saraiva. 2023.

E-book

DISCIPLINA: SERVIDORES PÚBLICOS E LEGISLAÇÃO CORRELATA (80 h)

EMENTA: Reforma Administrativa do Estado. Agentes Públicos. Responsabilidade Patrimonial Extracontratual do Estado por comportamentos administrativos, omissivos, legislativos e judiciais. Bens Públicos. Intervenção do Estado na propriedade alheia. Atuação do Estado no Domínio Econômico e na Proteção ao Meio Ambiente. Controle da Administração Pública. Serviços Públicos e políticas de acessibilidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MAZZA, Alexandre. *Manual de direito administrativo*. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 2 ex. / 7.ed. / 2017

E-book: 11. ed. / 2021

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 34. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

AS - 44 ex. / 28. ed. / 2015

AC- 74 ex. / 30. ed. / 2017

E-book: 34. ed. / 2021

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 34. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

AS - 20 ex. / 21. ed. / 2009

AC - 5 ex. / 31. ed. / 2017

E-book: 34. ed. / 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Ana Cláudia. *Direito administrativo facilitado*. São Paulo. Método; Rio de Janeiro: Forense. 2019

E- book: 2019

NOHARA, Irene. *Direito administrativo*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

E-book: 2020

AC - 2 ex. 6. ed. / 2009

MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

AC - 2 ex. / 10. ed. / 2016

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. *Curso de direito administrativo*. 9. ed. Rio de Janeiro, Forense. São Paulo: Método, 2021.

E-book: 9. ed. / 2021

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. 32. ed. Revista e atualizada até a Emenda Constitucional 42/2016. Malheiros: São Paulo, 2015.

AS - 8 ex. / 31. ed. / 2015

AC - 8 ex. / 31. ed. / 2014

DISCIPLINA: DIREITO TRIBUTÁRIO (80 h)

EMENTA: A atividade financeira do Estado: o tributo, o financiamento do Estado e a definição das espécies tributárias. A relação jurídico-tributária: a obrigação tributária. O crédito tributário: o lançamento, a decadência e a prescrição no direito tributário, efeitos extintivos, suspensivos e excludentes, garantias e privilégios. Legislação tributária: fontes do direito tributário, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar: conceitos, bases políticas, o princípio político do consentimento e os princípios constitucionais tributários. Direitos fundamentais do contribuinte. A competência tributária: o conceito de competência tributária e as bases do federalismo fiscal brasileiro, espécies de competência tributária. Repartição da Receita Tributária. A administração tributária. Portal e-CAC.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HARADA, Kiyoshi. *Direito financeiro e tributário*. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2021.

AS - 2 ex. / 24. ed. / 2015

AC - 12 ex. / 20. ed. / 2011

E-book: 30. ed. / 2021

AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS - 2 ex. / 20. ed. / 2014

AC - 7 ex. / 17. ed. / 2011

E-book: 24. ed. / 2021

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. *Manual de direito tributário*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

E-book: 11. ed. / 2019

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOVAIS, Rafael. *Direito tributário facilitado*. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense. São Paulo: Método, 2021.

E-book: 5. ed. / 2021

CAPARROZ, Roberto. *Direito tributário esquematizado*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 4. ed. / 2020

MAZZA, Alexandre. *Tributário na prática*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 5. ed. / 2020

KFOURI JÚNIOR, Anis. *Curso de direito tributário*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

AC - 27 ex. / 2010

E-book: 4. ed. / 2018

SABBAG, Eduardo de Moraes. *Direito tributário essencial*. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense. MÉTODO, 2021.

E-book: 8. ed. / 2021

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL II (80 h)

EMENTA: Introdução ao direito das obrigações. Estrutura da Obrigação. Fontes das Obrigações. Modalidades das Obrigações. Transmissão das Obrigações. Adimplemento e Extinção das Obrigações. Inadimplemento das Obrigações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. *Novo curso de direito civil: obrigações*. 21. ed. v.2. São Paulo: Saraiva, 2020.

AS - 21 ex. / 15. ed. / 2014

AC - 3 ex. / 18. ed. / 2017

E-book: 21. ed. / 2020

PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de direito civil: teoria geral das obrigações*. 32. ed. vol. 2. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

AS - 2 ex. / 26. ed. / 2014

AC - 3 ex. / 30. ed. / 2018

E-book: 32. ed. / 2020

TARTUCE, Flávio. *Manual de direito civil: volume único*. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2021.

AC - 2 ex. / 7. ed. / 2017

E-book: 11. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASSETTARI, Christiano. *Elementos de direito civil*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

E-book: 9. ed. / 2021

NADER, Paulo. *Curso de direito civil: parte geral*. 11. ed. v.1. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

E-book: 11. ed. / 2018

TARTUCE, Flávio. *Direito civil: obrigações e responsabilidade civil*. 15. ed. v. 2. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

AC - 1 ex. / 2009

E-book: 15. ed. / 2020

GUILHERME, Luiz Fernando do Vale de Almeida. *Código civil comentado e anotado*. 2. ed. São Paulo: Manole, 2017.

E-book: 2. ed. / 2017

ARNALDO, Rizzardo. *Direito das Obrigações*. 9. ed. rev. atual e ampliada. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

E-book: 9. ed. / 2018

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL CIVIL (80h)

EMENTA: Sujeitos do processo: Juiz e seus auxiliares. Ministério Público. Defensoria Pública. Atos processuais. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento (procedimento comum): Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Processo eletrônico - PJE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Novo código de processo civil anotado*. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

AC - 5 ex. / 21. ed. / 2018

CÂMARA, Alexandre Freitas. *O Novo processo civil brasileiro*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

AC - 13 ex. / 4. ed. / 2018

E-book: 6. ed. / 2020

THEODORO JÚNIOR, Humberto. *Curso de direito processual civil: v.1*. 58. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

AS - 5 ex. / 51. ed. / 2018

AC - 5 ex. / 51. ed. / 2018

E-book: 54. ed. / 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALVIM, José Eduardo Carreira. *Teoria geral do processo*. 21. ed. Rio de Janeiro: Método, 2020.

E-book: 23. ed. / 2020

GAJARDONI, Fernando da Fonseca; DELLORE, Luiz; ROQUE, Andre Vasconcelos; OLIVEIRA JUNIOR, Zulmar Duarte de. *Teoria geral do processo: comentários ao CPC de 2015*. v. 1. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2019.

E-book: 3. ed. / 2019

RODRIGUES, Horácio Wanderlei; LAMY, Eduardo de Avelar. *Teoria geral do processo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019.

E-book: 6. ed. / 2019

BELHA, Marcelo. *Manual de direito processual civil*. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

E-book: 6. ed. / 2016

SÁ, Renato Montans de. *Manual de Direito Processual Civil*. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

E-book: 6. ed. / 2021

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL (40 h)

EMENTA: Conceito. Histórico. Atos de Comércio x Teoria da Empresa. A ordem econômica constitucional. A função social da empresa e o princípio de sua conservação. Aplicabilidade de direitos fundamentais à pessoa jurídica empresarial. Empresário: espécies de empresário:

Individual e empresário social, qualidades, prerrogativas e obrigações. Empresa e Empresário. Registro de Comércio. Nome Empresarial. Escrituração Comercial. Propriedade Industrial. Sociedades Personificadas e não personificadas (cada espécie de *per si*). Microempresa (LC 123/2006). Teorias das Responsabilidades Extraordinárias (Desconsideração da Personalidade Jurídica etc.). Responsabilidade penal e civil das empresas por danos ao meio ambiente. Responsabilidade social da empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TOMAZETTE, Marlon. *Curso de direito empresarial*. v. 1 . 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

A/S- 16 ex. / 6. ed. / 2014

A/C- 27 ex. / 3. ed. / 2011

E-book: 12. ed. / 2021

NEGRÃO, Ricardo. *Curso de direito comercial e direito de empresa: teoria geral da empresa*. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2020.

A/C- 2 ex. / 13. ed. / 2017

E-book: 16. ed. / 2020

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. *Manual de direito comercial*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

A/S- 10 ex. / 16. ed. / 2015

A/C- 26 ex. / 12. ed. / 2011

E-book: 21. ed. / 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHAGAS, Edilson Enedino das. *Direito empresarial esquematizado*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 7. ed. / 2020

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Direito empresarial*. 7. ed. São Paulo, 2020.

E-book: 10. ed. / 2020

MAMEDE, Gladston. *Manual de direito empresarial*, 12. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

A/S- 2 ex. / 10. ed. / 2015

A/C- 2 ex. / 5. ed. / 2010

E-book: 14. ed. / 2020

MARTINS, Fran. *Curso de direito comercial*. 41. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

A/S- 2 ex. / 38. ed. / 2015

A/C- 2 ex. / 35. ed. / 2012

E-book: 18. ed. / 2019

NEGRÃO, Ricardo. *Manual de direito empresarial*. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2020

E-book: 10. ed. / 2020

ATIVIDADE EXTENSIONISTA: TEMAS DE DIREITO EMPRESARIAL (40h)

EMENTA: Registro de Comércio. Nome Empresarial. Escrituração Comercial. Propriedade Industrial. Espécie de empresário social: Sociedades Personificadas e não Personificadas (cada espécie de per si). Microempresa (LC 123/2006). Responsabilidade penal e civil das empresas por danos ao meio ambiente. Responsabilidade social da empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TOMAZETTE, Marlon. *Curso de direito empresarial*. v. 1. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

AS- 16 ex. / 6. ed. / 2014

AC- 27 ex. / 3. ed. / 2011

E-book: 12. ed. / 2021

NEGRÃO, Ricardo. *Curso de direito comercial e direito de empresa: teoria geral da empresa*. v. 1. São Paulo: Saraiva, 2020.

AC- 2 ex. / 13. ed. / 2017

E-book: 16. ed. / 2020

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. *Manual de direito comercial*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

AS- 10 ex. / 16. ed. / 2015

AC- 26 ex. / 12. ed. / 2011

E-book: 21. ed. / 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHAGAS, Edilson Enedino das. *Direito empresarial esquematizado*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 7. ed. / 2020

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Direito empresarial*. 7. ed. São Paulo, 2020.

E-book: 10. ed. / 2020

MAMEDE, Gladston. *Manual de direito empresarial*, 12. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

AS- 2 ex. / 10. ed. / 2015

AC- 2 ex. / 5. ed. / 2010

E-book: 14. ed. / 2020

MARTINS, Fran. *Curso de direito comercial*. 41. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

AS- 2 ex. / 38. ed. / 2015

AC- 2 ex. / 35. ed. / 2012

E-book: 18. ed. / 2019

NEGRÃO, Ricardo. *Manual de direito empresarial*. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2020

E-book: 10. ed. / 2020

DISCIPLINA: ATIVIDADE EXTENSIONISTA INSTRUMENTOS DE PROMOÇÃO DE JUSTIÇA SOCIAL (80h)

EMENTA: Acesso à Justiça. Evolução histórica. Teoria do Conflito. Resolução de conflitos. Conciliação, mediação, arbitragem e processo judicial. Sistema multiportas. Características,

fases, técnicas dos equivalentes jurisdicionais. Mediação Comunitária. Justiça Restaurativa. Constelação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROCHA, Caio Cesar Vieira ; SALOMÃO, Luis Felipe. *Arbitragem e mediação: a reforma da legislação brasileira*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

AS - 2 ex. / 2. ed. / 2017

E-book: 2. ed. / 2017

SALLES, Carlos Alberto de; LORENCINI, Marco Antônio Garcia Lopes; SILVA, Paulo Eduardo Alves da. *Negociação, mediação, conciliação e arbitragem: curso de métodos adequados de solução de controvérsias*. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

E-book: 3. ed. / 2020

BERALDO, Leonardo de Faria. *Curso de arbitragem: nos termos da Lei no 9.307/96*. São Paulo: Atlas, 2014.

E-book: 2014

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DELLORE, Luiz. *Teoria geral do processo contemporâneo*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

E-book: 5. ed. / 2020

GUERRERO, Luis Fernando. *Os métodos de solução de conflitos e o processo civil*. (Coleção Atlas de Processo Civil / coordenação Carlos Alberto Carmona). São Paulo: Atlas, 2021.

E-book: 2021

TARTUCE, Fernanda. *Mediação dos conflitos civis*. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, São Paulo: Método, 2021.

E-book: 6. ed. / 2021

VASCONCELOS, Carlos Eduardo de. *Mediação de conflitos e práticas restaurativas*. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, São Paulo: Método, 2021.

E-book: 7. ed. / 2020

SILVA, Luciana Aboim Machado Gonçalves da Silva, organizadora. *Mediação de conflitos*. São Paulo: Atlas, 2021.

E-book: 2021

QUARTO SEMESTRE

DISCIPLINA: DIREITO TRIBUTÁRIO II (80 h)

EMENTA: O Sistema Tributário Nacional: conceito, estrutura, bases tributáveis, competência tributária, os tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios. Incentivos fiscais para a proteção ao meio ambiente.

Processo Tributário: as ações do fisco e do contribuinte. Ilícito Tributário: os crimes contra a ordem tributária.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HARADA, Kiyoshi. *Direito financeiro e tributário*. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

AS - 2 ex. / 24. ed. / 2015

E-book: 30. ed. / 2021

AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 2017

AS - 2 ex. / 24. ed. / 2015

AC - 7 ex. / 17. ed. / 2011

E-book: 24. ed. / 2021

MACHADO SEGUNDO, Hugo de Brito. *Manual de direito tributário*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

E-book: 11. ed. / 2019

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOVAIS, Rafael. *Direito tributário facilitado*. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2018.

E-book: 4. ed. / 2019

CAPARROZ, Roberto. *Direito tributário esquematizado*. São Paulo: Saraiva, 2017

E-book: 4. ed. / 2020

MAZZA, Alexandre. *Tributário na prática*. 2. ed. São Paulo: Saraiva: 2017.

E-book: 5. ed. / 2020

ABRAHAM, Marcus. *Curso de direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

E-book: 2. ed. / 2020

SABBAG, Eduardo de Moraes. *Direito tributário essencial*. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2017.

E-book: 7. ed. / 2020

DISCIPLINA: DIREITO PROCESSUAL PENAL (80 h)

EMENTA: Teoria Geral do Direito Processual Penal. Inquérito Policial. Princípios processuais. Direitos fundamentais do réu. Ação penal pública, privada e privada subsidiária. Jurisdição e competência. Atribuições do Ministério Público na proteção ao meio ambiente e das minorias. Sujeitos do processo. Teoria Geral da Prova.

BIBLIOGRAFICA BÁSICA

NUCCI, Guilherme de Souza. *Curso de direito de processo penal*. 15. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

AS - 5 ex. / 15. ed. / 2018

AC - 10 ex. / 15. ed. / 2018

E-book: 18. ed. / 2021

PACELLI, Eugênio. *Curso de processo penal*. 22. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018.

AC - 5 ex. / 22. ed. / 2018

E-book: 25. ed. / 2021

CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

AC - 3 ex. / 25. ed. / 2018

E-book: 26. ed. / 2019

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BONFIM, Edilson Mougenot. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

AS - 5 ex. / 9. ed. / 2014

E-book: 13. ed. / 2019

BRITO, Alexis Couto de; FABRETTI, Humberto Barrionuevo. *Processo penal brasileiro*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

E-book: 4. ed. / 2019

MARCÃO, Renato. *Código de processo penal comentado*. São Paulo: Saraiva. 2016.

E-book: 2016

RANGEL, Paulo. *Direito processual penal* – 29. ed. – Barueri. São Paulo: Atlas, 2021.

E-book: 2021

JUNIOR LOPES, Aury. *Direito processual Penal*. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

E-book: 2021

DISCIPLINA: DIREITO CIVIL III - (80 h)

EMENTA: Teoria Geral dos contratos. A função social dos contratos. Formação dos contratos. Classificação dos contratos. Vícios Redibitórios. Evicção. Extinção do contrato. Responsabilidade contratual. Responsabilidade Civil. Estudos sobre responsabilidade civil por danos ambientais. A garantia constitucional da ampla reparação dos danos à pessoa humana. Noções gerais sobre responsabilidade civil. Espécies de responsabilidade. Pressupostos e Elementos da responsabilidade civil. As excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil à luz do marco civil da internet e da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). Direito ao esquecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Direito civil: obrigações e responsabilidade civil*. 17. ed. v.2. São Paulo: Atlas, 2021.

A/S - 3 ex. / 11. ed. / 2014

A/C - 4 ex. / 11. ed. / 2011

E-book: 21. ed. / 2021

GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito civil brasileiro: responsabilidade civil*. v. 4. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

A/S - 21 ex. / 9. ed. / 2014

A/C - 26 ex. / 6. ed. / 2011

E-book: 16. ed. / 2021

PEREIRA, Caio Mário da Silva. *Instituições de direito civil: contratos, declaração unilateral de vontade, responsabilidade civil*. 24. ed. v.3. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

A/S - 2 ex. / 13. ed. / 2009

A/C - 2 ex. / 21. ed. / 2017

E-book: 24. ed. / 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VENOSA, Sílvio de Salvo. *Direito civil: contratos em espécie*. 15. ed. v.3 São Paulo: Atlas, 2021.

A/S - 16 ex. / 15. ed. / 2015

E-book: 21. ed. / 2021

GOMES, Orlando. Atualizadores Edvaldo Brito; Reginalda Paranhos de Brito. *Contratos*. 27. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

E-book: 27. ed. / 2019

PEREIRA, Caio Mário da Silva & TEPEDINO Gustavo. *Responsabilidade civil*. 12. ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

E-book: 12. ed. / 2018

GAGLIANO, Pablo Stolze, PAMPLONA FILHO, Rodolfo. *Manual de direito civil: volume único*. São Paulo: Saraiva, 2020.

E-book: 4. ed. / 2020

TARTUCE, Flávio. *Manual de direito civil: volume único*. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2020.

E-book: 10. ed. / 2020

DISCIPLINA: DIREITO NOTARIAL E REGISTRAL (80 h)

EMENTA: Direito Notarial e Registral: Conceito e Natureza Jurídica. Introdução ao Sistema Notarial e Registral. Registro Civil das Pessoas Naturais. Registro de Títulos e Documentos. Registro de Imóveis. Tabelionato de Notas. Tabelionato de Protestos. Procedimentos virtuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PEDROSO, Alberto Gentil de Almeida Regina. *Cartório: normas e provimentos anotados*. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2021.

E-book: 2021

KORENCHENDLER, Ana Sara. *Direito registral e notarial* (org.). São Paulo: Atlas, 2013.

E-book: 2014

AMARAL, Anna Beatriz Pereira Almeida do... (et al). *Direito Registral e Novas Tecnologias; coordenação Flaviano Galhardo...* [et al.]. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2021.

E-book: 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABELHA, Marcelo. *Manual do direito processual civil*. Rio de Janeiro: Forense. 6. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

E-book: 6. ed. / 2016

DIP, Ricardo (et. al.). *Direito Registral e o novo código de processo civil*. Rio de Janeiro: Forense, 2016.

E-book: 2016

LOPES, Joaquim de Seabra. *Direito dos registros e do notariado*. 11. ed. (Manuais profissionais). Coimbra: Almedina. 2020.

E-book: 11. ed. / 2020

SOUZA, Eduardo Pacheco Ribeiro de. *Noções Fundamentais de Direito Registral e Notarial* - 3. ed. - São Paulo: Saraiva. 2022.

E-book: 2022

DUARTE, Melissa de Freitas e VALGOI Gabriele. *Sistema registral e notarial brasileiro* [revisão técnica: Gustavo da Silva Santanna]. – Porto Alegre: SAGAH, 2018.

E-book: 2018

DISCIPLINA: ATIVIDADE EXTENSIONISTA DIREITO DAS MINORIAS E GRUPOS VULNERÁVEIS: IDOSO, CRIANÇA E ADOLESCENTE (80 h)

EMENTA: Evolução e Princípios do Direito da Criança e do Adolescente. Sistema de proteção integral. Direitos fundamentais e o Estatuto da criança e do Adolescente. Atos infracionais. Medidas socioeducativas. Justiça da infância e da juventude. Procedimentos. Crimes e infrações administrativas. Adoção. Estatuto da pessoa idosa. Disposições preliminares. Dos Diretos Fundamentais. Das medidas de proteção. Da política de atendimento ao idoso. Do acesso à justiça. Dos crimes. Das disposições finais e transitórias Política de Cotas para negros, indígenas e quilombolas. Atividades extensionistas envolvendo o preparo, a integração e a socialização dos resultados, com devolutivas para a sociedade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROSSATO, Luciano; LÉPORE, Paulo; CUNHA, Rogério. *Estatuto da criança e do adolescente: comentado artigo por artigo*. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

AS - 1 ex. / 2014

AC - 3 ex. / 10. ed. / 2018

E-book: 11. ed. / 2019

ZAPATER, Maíra. *Direito da criança e do adolescente*. São Paulo: Saraiva, 2019.

E-book: 2019

JUBILUT, Líliliana Lyra, BAHIA, Gustavo Melo Franco e MAGALHÃES, José Luiz Quadros. *Direito à diferença: Aspectos de proteção específicaàs minorias e aos grupos vulneráveis*, volume 2 - São Paulo: Saraiva, 2013

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERREIRA, Delson. *Manual de Sociologia: Dos clássicos à sociedade da informação*. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ARAÚJO JÚNIOR, G. *Prática no estatuto da criança e do adolescente*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

E-book: 3. ed. / 2019

ISHIDA, Válder Kenji. *A infração administrativa no estatuto da criança e do adolescente*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

E-book: 2. ed. / 2015

NUCCI, Guilherme de Souza. *Estatuto da criança e do adolescente comentado*. 5. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.

E-book: 5. ed. / 2021

AZAMBUJA, Maria Regina Fay *et al.* *Violência sexual contra crianças e adolescentes*. Porto Alegre: Artmed, 2011.

E-book: 2011

DISCIPLINA: PORTUGUÊS JURÍDICO (40 h)- Optativa

EMENTA: Introdução ao Português Jurídico: Utilidade da Cátedra. Particularidades da Linguagem Jurídica. Argumentação Jurídica: Técnicas de Persuasão. Gêneros Textuais Forenses. Aspectos Formais da Apresentação de Trabalhos Científicos JUDICIAIS. Construção de Peças Jurídicas. A Linguagem Técnica Utilizada no Processo. Direito à Educação como Direito Fundamental de todo Cidadão Brasileiro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAMIÃO, Regina Toledo e HENRIQUES, Antônio. *Curso de português jurídico*. 14. São Paulo: Atlas, 2020.

E-book: 14. ed. / 2020

BEZERRA, Rodrigo. *Nova gramática da língua portuguesa para concursos*. 8. ed. São Paulo: Método, 2018.

E-book: 8. ed. / 2017

MOYSÉS, Carlos Alberto. *Língua portuguesa*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

E-book: 4. ed. / 2016

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SALES, Fabiano PESTANA, Fernando. *Quebrando a banca: português ESAF*. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2017.

E-book: 2017

ANDRADE, Maria Margarida de e HENRIQUES, Antonio. *Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores*. – 9. ed. – São Paulo : Atlas, 2010

AIUB, Tânia. *Português: prática de leitura e escrita*. Porto Alegre: Penso, 2015.

E-book: 2015

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. *Português forense: língua portuguesa para o curso de direito*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

E-book: 9. ed. / 2018

MARTINO, Agnaldo. *Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva*. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

E-book: 8. ed. / 2020

DISCIPLINA: DIREITO ELEITORAL E PARTIDÁRIO (40H) - Optativa

EMENTA: Direitos Políticos do cidadão. Direitos políticos como Direitos Fundamentais de Primeira geração. Direitos constitucionais do eleitor. Poder Judiciário Eleitoral. Tribunal Superior Eleitoral. Direito Eleitoral Material. Voto. Direito. Obrigação e faculdade. Partidos políticos e suas evoluções. Processo Eleitoral

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VASCONCELOS, Clever; SILVA, Marco Antonio da. *Direito eleitoral*. 2. ed. São Paulo: Saraiva. 2020.

E-book: 2. ed. / 2020

GONÇALVES, Luiz Carlos dos Santos. *Direito eleitoral*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

E-book: 3. ed. / 2017

MACHADO, Raquel Cavalcanti Ramos. *Direito eleitoral*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

E-book: 2. ed. / 2018

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUCCI, Daniela. *Direito eleitoral e liberdade de expressão: limites materiais*. São Paulo: Almedina, 2018.

E-book: 2018

GOMES, José Jairo. *Direito eleitoral*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

E-book: 17. ed. / 2021

CHIMENTI, Ricardo Cunha. *Direito eleitoral*. 7. ed. v. 29. São Paulo: Saraiva, 2017.

E-book: 10. ed. / 2020

VELLOSO, Carlos Mário da Silva e AGRA, Walber de Moura. *Elementos de direito eleitoral*. 7. ed. São Paulo: Saraiva. 2020.

E-book: 7. ed. / 2020

GOMES, José Jairo. *Crimes eleitorais e processo penal eleitoral*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
E-book: 5. ed. / 2021

DISCIPLINA: LIBRAS – LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (OPTATIVA) – 40h

EMENTA: Noções básicas de Libras com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e surdos. LIBRAS como instrumento de inclusão social. Inclusão social como direito constitucional do surdo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SÁ, Nídia. *Cultura, poder e educação de surdos*. 2. ed. São Paulo: Paulinas, 2010.
AS - 28 ex. / 2. ed. / 2010
AC- 4 ex. / 2. ed. / 2010

SLOMSKI, Vilma Geni. *Educação bilíngue para surdos, concepções e implicações práticas*. São Paulo: Juruá, 2010.
AS - 3 ex. / 2010
AC- 2 ex. / 2010

BARROS, Mariângelo Estelita. *Sistema brasileiro de escrita das línguas de sinais*. Porto Alegre: Penso, 2015.
E-book: 2015

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BATALIOTTI, Soellyn Elene. *Profissionalização dos deficientes no contexto atual*. v.I. São Paulo: Cengage, 2016.

E-book: 2016

BOTELHO, Paula. *Linguagem e letramento na educação dos surdos: ideologias e práticas pedagógicas*. 4. ed. Autêntica: Belo Horizonte, 2015.

AS- 20 ex. / 4. ed. / 2015

E-book: 4. ed. / 2015

SÁ, Nídia. *A Surdez: um olhar sobre as diferenças*. 7. ed. Porto Alegre: Mediação, 2015.

AC- 2 ex. / 7. ed. / 2015

AS- 25 ex. / 6. ed. / 2013

GESSER, Audrei. *O ouvinte e a surdez: sobre ensinar e aprender a libras*. São Paulo: Parábola, 2012.

AC- 2 ex. / 2012

CORREA, Ygor & CRUZ, Carina Rebello (organizadores). *Língua brasileira de sinais e tecnologia digitais*. Porto Alegre: Penso, 2019.

E-book: 2019

DISCIPLINA: DIREITO ANIMAL (OPTATIVA) – 40h

EMENTA: O animal não humano. Animais não humanos e a sociedade humana. Antropocentrismo, Biocentrismo e Ecocentrismo. Fundamentos do Direito Animal. Noções, conceito e relações do Direito Animal com os demais ramos do Direito. Animais não humanos no ordenamento jurídico brasileiro e estrangeiro. Questão animal na jurisprudência brasileira. Questão animal e os Documentos Internacionais. Questão animal e as Políticas Públicas. Educação animalista e conscientização socioambiental. Sobrevivência planetária.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

REGIS, Arthur H. P.; SANTOS, Camila Prado (organizadores). *Direito Animal em Movimento: Comentários à Jurisprudência do STJ e STF*. Curitiba: Juruá Editora, 2021.

AS - 2 ex. 2021

BRAZ, Laura Cecília; LIMA, Raphael Leal R. (organizadores). *Direito Animal: novos rumos para uma nova década*. Salvador: Mente Aberta, 2021.

AS - 2 ex. 2021

SARLET, Ingo Wolfgang; FENSTERSEIFER, Tiago. *Curso de Direito Ambiental*. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

E-book: 2. ed. 2021

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ATAIDE JUNIOR, Vicente de Paula. Introdução ao Direito Animal brasileiro. *Revista Brasileira de Direito Animal*. 2018 Set-Dez; 13(3):48-76.

Periódico eletrônico de acesso gratuito. 2018

<http://www.direito.ufpr.br/portal/animaiscomdireitos/wp-content/uploads/2020/05/principios-do-direito-animal-vicente-de-paula-ataide-jr.pdf>

ANTUNES, Paulo de Bessa. *Direito ambiental – 23. ed. – Barueri, São Paulo: Atlas, 2023.*

E-book: 2033

JUBILUT, Liliana Lyra; REI, Fernando Cardozo Fernandes; GARCEZ, Gabriela Soldano (editores). *Direitos humanos e meio ambiente: minorias ambientais*. Barueri: Manole, 2017.

E-book: 2017

MAY, Peter H. (organizador). *Economia do meio ambiente: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018.

E-book: 3. ed. 2018

REGIS, Arthur H. P. *Vulnerabilidade como fundamento para os Direitos dos Animais: uma proposta para um novo enquadramento jurídico*. Novas Edições Acadêmicas, 2018.

AC - 2 ex. 2018

AS - 3 ex. 2

DISCIPLINA: DIREITO AGRÁRIO E DO AGRONEGÓCIO (OPTATIVA) – 40h

EMENTA: Introdução ao agronegócio. Direito do Agronegócio: parte geral; Instrumentos JUDICIAIS da produção à comercialização dos gêneros agrícolas. Política Agrícola; Cooperativismo e associativismo. Políticas de Preservação Ambiental e a Conjugação com os Interesses Estratégicos do Agronegócio no Brasil: Políticas de Educação Ambiental (Lei 9795/1999 e Dec. 4281/2002).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BURANELLO, Renato. *Manual do direito do agronegócio*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

AS - 2 ex. / 2. ed. / 2018

E-book: 2. ed. / 2018

OPITZ, Silvia CB; OPITZ, Oswaldo. *Curso completo de direito agrário*. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

AS - 3 ex. / 11. ed. / 2017

E-book: 11. ed. / 2017

FERRETTO, Vilson. *Contratos agrários: aspectos polêmicos*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

E-book: 2. ed. / 2017

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARQUES, Benedito Ferreira e MARQUES, Carla Regina Silva. *Direito agrário brasileiro*. 12. São Paulo: Saraiva, 2016.

E-book: 12. ed. / 2016

HAVRENNE, Michel François Drizul. *Direito agrário*. coordenação Renee do Ó Souza. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Método, 2022.

E book: 2022

ZUIN, Luis Fernando Soares; QUEIROZ, Timoteo Ramos. *Agronegócios: gestão, inovação e sustentabilidade*. São Paulo: Saraiva, 2015.

E-book: 2. ed. / 2019

TIMM, Luciano Benetti. *Direito e economia no brasil*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

E-book: 2. ed. / 2014

BUENO, Francisco de Godoy. *Contratos agrários agroindustriais: análise à luz da teoria dos contratos atípicos*. -São Paulo: Almedina, 2017.

E-book: 2017

2.3.11 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM OS OBJETIVOS DO CURSO

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais está coerente com os objetivos do curso e com o compromisso do UNIPROCESSUS com a região onde está inserida, orienta para a formação de profissionais integrados com a realidade local e a qualificação despertada para o aproveitamento das potencialidades socioeconômicas e culturais, de modo a tornar os profissionais instrumentos do desenvolvimento regional. A visão humanística e crítica da realidade social é trabalhada ao longo de todo o curso, inserindo no aluno, por meio da conjugação da teoria à prática, uma perspectiva pluralista da prática das atividades relacionadas aos Serviços Judiciais e Notariais.

O inter-relacionamento entre as disciplinas do curso levará o egresso ao cumprimento dos objetivos do curso, ou seja, à formação de um profissional de nível superior capacitado a atuar principalmente na área dos Serviços Judiciais e Notariais, mas com conhecimentos e habilidades

relevantes à área de gestão, utilizando adequadamente e de forma otimizada os recursos técnico-científicos disponíveis para o desenvolvimento profissional.

Respeitando os aspectos pedagógicos, o currículo do curso, está fortemente subsidiado por projetos integradores e pelo trabalho de conclusão de curso. Aborda as áreas de conhecimento, habilidades, atitudes e valores éticos fundamentais à formação profissional.

2.3.12 COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM O PERFIL DESEJADO DO EGRESSO

Partiu-se do pressuposto que o profissional da área de Serviços Judiciais e Notariais tem como atribuições essenciais o conhecimento especializado nas funções de apoio aos serviços do judiciário, além de flexibilidade intelectual, capacidade analítica para interpretar informações, capacidade de auto atualização, capacidade gráfica e oral e competência para acompanhar as transformações sociais e tendências mercadológicas e perspectivas do exercício profissional para compor equipes multiprofissionais na área de gestão e serviços; bem como, ensino, pesquisa aplicada e extensão a nível universitário.

Com este propósito, o currículo do curso superior de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais apresenta uma proposta interdisciplinar e transdisciplinar, propiciando uma conjugação de saberes, o aperfeiçoamento e a atualização técnico-científica, primando por uma formação na área humanística, tecnológica e de gestão, com espírito empreendedor, e consciente da ética profissional.

A capacitação profissional está alicerçada no desenvolvimento de competências para o exercício do pensamento crítico e juízo profissional.

2.3.13 COERÊNCIA DO CURRÍCULO FACE ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E/OU À LEGISLAÇÃO VIGENTE

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS foi estruturado para atender a Resolução CP nº 3/2002, que fixa as diretrizes curriculares nacionais gerais para organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, com base no Parecer nº CES/CNE nº 436/2001.

Levou-se em consideração também, à educação multidisciplinar e humanista, qualificando o aluno para o exercício da atividade, capacitado-o para o gerenciamento e o desenvolvimento de atividades voltadas para o setor de Serviços Judiciais e Notariais.

UNIPROCESSUS

O currículo do curso abrange uma sequência de disciplinas e atividades ordenadas por matrículas semestrais, em uma seriação adequada aos componentes do plano do curso: Formação Básica, Formação Específica e Formação Teórico-Prática, que constituem um ciclo comum e um ciclo específico constituído por conteúdos que favorecem os conhecimentos científicos, tecnológicos e instrumentais que caracterizam a modalidade.

As disciplinas são hierarquizadas em períodos semestrais por NÚCLEOS, seguindo o planejamento indicado para a progressiva formação do tecnólogo em Serviços Judiciais e Notariais.

A carga horária total do curso é de 1.680 horas, já incluídas as horas de Atividades Complementares, bem como atingindo e ultrapassando o mínimo exigido pelas diretrizes curriculares nacionais para a área profissional de gestão, que é de 1.680 horas.

A nomenclatura do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais está adequada ao exigido pelo Parecer CES/CNE nº 436/2001, que trata da formação de tecnólogos, onde na “CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS PROFISSIONAIS”, no item “8. ÁREA PROFISSIONAL: GESTÃO”, que compreende as atividades de administração e de suporte logístico à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico e em todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação.

2.3.14 ARTICULAÇÃO DAS DISCIPLINAS / UNIDADES CURRICULARES COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NAS DIRETRIZES NACIONAIS CURRICULARES

As disciplinas do curso superior de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais foram elaboradas de forma articulada e sistêmica, a fim de atender aos objetivos do curso, ao perfil do egresso, tendo uma distribuição satisfatória das cargas horárias em aulas teóricas e práticas, subsidiadas pelo trabalho de conclusão de curso.

A articulação entre as ementas das disciplinas/unidades curriculares, da matriz curricular do curso superior de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais, com as competências definidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (Parecer CNE/CES nº 436/2001 e Resolução CP nº 3/2002), estão demonstradas no quadro abaixo:

COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NAS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS	DISCIPLINAS/UNIDADES CURRICULARES DO CURSO DE SERVIÇOS JUDICIAIS E NOTARIAIS
I. Incentivar o desenvolvimento da capacidade, oral, escrita e interpretação,	Introdução ao Direito e Ciência Política e Teoria Geral do Estado, Teoria Geral do

UNIPROCESSUS

empreendedora e da compreensão do processo judicial, em suas causas e efeitos;	Processo, Direito Constitucional I e Direito Administrativo I e II, Métodos Adequados de Solução de conflitos, Português Jurídico e LIBRAS.
II. Incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho.	Direito Tributário I e II, Direito Empresarial I, Direito Processual Penal I e Processual Civil I
III. Desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos, de documentação e a produção de bens e serviços;	Direito Processual Penal I e Processual Civil I e Direito Notarial e Registral, Direito Digital.
IV. Propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;	Direito Constitucional I e II, Direito Administrativo I e II, Direito Empresarial I, Direito Penal I e II e Direito Tributário I e II.
V. Adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;	Introdução ao Direito, Ciência Política e Teoria Geral do Estado, Direito Constitucional I e II, Métodos Adequados de Solução de Conflitos, Direito Civil I e II, Direito Eleitoral e Partidário
VI. Garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.	Todas as disciplinas do currículo.

2.3.15 ARTICULAÇÃO ENTRE DIMENSIONAMENTO DA CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS/UNIDADES CURRICULARES E CONCEPÇÃO DO CURRÍCULO

a) Articulação das disciplinas com o currículo do curso

A interdisciplinaridade é mais marcante em algumas disciplinas e menos em outras. No módulo básico do curso a relação interdisciplinar, é muito tênue, dado o caráter específico de cada uma das disciplinas. Com o evoluir do curso, a inter-relação vai acontecendo com mais intensidade.

Quanto às disciplinas de caráter profissionalizante, ressalta-se que abrangem os conteúdos específicos do curso, correspondendo, portanto, à maior parte da carga horária destinada às disciplinas. Seu acompanhamento está embasado nos conhecimentos adquiridos nos períodos iniciais.

As disciplinas relativas à formação prática curricular estão dispostas ao longo do curso e encontram-se, em articulação intrínseca com aproximação com o ambiente profissional, com as atividades complementares e com as Pesquisas Acadêmicas (atividade extraclasse), concorrendo,

conjuntamente para a formação da identidade do profissional de Serviços Judiciais e Notariais. Trata-se de uma prática que se constrói no âmbito do ensino e é uma atividade tão flexível quanto outros pontos de apoio do processo formativo, de modo a abranger os múltiplos saberes da atividade acadêmico científica.

Por oportuno, cumpre mencionar que o curso busca a interdisciplinaridade e o trinômio ensino, pesquisa e extensão no sentido de integrá-lo no cotidiano do estudante desde o início do curso.

b) Dimensionamento da carga horária das disciplinas

O currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais possui uma carga horária total de 1.680 horas, organizada em múltiplos de 20, desenvolvido em sistema modular, durante 20 semanas, em 4 semestres.

A estrutura curricular foi organizada em sua maioria com disciplinas de 80 horas, outras em 40h, consideradas satisfatórias para o desenvolvimento de seus conteúdos, sem prejuízo para formação profissional do aluno.

c) Adequação, atualização e relevância da bibliografia

A bibliografia básica e complementar, indicada para os quatro semestres de funcionamento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais, abrange completamente os conteúdos constantes nas ementas das disciplinas. Além da questão de avaliar as demandas apresentadas pelos docentes e discentes no que diz respeito à atualização do acervo e válido mencionar que a quantidade é suficiente para atender a demanda de alunos. São dez exemplares de cada título indicado para a bibliografia básica e 2 exemplares de cada título indicado na bibliografia complementar.

2.4 ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA DE ENSINO À CONCEPÇÃO DO CURSO

Ao considerar que as avaliações dos alunos devem ser baseadas nas competências, habilidades e conteúdos curriculares desenvolvidos de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, salienta-se que curso deve utilizar metodologias e critérios para acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem adequadas. Não obstante, também é considerado o sistema de avaliação (Lei Nº 10861, DE 4 DE ABRIL DE 2004 - SINAES) para direcionar práticas pedagógicas.

As práticas pedagógicas a serem empregadas no curso estão pautadas nas seguintes concepções de ensino e aprendizagem: aprendizagem autodirigida; aprendizagem baseada em problemas ou casos e aprendizagem orientada para a comunidade, conforme consta abaixo.

a) Aprendizagem autodirigida

O estudante deverá conhecer os primeiros passos do caminho para aprender a aprender. Como busca e aquisição de conhecimentos constituem um processo contínuo ao longo da vida de cada indivíduo. Os estudantes, durante o curso, são encorajados a definir seus próprios objetivos de aprendizagem e tomar a responsabilidade por avaliar seus progressos pessoais no sentido de quanto estão se aproximando dos objetivos formulados.

Esta avaliação deve incluir a habilidade de reconhecer necessidades educacionais pessoais, desenvolver um método próprio de estudo, utilizar adequadamente uma diversidade de recursos educacionais e avaliar criticamente os progressos obtidos. Para tanto, o curso disponibiliza projetos para participação dos alunos e pesquisas acadêmicas em todas as disciplinas.

b) Aprendizagem baseada em problemas ou casos

Na aprendizagem baseada em problemas ou casos, o caso é utilizado como estímulo à aquisição de conhecimento e compreensão de conceitos. Nesta metodologia deve-se buscar:

- Aclarar o problema oferecido, explorando os dados apresentados e refletindo se existe alguma pergunta sobre a descrição do problema que possa ser formulada para melhor explicá-lo;
- Resumir os dados oferecidos no problema, especificando: o que é o problema? Do que trata o problema?
- Identificar os pontos importantes do problema, definindo quais são as áreas de conhecimento relevantes;
- Identificar o conhecimento atual relevante ao problema, frente aos objetivos de aprendizagem propostos;
- Desenvolver hipóteses, a partir da explicação dos dados apresentados no problema;
- Identificar o conhecimento adicional requerido para melhorar a compreensão do problema, baseado nas necessidades de aprendizagem individual e/ou grupal;
- Identificar os recursos de aprendizagem apropriados, dentre uma diversidade: livros, periódicos, base de dados local ou remota, programas interativos multimídia, entrevistas com professores; profissionais ou usuários, vídeos, laboratórios,

comunidade, isto é, quais são as fontes de recursos mais apropriadas à exploração deste problema;

- Procurar novos conhecimentos, utilizando recursos de aprendizagem apropriados, o que implica em ampliar os horizontes de busca além dos limites institucionais (outras bibliotecas, outros acervos, outros locais passíveis de utilização no processo ativo de ensino-aprendizagem);
- Sintetizar os conhecimentos prévios e novos em relação ao problema, isto é, baseado em sólidas evidências científicas, como pode explicar o problema agora?
- Repetir alguns ou todos os passos anteriores, se necessário;
- Reconhecer o que foi identificado como uma necessidade de aprendizagem, mas que não foi adequadamente explorado, para incursões complementares;
- Sintetizar os conhecimentos auferidos e, se possível, testar a compreensão do conhecimento adquirido por sua aplicação em outro caso ou problema.

Neste sentido, o discente poderá vivenciar situações práticas em sala de aula e em visitas técnicas conduzidas e orientadas por professores responsáveis por disciplinas específicas.

c) Aprendizagem orientada para a comunidade

Processos educacionais orientados à comunidade consistem em proporcionar atividades de ensino e aprendizagem que utilizam extensivamente a comunidade como ambiente/situação de aprendizagem.

A interação com a comunidade deve ser desenvolvida continuamente em todas as séries do curso. Está inserida numa filosofia educacional baseada na comunidade, com trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Esta comunidade inclui grupos sociais, empresas, escolas e instituições sociais, empresas entre outras.

A interação comunitária permitirá ao aluno trabalhar com membros da comunidade, não se restringindo à temática da área de estritamente, mas estendendo-se em outros setores relacionados aos problemas existentes ou potenciais identificados. Os alunos podem, em equipes, desenvolver pesquisas na comunidade, analisando experiências em análise e solução de problemas.

A meta da interação comunitária é proporcionar aos alunos, por meio de um trabalho contínuo durante todo o curso de graduação, conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à prática profissional. Esta meta pode ser alcançada a partir do desenvolvimento de atividades em

comunidades-alvo, através da execução de projetos de pesquisa e extensão elaborados e coordenados por professores com o auxílio da Coordenação do Curso, além do envolvimento ativo do aluno na preparação e ministração de cursos e/ou oficinas dirigidos à comunidade.

Com base no exposto acima, o Centro Universitário se utiliza das seguintes práticas pedagógicas:

AE = Aulas Expositivas

SEM = Seminários

VT = Visitas Técnicas

MON = Monitoria

PA = Pesquisa Acadêmica

EC = Estudo de Casos

PE/PC = Programas de Extensão/Projetos Comunitários

2.4.1 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A IES não adotará o Estágio Supervisionado para o curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais como critério para diplomação. Caso venha ocorrer será considerado como extracurricular, tendo sua carga horária aproveitada como atividades complementares, conforme regulamento próprio.

O interessado pelo estágio extracurricular deverá encaminhar o nome da empresa que deseja fazer o estágio ao órgão competente do UNIPROCESSUS, que firmará convênio com ela. Para isso, existirá um termo de compromisso que estabelecerá todas as condições para a efetivação do estágio, seus objetivos, as atividades a serem desenvolvidas e o período de realização. As áreas de interesse da Instituição serão as áreas relacionadas às disciplinas pertencentes à matriz curricular dos cursos ministrados e, adicionalmente, projetos multidisciplinares.

2.4.2 PROJETO INTEGRADOR

A IES **não adotará** o Projeto Integrador para o curso Superior de Tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais como critério para diplomação.

2.5 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

As informações pertinentes a avaliação de aprendizagem do UNIPROCESSUS, estão detalhados a seguir.

Coerência da metodologia de avaliação do processo de aprendizagem com a concepção do curso

A avaliação vem assumindo importância crescente em todos os domínios, e, ao mesmo tempo, apresenta-se como um desafio ao tentar romper modelos tradicionais tecnicistas, que utilizam a avaliação única e exclusivamente para obter medição, em termos de rendimento.

A tendência é de que a avaliação amplie seus domínios para além do seu âmbito tradicional, ou seja, da avaliação da aprendizagem, estendendo-se de modo cada vez mais consciente, sistemático e fundamentado cientificamente, às políticas educacionais, às reformas e inovações do sistema educacional, dos projetos pedagógicos, dos currículos e dos programas.

O desafio que a avaliação representa para o docente é de que, apesar de ser vista como um comportamento comum aos seres humanos, porque estes estão constantemente se avaliando, não é tão óbvia quanta aparenta.

O conceito de avaliação recebe conotações, por vezes, particulares, de acordo com o seu contexto, mas em sua essência avaliar é julgar algo ou alguém quanto a seu valor. A avaliação é, sem dúvida, um julgamento, valoração no qual o avaliador se pronuncia sobre o objeto avaliado quanto ao seu sucesso ou fracasso.

A participação do acadêmico na avaliação se dá pelo auto avaliação que deve se realizar de forma crítica e reflexiva. Ela revela conhecimentos, habilidades e valores, encoraja a reflexão do aluno, atende as diversidades de interesses e facilita o diálogo entre alunos e professores.

A avaliação do desempenho escolar deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno em relação ao processo ensino-aprendizagem na perspectiva de seu aprimoramento, tendo por objetivos:

- diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer objetivos que nortearão o planejamento da prática docente;
- verificar os avanços e dificuldades do aluno no processo de apropriação, de construção e de recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento constante;
- possibilitar ao aluno tomar consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo ensino-aprendizagem;
- embasar a tomada de decisão quanto à promoção ou retenção dos alunos.

A avaliação do desempenho escolar far-se-á por meio de elementos que comprovem eficiência nos estudos, trabalhos escolares e pesquisas, conforme descrito a seguir.

a) AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação do processo de aprendizagem está disciplinada no Regimento do UNIPROCESSUS, nos seguintes termos:

- I. *O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, exercícios e demais atividades escolares;*
- II. *Pela participação em atividades complementares de ensino incluindo: pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, monitoria, iniciação científica, entre outras; (Regulamento Atividades Complementares, Resolução COSUP n° 004/2008)*
- III. *III. A totalidade dos exercícios e outras atividades escolares, programadas no plano da disciplina, em cada período letivo, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno bem como avaliar a evolução do aluno, no decorrer de cada período, permitindo trabalhar suas dificuldades para melhor desempenho.*
- IV. *Os Cursos utilizarão uma meta semestral de aprendizagem, através do alcance de metas parciais. Estas últimas se compõem das várias tarefas discentes, de acordo com as competências e habilidades que se buscam desenvolver, a serem cumpridas durante o semestre e será atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).*
- V. *Atribui-se a nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.*
- VI. *Ao aluno que deixar de comparecer à verificação ou qualquer prova, na data fixada, por motivo justo, comprovado, pode ser concedida segunda oportunidade, requerida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, cabendo a decisão à Coordenação do Curso.*
- VII. *(RESOLUÇÃO DIREÇÃO N° 002/2011) Avaliação semestral será composta pelos graus obtidos em duas avaliações bimestrais individuais e escritas (A1 e A2), pelo (PA) Pesquisa Acadêmica (Resolução COSUP n° 003/2009) e pela Avaliação Substitutiva.*

§ 1º É proibido a aplicação de provas em dupla ou grupo.

- VIII. *O Pesquisa Acadêmica deverá compor, em 10% (dez por cento), a nota de cada avaliação bimestral (A1 e A2) e integrará o plano de ensino da disciplina.*
- IX. *O aluno que faltar à realização da A1 ou A2 ou não obtiver média semestral igual ou superior a 6,0 (seis) poderá realizar uma única Avaliação Substitutiva (A3) ao final do semestre, que terá caráter de 2ª chamada e de recuperação.*
§1º Só poderá realizar a (A3) com caráter de recuperação, o aluno que obtiver média igual ou superior a 3,0 (três).
§2º O aluno deverá requerer a A3 com caráter de 2ª chamada no Protocolo Geral, juntando obrigatoriamente documento justificador da ausência, mediante pagamento correspondente. (A data para solicitação da Avaliação Substitutiva será fixada no calendário acadêmico)
§3º A Avaliação Substitutiva (A3) terá, obrigatoriamente, conteúdo cumulativo e será fixada em data no calendário acadêmico.
- X. *A nota da média semestral (MS) é constituída pela soma das notas de A1 e A2 dividida por dois (média aritmética).*
- XI. *A média final (MF) do semestre será, portanto, a média aritmética da média semestral (MS) e AS. Para aprovação o aluno deverá alcançar a média final 6.0. Teremos então: $A1 + A2 / 2 = \text{Média Semestral (MS)}$ e $MF = MS + A3 / 2$.*
- XII. *A MF (média final) do aluno que realizar a A3 como 2ª chamada será a média aritmética da avaliação já realizada pelo aluno (A1 ou A2) e A3. Portanto $MF = (A1 \text{ ou } A2 + A3) / 2$. Será considerado aprovado se esta MF for maior ou igual a seis.*
§1º Não haverá 2ª chamada da Avaliação Substitutiva.
- XIII. *(RESOLUÇÃO COSUP N° 006/2011) As médias são apuradas até a primeira decimal, arredondamento em 0,25 SOMENTE NA MÉDIA FINAL, quando a nota do aluno for igual ou superior a 3,0.*

Art. 72. De acordo com a lei N° 9.394/96, Art. 47 Parágrafo 4º, e obrigatória à frequência mínima necessária para aprovação do aluno de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades, salvo nos programas de educação à distância. Qualquer declaração ou atestado apenas justifica a ausência do estudante e é vetado o abono de faltas pelo professor. O aluno somente poderá ausentar-se das aulas presenciais nos casos previstos em Lei, como licença médica que ultrapasse 15 (quinze) dias corridos, licença maternidade ou doenças infectocontagiosas.

Parágrafo único. O UNIPROCESSUS pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo do curso a que está vinculado.

Art. 73. (REVOGADO - RESOLUÇÃO COSUP N° 001/2011 E RESOLUÇÃO DIREÇÃO N° 002/2011)

Art. 74. O aluno reprovado em qualquer disciplina estará sujeito às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidos neste regimento.

Art. 75. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e demais instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino. (RESOLUÇÃO COSUP N° 002/2011)

O UNIPROCESSUS, ao lado da avaliação tradicional, conforme regulamento acima, introduzirá o sistema formativo de avaliação, no qual não se medirá exclusivamente a capacidade de armazenamento de dados de cada aluno, mas, principalmente, a sua evolução dentro da teia de conhecimentos da área de Serviços Judiciais e Notariais, a sua capacidade de decidir e agir diante de situações complexas que exijam conhecimento sólido e raciocínio lógico, assim como a sua competência para promover o seu próprio crescimento intelectual e profissional.

Acreditando nesta proposta, o Curso Superior de Tecnologia de Gestão de Serviços Judiciais e Notariais do UNIPROCESSUS busca promover as seguintes atividades de avaliação do processo de ensino-aprendizagem:

- Realização, pelos alunos, de seminários, nos quais serão discutidos novos temas, descobertas recentes na área, atualização de assuntos antes abordados pelos professores e outros, sempre enriquecidos pelos recursos tecnológicos de informação;
- Apresentação de trabalhos de pesquisa aplicada e desenvolvimento, individuais e de grupo, sobretudo as pesquisas acadêmicas de cada disciplina;
- Participação em práticas profissionais, tais como atividades complementares e aproximação com o ambiente profissional⁹;
- Atividades de monitoria, visando o acompanhamento do desempenho dos colegas, esclarecendo dúvidas, dando orientações específicas e trocando ideias sobre determinado trabalho passado pelo professor etc.;

⁹ Considerando os projetos Jovem Consultor, Finanças Pessoais dentre outros.

UNIPROCESSUS

- Participação em eventos científicos ou culturais;
- Participação em atividades de extensão (cursos, palestras, seminários, congressos etc.);
- Provas formais.

Com respeito à avaliação prática dos alunos, no que diz respeito a presenças e provas menciona-se que a avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, tendo como base o aproveitamento escolar e a frequência do acadêmico. A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, não devendo ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) sendo vedado, de forma geral, o abono de faltas. As justificativas são aceitas para os casos previstos em lei e os regulamentados pelo Conselho Superior.

A critério do professor ou do Colegiado de Curso pode ser indicada a realização de trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extraclasse, para serem computados nas notas das verificações parciais, nos limites definidos pelo respectivo Colegiado.

O aproveitamento será aferido por meio de avaliações regulares, que conduzirão às notas bimestrais, expressas em grau numérico variando entre zero e dez pontos, com fracionamento de meio em meio ponto.

Cada nota bimestral será o resultado de, no mínimo, duas avaliações, sendo uma delas obrigatoriamente uma prova escrita que deverá representar 60% da nota bimestral. Os instrumentos de avaliação deverão estar explicitados no plano de ensino previamente elaborado para cada semestre.

As duas notas bimestrais, do mesmo semestre letivo, têm o mesmo peso e será considerado promovido, na disciplina, o acadêmico que obtiver média final das notas bimestrais igual ou superior a seis pontos.

$$MF = \frac{1^{\circ} BM + 2^{\circ} BM}{2} > 6,0$$

São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento.

O recurso da revisão de prova será objeto de regulamentação específica, proposta pela Coordenação de Curso e aprovado pela Reitoria.

O acadêmico que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do Conselho Superior.

2.5.1 Nivelamento

O egresso do ensino médio, quando inicia um curso superior, necessita preencher algumas lacunas na sua formação para dar continuidade aos estudos, com qualidade. O nivelamento oportuniza aos acadêmicos uma revisão de conteúdos, proporcionando, por meio de estudos e de atividades, a apropriação de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos.

Muitos docentes constataam a carência de organização do pensamento, de sistematização das ideias, sobretudo na produção de textos, com erros gramaticais e ortográficos básicos, apresentando ainda outras falhas básicas no raciocínio matemático, dentre outros.

Dessa forma, em consonância com as orientações do MEC, o nivelamento propicia aos acadêmicos as condições de dar continuidade aos estudos, entendendo que são processos encadeados que se capilarizam.

A partir desse quadro O UNIPROCESSUS desenvolveu o Projeto de Nivelamento, inicialmente com dois Cursos, de Língua Portuguesa e de Matemática. O Projeto objetiva auxiliar a superação do quadro acima explicitado e, também, atender os indicativos de avaliação das Condições de Ensino de Cursos de Graduação, além de desenvolver políticas inclusivas, traduzidas, neste caso, no desenvolvimento de ferramentas, que contribuirão para a formação com qualidade do acadêmico ingressante, ou possibilitar que o acadêmico se aproprie de conhecimentos esquecidos ou não aprendidos,

De posse do Registro Acadêmico, o calouro poderá optar por fazer um ou os dois cursos, que são oferecidos com momentos presenciais ou remotos e sem custos para o aluno. Cada Curso tem prevista a duração de dez encontros e, ao concluir todas as atividades, o acadêmico realizará uma Prova para aferir conhecimento. Ao concluir receberá um Relatório de Desempenho, que será encaminhado à Secretaria Acadêmica para registro como hora Atividade Complementar. Esta carga horária será definida pelo Colegiado do Curso.

2.5.2 Regime Domiciliar e Atendimento Especial

É assegurado aos acadêmicos amparados por normas legais específicas direito a regime domiciliar, de conformidade com as disposições constantes no Regimento Geral e as demais aprovadas pelo Conselho.

O acadêmico que for convocado para integrar o Conselho de Sentença em Tribunal do Júri, Serviço Militar Obrigatório ou Eleitoral, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas e amparados pela legislação especial, têm sua frequência apurada na forma da legislação em vigor.

Durante o regime domiciliar, são realizados trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de curso fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do discente, a juízo do Coordenador do Curso.

Ao elaborar o referido plano de curso o professor deve levar em conta a sua duração, de forma que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo pedagógico da aprendizagem nesse regime e garanta a avaliação de todos os componentes curriculares.

O regime excepcional não isenta o acadêmico das avaliações e os trabalhos domiciliares destinam-se apenas a compensar a ausência às aulas.

A avaliação do aproveitamento do discente pode ocorrer quando do seu retorno, ou eventualmente em seu domicílio, garantindo a conclusão da série, semestral ou anual, do curso.

2.6 ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O UNIPROCESSUS buscar manter contato com a comunidade no sentido de aplicar seus projetos em benefício da administração pública e empresarial. O que se espera a partir dessa relação é que os alunos possam desenvolver as habilidades e competências descritas nesse projeto. Nesse sentido, essa articulação visa, também, o desenvolvimento de atividades práticas, projetos, pesquisa aplicada, atividades complementares, extensão e atividades culturais.

Para o desenvolvimento dessas ações, em apoio ao ensino, o Centro Universitário procura manter relações no sentido de formalizar parcerias com entidades representativas do Distrito Federal e do Entorno para a implementação de atividades curriculares e extracurriculares.

As parcerias podem gerar estágios curriculares e extracurriculares, prestações de serviços, projetos de extensão, projetos comunitários, pesquisas na área de Serviços Judiciais e Notariais, considerando, ainda, os impactos na sociedade. Diante desse cenário é possível perceber a viabilidade da proposta pedagógica do curso no que diz respeito ao trinômio ensino, pesquisa e extensão.

Por oportuno, cita-se o Núcleo de Extensão e Iniciação Científica (NEIC) como estrutura institucional para tratar das questões em epígrafe, organismo no qual o curso de Serviços Judiciais e Notariais está inserido.

2.6.1 Atividades Complementares

A IES **adotou** as Atividades Complementares para o curso como critério para diplomação. Acontece no decorrer dos quatro semestres e é considerado como extracurricular, tendo sua carga horária aproveitada, conforme regulamento interno aprovado pelo colegiado do curso, conforme regulamento no anexo I.

2.6.2 Monitoria

Os alunos podem participar do Programa de Monitoria destinado a propiciar aos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão, assegurando, por sua vez, cooperação didática tanto ao corpo docente, quanto ao discente, nas funções universitárias.

Os monitores auxiliarão o corpo docente na execução de tarefas didático-científicas, inclusive na preparação de aulas; de trabalhos didáticos e atendimento a alunos; de atividades de pesquisa e extensão e de trabalhos práticos e experimentais.

Ao corpo discente, os monitores auxiliarão, sob a supervisão docente, na orientação em trabalhos de laboratório, de biblioteca, de campo e outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência, conforme consta no regulamento de monitoria abaixo. A monitoria funciona de acordo com o regulamento já estabelecido.

2.6.3 Iniciação Científica

A Iniciação Científica no âmbito do curso abre um espaço que não se restringe aos conteúdos ministrados nas disciplinas, mas à relação que esses possam ter com outras áreas de conhecimento, considerando, ainda, os impactos dos Serviços Judiciais e Notariais na sociedade. Os trabalhos de Iniciação são acompanhados por docentes com horas dedicadas à orientação de projetos de pesquisa que contemplem a proposta pedagógica do curso. Os alunos do curso poderão receber bolsas ou horas complementares como incentivo. Outro aspecto a ser destaque é a questão das pesquisas acadêmicas, vistas aqui como insumos para iniciação científica, presentes nas disciplinas dos docentes, na forma de trabalhos fora de sala, pesquisas, resenhas críticas sobre artigos e outros tipos de atividades.

A iniciação científica insere-se entre as estratégias de aprendizagem, sendo considerada importante mecanismo para a melhoria contínua do ensino. Vale destacar, ainda, que a iniciação científica deverá envolver um esforço interdisciplinar associado aos programas de extensão e vinculados a agenda de pesquisa que deve ser desenvolvida pela instituição, como forma de estimular as futuras ações de implantação de programas de pós graduação *stricto sensu*.

Os alunos poderão candidatar-se a bolsas de iniciação científica de acordo com as normas fixadas pelo COSUP.

2.6.4 Atividades de extensão

Com respeito às atividades de Extensão é importante destacar que o curso de Gestão de Serviços Judiciais e Notariais está vinculado ao NEIC. Em consonância com as diretrizes apresentadas no PDI o UNIPROCESSUS tem por finalidade também incentivar a realização contínua de atividades de extensão e de pesquisa voltadas à comunidade acadêmica. Uma das modalidades previstas para o engajamento do curso com essas atividades é o oferecimento de eventos, na própria instituição, entre eles:

- Oferta de minicursos;
- Realização de Jornadas, Seminários, Palestras, entre outros eventos;
- Formação de Grupos de Estudos orientados;
- Serviços em parcerias com os setores organizacionais/empresariais;
- Projetos de Assistência social;
- Projetos Culturais;
- Projetos de Formação Continuada;

Além disso, o UNIPROCESSUS dará todo apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de atuação de seus cursos, proporcionando a integração Processus – Organizações - Comunidade.

Como forma de apresentar algumas das atividades já realizadas citam-se as seguintes:

- a. Curso de Língua Portuguesa;
- b. Curso de Matemática;

2.7 EXISTÊNCIA DE PROJETO DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO (CPA)

UNIPROCESSUS

A autoavaliação do curso contemplará o processo de avaliação institucional, delineado no Programa de Avaliação Institucional, que integra o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UNIPROCESSUS.

O Programa foi elaborado para atender à Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e cria a Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e a Comissão Própria de Avaliação (CPA) em cada IES do Sistema Federal de Ensino.

O presente Programa foi estruturado com base na Portaria MEC nº 2.051, de 9/7/2004, e nos documentos *Diretrizes para a Autoavaliação das Instituições* e *Orientações Gerais para o Roteiro da Auto Avaliação das Instituições*, editados pelo INEP.

Os parâmetros para o curso serão estabelecidos pelo Conselho Superior, após amplo debate com a comunidade acadêmica (alunos, professores e funcionários). Os resultados das avaliações são publicados periodicamente de acordo com o calendário aprovado pelo Diretor Geral do UNIPROCESSUS.

A autoavaliação do curso é gerenciada e desenvolvida por uma Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída por membros designados pela Reitoria. A CPA desenvolverá suas atividades com apoio operacional da Reitoria e a participação dos membros da comunidade acadêmica (alunos, professores e pessoal técnico-administrativo), seus dirigentes e egressos. A CPA manterá estreita articulação com as Coordenadorias de Cursos, a fim de apoiar o processo interno de autoavaliação de cada um.

A CPA deverá especialmente:

- Implantar e alimentar um banco de dados institucional, estabelecendo os indicadores a serem utilizados no processo de autoavaliação.
- Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e sua adequação ao contexto da Instituição, no que diz respeito à missão institucional, à concepção que fundamenta os cursos, aos currículos, além da factibilidade do que foi projetado em termos de crescimento quantitativo e qualitativo, considerando a evolução ocorrida desde o credenciamento.
- Avaliar como se deu o processo de implantação proposto para efeito de recredenciamento da Instituição, qual o nível de cumprimento das metas estabelecidas, ano a ano, quais as principais distorções que dificultaram o atingimento das metas pretendidas.

▪

➤ ***Missão e PDI***

- finalidades, objetivos e compromissos da instituição, explicitados em documentos oficiais;
- concretização das práticas pedagógicas e administrativas e suas relações com os objetivos centrais da instituição, identificando resultados, dificuldades, carências, possibilidades e potencialidades;
- características básicas do PDI e suas relações com o contexto social e econômico em que a instituição está inserida;
- articulação entre o PDI e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) no que diz respeito às atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica, gestão institucional e avaliação institucional.

➤ *Ensino, Pesquisa (iniciação científica) e Extensão*

- concepção de currículo e organização didático-pedagógica (métodos, metodologias, planos de ensino e de aprendizagem e avaliação da aprendizagem) de acordo com os fins da instituição, as diretrizes curriculares e a inovação da área;
- práticas pedagógicas, considerando a relação entre a transmissão de informações e utilização de processos participativos de construção do conhecimento;
- pertinência dos currículos (concepção e prática), tendo em vista os objetivos institucionais, as demandas sociais (científicas, econômicas, culturais etc.) e as necessidades individuais;
- práticas institucionais que estimulam a melhoria do ensino, a formação docente, o apoio ao estudante, a interdisciplinaridade, as inovações didático-pedagógicas e o uso das novas tecnologias no ensino;
- políticas institucionais para criação, expansão e manutenção da pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- política de melhoria da qualidade da pós-graduação;
- integração entre graduação e pós-graduação;
- formação de pesquisadores e de profissionais para o magistério superior;
- relevância social e científica da pesquisa em relação aos objetivos institucionais, tendo como referência as publicações científicas, técnicas e artísticas, patentes, produção de teses, organização de eventos científicos, realização de intercâmbios e cooperação com outras instituições nacionais e internacionais, formação de grupos de pesquisa, política de investigação e políticas de difusão dessas produções;

- vínculos e contribuição da pesquisa para o desenvolvimento local e regional;
- políticas e práticas institucionais de pesquisa para a formação de pesquisadores, incluindo a iniciação científica;
- articulação da pesquisa com as demais funções acadêmicas;
- critérios para o desenvolvimento da pesquisa, participação dos pesquisadores em eventos acadêmicos, publicação e divulgação dos trabalhos;
- concepção de extensão e de intervenção social afirmada no PDI;
- articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa e com as necessidades e demandas do entorno social;
- participação dos estudantes nas ações de extensão e intervenção social e o respectivo impacto em sua formação.

➤ *Responsabilidade Social*

- transferência de conhecimento e importância social das ações universitárias e impactos das atividades científicas, técnicas e culturais, para o desenvolvimento regional e nacional;
- natureza das relações com o setor público, com o setor produtivo e com o mercado de trabalho e com instituições sociais, culturais e educativas de todos os níveis;
- ações voltadas ao desenvolvimento da democracia, promoção da cidadania, de atenção a setores sociais excluídos, políticas de ação afirmativa etc.

➤ *A Comunicação com a Sociedade*

- estratégias, recursos e qualidade da comunicação interna e externa;
- imagem pública da instituição nos meios de comunicação social.

➤ *Políticas de Pessoal*

- planos de carreira para docentes e de cargos e salários para o pessoal técnico-administrativo, com critérios claros de admissão e de progressão;
- programas de qualificação/capacitação profissional e de melhoria da qualidade de vida de docentes e funcionários técnico-administrativos;
- clima institucional, relações interpessoais, estrutura de poder, graus de satisfação pessoal e profissional.

➤ *Organização e Gestão*

UNIPROCESSUS

- existência de plano de gestão ou plano de metas: adequação da gestão ao cumprimento dos objetivos e projetos institucionais e coerência com a estrutura organizacional oficial e real;
- funcionamento, composição e atribuição dos órgãos colegiados;
- uso da gestão e tomadas de decisão institucionais em relação às finalidades educativas;
- uso da gestão estratégica para antecipar problemas e soluções;
- modos de participação dos atores na gestão (consensual, normativa, burocrática);
- investimento na comunicação e circulação da informação (privativa da gestão central ou fluida em todos os níveis).

➤ *Infraestrutura Física e Acadêmica*

- adequação da infraestrutura da instituição (salas de aula, biblioteca, laboratórios, áreas de lazer, transporte, hospitais, equipamentos de informática, rede de informações e outros serviços da infraestrutura acadêmica) às funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- políticas institucionais de conservação, atualização, segurança e de estímulo à utilização dos meios em função dos fins;
- utilização da infraestrutura no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras.

➤ *Planejamento e Avaliação*

- adequação e efetividade do planejamento geral da instituição e sua relação com o Projeto Pedagógico Institucional e com os projetos pedagógicos dos cursos;
- procedimentos de avaliação e acompanhamento do planejamento institucional, especialmente das atividades educativas.

➤ *Políticas de Atendimento aos Estudantes*

- políticas de acesso, seleção e permanência de estudantes (critérios utilizados, acompanhamento pedagógico, espaço de participação e de convivência) e sua relação com as políticas públicas e com o contexto social;
- políticas de participação dos estudantes em atividades de ensino (estágios, tutoria), iniciação científica, extensão, avaliação institucional, atividades de intercâmbio estudantil;
- mecanismos/sistemáticas de estudos e análises dos dados sobre ingressantes, evasão/abandono, tempos médios de conclusão, formaturas, relação professor/aluno e outros estudos tendo em vista a melhoria das atividades educativas;

- acompanhamento de egressos e de criação de oportunidades de formação continuada.

➤ ***Sustentabilidade Financeira***

- sustentabilidade financeira da instituição e políticas de captação e alocação de recursos;
- políticas direcionadas à aplicação de recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão.

O processo de autoavaliação conduzirá a relatórios conclusivos, ao final de cada etapa, apoiado em relatório descritivo dos procedimentos e instrumentos adotados, com a indicação de ações para correção de condições insuficientes ou regulares e fortalecimento das ações consideradas suficientes.

2.8 ATENDIMENTO AO ACADÊMICO

O UNIPROCESSUS estabelece um processo capaz de permitir que o ingressante tenha o seu perfil redefinido e aprimorado constantemente. Para tanto, desde os primeiros dias de aulas, deve implantar ações voltadas para a oferta de um ensino de qualidade, orientadas para as maiores dificuldades apontadas pelos acadêmicos, e atividades direcionadas a mudanças comportamentais.

As políticas de atendimento ao estudante desenvolvidas no Centro Universitário perseguem os seguintes objetivos: assegurar ao estudante os meios necessários ao pleno desenvolvimento acadêmico; implementar os programas e projetos articulados e integrados ao ensino, à pesquisa e à extensão, além de estimular a educação continuada.

Nessa perspectiva, fazem parte das ações institucionais de atendimento ao acadêmico projetos com distintas finalidades: apoio pedagógico, assistência ao acadêmico e acompanhamento ao egresso.

A primeira relaciona-se ao nivelamento curricular e a segunda às atividades de introdução à formação do cidadão com as seguintes estratégias:

- Descrição das políticas de atendimento aos discentes, desde o futuro acadêmico até o Egresso;
- Ações para o ingresso e manutenção de acadêmicos;
- Ouvidoria;
- Tecnologia e Material Didático.

A estrutura operacional de atendimento é inicialmente organizada na secretaria geral de acadêmicos:

- Autoatendimento;
- Atendimento Presencial;
- Central de Relacionamento - Ambiente de atendimento ao acadêmico;
- Acesso aos dados e registros acadêmicos.

2.8.1 Formas de Acesso

Processo Seletivo ENEM. A inscrição do candidato é realizada mediante a apresentação dos resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio (Prova Objetiva e Redação). Os candidatos são classificados de acordo de acordo com as vagas disponíveis. Esta é a principal modalidade de preenchimento de vagas.

Vestibular Tradicional. Inclui questões elaboradas com base nos conteúdos do Ensino Médio e uma Redação. São reprovados os candidatos que não obtiverem pelo menos três na redação. Poderão ser organizados na medida em que haja vagas disponíveis

Matrícula sem Vestibular. Os portadores de diploma de nível superior podem requerer a matrícula nos cursos de graduação do UNIPROCESSUS, mediante a apresentação de documentação (diploma, histórico escolar completo, descrição do regime de aprovação da instituição de origem e programa das disciplinas cursadas com aprovação). As solicitações serão analisadas e o requerente que tiver a solicitação de matrícula deferida, aproveitará apenas as disciplinas cujo conteúdo programático e carga horária, na instituição de origem, correspondam a 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas ministradas no UNIPROCESSUS.

Transferência Externa. Para entrar com requerimento de transferência externa, os candidatos devem apresentar documentação fornecida pela instituição de ensino superior da qual pretendem transferir-se. Somente são aceitas solicitações de transferência para o mesmo curso ou para curso de área afim ao de origem e de mesmo nível. Não são aceitas solicitações de transferência de acadêmicos em situação de abandono na instituição de origem ou de acadêmicos desligados da instituição de origem. Se o pedido for deferido, o UNIPROCESSUS emite uma Declaração de Vaga, que permite que o acadêmico solicite à instituição de origem: a Guia de Transferência (documento que oficializa a transferência do vínculo de um acadêmico para outro estabelecimento de ensino), e o documento comprobatório de que o acadêmico está apto para a

transferência (conforme determinação da lei nº 3.680, de 26/10/2001), para fins de apresentação por ocasião da matrícula no Instituto.

2.8.2 Programas de Desenvolvimento Acadêmico

Os programas fazem parte de estratégias acadêmicas para atuar em questões como nivelamento dos discentes, iniciação à pesquisa entre outras atividades e serão incentivados pelos professores. A divulgação dos programas será feita pela “*homepage*”, pelos coordenadores e professores em sala nos primeiros dias de aula e nos murais da Instituição através de cartazes com os horários e as disciplinas oferecidas no semestre.

- Programa de Monitoria;
- Programa de Iniciação Científica;
- Atividades Acadêmicas Complementares;
- Projetos de Extensão etc.

2.8.3 Programa de Apoio ao Financiamento de Estudos

A IES oferece aos acadêmicos diversas modalidades de **bolsas de estudo** a fim de garantir uma inclusão maior de acadêmicos no ensino superior.

Tipos de Bolsas que são oferecidas aos acadêmicos:

- **Bolsa Desconto de Pontualidade (10%)**

O UNIPROCESSUS concede desconto de pontualidade a todos os alunos até o dia do vencimento da parcela (10 de cada mês).

- **Bolsa Convênio (15%)**

O UNIPROCESSUS concede desconto a todos os alunos que são participantes das empresas conveniadas.

- **Bolsa Funcionário/Filhos (100%)**

Concedida aos funcionários e a seus dependentes legais conforme estipulado na Convenção Coletiva. A Bolsa é de 75% e 85% (conforme o tempo de serviço do funcionário na IES) será desde a matrícula.

2.8.4 Acompanhamento de Egressos

O UNIPROCESSUS acompanhará a trajetória de seus egressos. Este acompanhamento estará centrado em três grandes focos:

O primeiro se refere ao acompanhamento da trajetória do ex-acadêmico na sua vivência profissional através de seus avanços e vitórias, investigando, também, as dificuldades que se relacionem à sua formação acadêmica.

O segundo, vinculado ao primeiro e desenhado num formato avaliativo, possibilita que este mesmo acadêmico, baseando-se na experiência conquistada no mercado de trabalho, registre sua percepção sobre aspectos do seu curso, tais como a biblioteca, as atividades acadêmicas, laboratórios etc. Com isto, além do acompanhamento, este Programa estimula o fornecimento, por parte dos nossos egressos, de um *feedback* avaliativo, que subsidie a reflexão não só a respeito dos aspectos gerais do trabalho institucional, mas também sobre as dimensões mais específicas dos Projetos Pedagógicos dos diferentes Cursos.

Finalmente, o terceiro foco está relacionado à inserção no mercado de trabalho. O Centro Universitário, buscando favorecer essa inserção, oferece aos ex-acadêmicos orientação para as vagas de trabalho oferecidas pelas instituições conveniadas.

2.8.5 Atendimento aos Acadêmicos com Necessidades Especiais

Para atender aos estudantes a IES tem previsto em sua estrutura organizacional o Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAE – um órgão pedagógico de assistência aos acadêmicos. Constituído por uma equipe multidisciplinar, o NAE terá como principal finalidade acompanhar os acadêmicos ao longo da graduação e posterior a ela, assistindo-os em dúvidas, dificuldades e necessidades de orientação psicopedagógica. Auxiliando o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação do futuro profissional, possibilitando assim uma participação efetiva na melhoria da qualidade de ensino.

O Núcleo dará o apoio e acompanhamento ao estudante com necessidades educacionais especiais e acompanhamento ao egresso. O núcleo tem como objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem que envolve estudantes com necessidades educacionais especiais, auxiliando os docentes na condução das propostas educativas para minimizar as dificuldades, propondo intervenções e recursos para a promoção da educação democrática e inclusiva.

O acompanhamento do acadêmico iniciar-se-á mediante aos dados referidos no ingresso à Instituição, no preenchimento do formulário de inscrição ao processo seletivo ou durante o curso. Após a verificação inicial o estudante, docentes e demais envolvidos com o processo, serão contatados pelo Núcleo, a fim de que se dê início às ações necessárias, que podem ser diretas e

não diretivas. As diretivas dizem respeito diretamente ao acadêmico, como por exemplo, a formatação das provas para os acadêmicos com baixa visão e as ações não diretivas contemplam os agentes e as situações que envolvem o acadêmico, como por exemplo, a remoção de barreiras atitudinais e arquitetônicas.

O conjunto de ações proposto pelo NAE levará em consideração a especificidade das necessidades de cada estudante, pois cada situação apresenta características exclusivas, exigindo cautela para que as ações delineadas, em hipótese alguma, constituam privilégios e concessões, e possam comprometer o real aprendizado do estudante e o seu direito à formação plena.

3. DIMENSÃO – CORPO DOCENTE / TÉCNICO e CIENTÍFICO

O corpo social do UNIPROCESSUS é adequado de forma quali-quantitativa para atender às necessidades do curso de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais. Salientamos que as informações detalhadas estão descritas nos subitens abaixo¹⁰ estarão disponíveis para a comissão verificadora no período da visita *in loco*.

3.1 CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso foi dimensionado e escolhido para atender as especificações da área de concentração profissional, bem como aos objetivos do curso especificamente. O curso é composto por especialistas, mestres e doutores, todos apresentam experiência profissional e acadêmica aderente ao PPC.

3.1.1 Perfil docente

O perfil docente do curso é aderente e coerente com o PPC, bem como detentor de visões empreendedora, analítica, crítica e ética da área profissional direta ou indiretamente ligada à atividade de Serviços Judiciais e Notariais, considerando o foco no setor público e privado.

As competências e habilidades a serem desenvolvidas no curso perfazem os critérios para inserção de docentes no curso, pois dessa forma entende-se que a busca pelo perfil esperado do egresso descrito neste documento possa ser facilitada.

Formação acadêmica e profissional

O corpo docente é o principal sustentáculo de qualquer programa educacional. Os professores indicados, para os quatro semestres do curso, são suficientes em número e reúnem

¹⁰ Maiores informações a respeito do corpo docente estarão disponíveis para a visita *in loco* do MEC.

competências associadas a todos os componentes da estrutura curricular. Sua dedicação será adequada à proposta do curso para garantir um bom nível de interação entre discentes e docentes.

Os professores possuem qualificações adequadas as atividades que lhe foram atribuídas, levando-se em consideração as características regionais em que está inserido o curso, bem como a concepção pedagógica proposta.

A competência global dos docentes poderá ser inferida de fatores como qualificação acadêmica, experiência docente, habilidade para a comunicação, entusiasmo para o desenvolvimento de estratégias educacionais mais efetivas, capacidade de trabalhar em equipe, participação em sociedades educacionais e técnico-científicas, exercício efetivo de atividades educacionais, em áreas compatíveis com as do ensino nos programas dos cursos.

O perfil do corpo docente indicado para os quatro semestres do curso, com suas respectivas formações acadêmicas encontram-se nas respectivas pastas dos docentes.

A relação dos docentes e suas respectivas disciplinas constam no anexo II.

3.1.2 Atuação nas atividades acadêmicas

O detalhamento da atuação do corpo docente nas atividades acadêmicas do curso está disponível nos subitens do tópico em questão, bem como, poderão ser comprovadas no momento da verificação *in loco*.

Docentes com formação adequada às Disciplinas/Unidades Curriculares

Os docentes foram escolhidos conforme formação acadêmica; experiência no magistério superior e na educação profissional e experiências profissionais relevantes fora do magistério, atreladas à disciplina e ementário específico, com o intuito de manter relação apropriada e produção de conhecimento coerente com os traços gerais do PPC.

3.1.3 Produção docente do curso

A produção dos docentes do curso de Gestão de Serviços Judiciais e Notariais é considerada satisfatória, considerando produções técnicas, ligadas às suas atividades profissionais, as quais guardam relação com sua atuação no curso, e produções científicas, tomando como referência livros, periódicos e anais de congressos. Não obstante, cumpre

mencionar a revista do UNIPROCESSUS¹¹ em virtude da publicação de docentes do curso, inclusive com a participação de alunos, incentivando, portanto, o aspecto da iniciação científica.

A comprovação das produções e publicações dos professores indicados está à disposição da comissão verificadora, em suas respectivas pastas, na época da visita para fins de reconhecimento do curso.

3.1.4 Núcleo Docente Estruturante do Curso

O NDE do curso de Tecnólogo de Gestão em Serviços Judiciais e Notariais é composto por corpo docente, sendo de doutor e mestres, obedecendo aos mesmos percentuais o tempo integral e parcial e sua composição respectivamente, titulação, formação acadêmica e regime do trabalho segue a proposta contida no regulamento do Núcleo Docente Estruturante é descrito na tabela a seguir:

Nome Docente	Titulação	Formação Acadêmica	Regime Trabalho
Lourivânia de Lacerda Castro	Mestre	Direito	TI
Gabriela Nunes	Mestre	Direito	TI
Olívia Danielle Mendes de Oliveira	Mestre	Direito	TP
Arthur Henrique de Pontes Regis	Doutor	Direito	TP
Thiago Reis Biacchi	Mestre	Direito	TI

O corpo docente proposto para o NDE do curso superior de tecnologia em Serviços Judiciais e Notariais é integrado por **5** professores, apresentando o seguinte perfil: **1** doutor, correspondendo a **20%**; **4** mestres, correspondendo a **80%** conforme demonstrado no quadro acima.

O regime de trabalho é integrado por **3** docentes em **Tempo Integral**, representando **60%**, e 2 docentes em **Tempo Parcial**, representando **40%**.

TITULAÇÃO	QTDE	%	REGIME DE TRABALHO	QTDE	%
Doutor	1	20	Integral	3	60
Mestre	4	80	Parcial	2	40
TOTAL	5	100	TOTAL	5	100

¹¹ A revista pode ser acessada no seguinte link: < <http://www.institutoprocesso.com.br/2012/wp-content/uploads/2016/10/REVISTA-PROCESSUS-XVII.pdf> >.

3.2 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O corpo técnico-administrativo tem como característica marcante a qualificação profissional atrelada a postura ética e idônea imprescindíveis à realização de trabalhos acadêmicos e de assessoria aos cursos superiores de tecnologia.

Os dados de adequação da formação profissional e da experiência profissional podem ser comprovados pela comissão verificadora no período da visita *in loco*.

3.2.1 Atuação no âmbito do curso

O corpo técnico-administrativo do UNIPROCESSUS está preparado para atuar de forma quali-quantitativa no âmbito da assessoria específica ao curso superior de tecnologia em Gestão de Serviços Judiciais e Notariais.

Adequação da Formação Profissional

O corpo técnico-administrativo do UNIPROCESSUS atende às necessidades do curso, apresenta como características básicas: formação adequada com a função exercida, perfil empreendedor e visão holística da IES.

Assim sendo, a formação profissional dos membros do corpo técnico-administrativo é adequada às funções que exercem em seus respectivos cargos.

Adequação da Experiência Profissional

Todo o corpo técnico-administrativo apresenta adequação da experiência profissional nas funções exercidas, facilitando o bom desempenho do curso e a qualidade de atendimento à comunidade acadêmica.

A experiência profissional dos membros do corpo técnico-administrativo é correspondente às funções que exercem em seus respectivos cargos.

Adequação da Quantidade de Profissionais às necessidades do Curso

A coordenadoria do curso tem à sua disposição pessoal de apoio técnico e administrativo necessário à execução de seus serviços e ao cumprimento de suas atribuições.

A Secretaria Acadêmica conta com um secretário e três auxiliares, responsáveis pelo controle da vida escolar dos discentes.

A área de informática conta com um profissional, tendo como responsabilidade a assistência aos docentes, atualização tecnológica, manutenção da gerência de redes, manutenção e instalação dos equipamentos nos laboratórios, biblioteca e demais setores e auxílio aos usuários para que a instituição esteja sempre adaptada às novas tecnologias e consiga manter a qualidade de seus cursos.

A Biblioteca está sob a responsabilidade de pessoal treinado para o atendimento de usuários, contando inicialmente com um profissional legalmente habilitado em Biblioteconomia e, três auxiliares para prestar atendimento à comunidade acadêmica, sendo responsáveis pela organização do acervo, digitação e atendimento aos discentes.

Além desses membros, a Instituição irá disponibilizar pessoal para dar assistência nos laboratórios.

4. DIMENSÃO INFRAESTRUTURA ESPECÍFICA

A infraestrutura específica do UNIPROCESSUS, atende satisfatoriamente às necessidades do curso, onde destacamos o acervo da nossa biblioteca e o conjunto de laboratórios (informática e específicos da área de Gestão). As informações mais detalhadas podem ser observadas *in loco* através das plantas fornecidas pelos arquitetos da instituição.

4.1 BIBLIOTECA

A Biblioteca integra a organização acadêmico-administrativa do UNIPROCESSUS, diretamente subordinada a Reitoria.

A Biblioteca adota a classificação decimal universal (CDU) para a classificação de seu acervo. As obras serão catalogadas segundo as Normas do Código Anglo-Americano (AACR2).

O funcionamento da Biblioteca para a comunidade acadêmica, está programado o seguinte horário: segunda a sexta-feira das 8 às 22 horas e aos sábados das 9 às 16 horas. Aos domingos, poderá ser aberta de acordo com as solicitações da comunidade acadêmica.

a) Espaço Físico

A Biblioteca ocupa uma área total de 650 m² assim distribuídos: leitura e trabalhos em grupo, estudo individual e serviços da biblioteca (administração, tratamento técnico e acervo).

A infraestrutura atual da biblioteca atende às necessidades dos cursos a serem implantados no seu primeiro ano de funcionamento. Para os anos seguintes, está prevista a ampliação do

espaço físico e do acervo, conforme consta no seu plano de expansão descrito neste Projeto Pedagógico.

b) Formas de Acesso

São desenvolvidos os serviços de seleção e aquisição de material bibliográfico, levantamento bibliográfico, tratamento da informação, preparo para empréstimo e disseminação da informação.

O acesso ao material bibliográfico ocorre por meio de catálogo informatizado ou ainda pela Internet. O aluno requisita o título de interesse via internet ou diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, nos terminais ou junto aos auxiliares da biblioteca.

Os empréstimos são disponibilizados ao público interno (alunos, funcionários e professores), com prazos determinados e renováveis por igual período conforme a necessidade do usuário.

c) Informatização

A Biblioteca está integralmente informatizada. Está disponível para seus usuários um sistema de levantamento bibliográfico através do catálogo informatizado (base de dados) e funcionará com as seguintes facilidades:

- Acesso remoto (Modem) para consultas/reservas do acervo,
- Acervo eletrônico (DVD – CD/ROM),
- Consultas do acervo em terminais,
- Controle de movimentação de acervo (empréstimo/consultas/cobrança) com relatórios estatísticos,
- Integração com a área acadêmico-administrativa, possibilitando o efetivo controle na cobrança de livros não devolvidos e
- Interligação com redes nacionais e internacionais (COMUT, IBICT, Internet) e outras bibliotecas cooperantes (empréstimos entre bibliotecas).

Para tal processo, a instituição coloca à disposição da Biblioteca profissionais de informática, não só para a implantação dos sistemas, mas também para seu gerenciamento, proporcionando à comunidade acadêmica segurança, confiabilidade e agilidade na recuperação da informação.

UNIPROCESSUS

Para o tratamento das informações, descrição bibliográfica e classificação, o UNIPROCESSUS deverá celebrar convênio com órgão que disponha do processo de catalogação cooperativa, visando menor dispêndio de tempo e maior confiabilidade.

A Biblioteca conta com os seguintes equipamentos:

- 1 Microcomputador Pentium IV, 1.6 Ghz, funcionando como servidor e conectado à Internet, HD 40 Gb, monitor colorido 17 polegadas, kit multimídia 60x, *drive* 3½ de 1.44 MB, 256 MB de memória RAM, mouse e teclado;
- 3 Microcomputadores para administração e controle, processador Pentium IV 1.6 Ghz, HD 20 Gb, 128 MB de memória RAM, monitor colorido 15 polegadas, Kit multimídia 56x, 1 *drive* 3½ de 1.44 MB, mouse e teclado;
- 1 impressora HP *Deskjet* 840C;
- 1 impressora HP *Laserjet* 1100;
- 1 escaner HP *ScanJet* 3200C e
- 5 Terminais para acesso à Internet e para consulta do acervo.

Além dos terminais da Biblioteca para acesso à Internet, a comunidade acadêmica terá à sua disposição, em 2007, mais 25 terminais no laboratório de informática.

A atualização tecnológica desses equipamentos é realizada periodicamente, de acordo com o plano de informática. O aumento do número de terminais à disposição dos usuários manterá a relação inicial, de acordo com a evolução dos usuários, especialmente, alunos e professores.

d) Processamento Técnico

Os serviços do setor de Processos Técnicos são de direção, coordenação e controle, por meio da centralização de serviços, das atividades de planejamento e desenvolvimento do registro, da catalogação e classificação, preparação e manutenção das coleções da Biblioteca do UNIPROCESSUS, para fins de:

- utilização da informação, tendo para isto as atribuições de receber e conferir o material documental adquirido pela instituição;
- classificar, catalogar e registrar os documentos de forma automatizada, alimentando o sistema da Biblioteca;
- providenciar o preparo do material da Biblioteca para consulta e empréstimo;

- dar baixa, quando necessário, no registro das publicações extraviadas e/ou deterioradas;
- executar tarefas correlatas.

e) Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos

Os grupos de professores de tempo integral, indicados pela Coordenadoria de Curso, desenvolverão trabalhos incluindo plantão individual de segunda-feira a sábado na biblioteca, dando apoio aos discentes na elaboração de trabalhos acadêmicos. Os profissionais em atividade na biblioteca, por outro lado, estão aptos à orientação discente, na elaboração de trabalhos acadêmicos, com base nas normas específicas da ABNT.

A Biblioteca do UNIPROCESSUS disponibiliza aos discentes o regulamento de trabalho de conclusão de curso (monografia) e o regulamento de iniciação científica, auxiliando no cumprimento das exigências específicas para a apresentação de trabalhos técnicos e científicos.

4.1.1 Adequação do acervo à proposta do curso

Todo o acervo encontra-se na biblioteca da IES, podendo ser observado detalhadamente, em disponibilidade e quantidade, nos itens destacados a seguir.

Livros

O acervo de livros, indicados para os quatro anos de funcionamento do curso, atende as necessidades dos conteúdos apresentados nas respectivas unidades curriculares.

Mecanismo e Periodicidade de Atualização do Acervo

O acervo bibliográfico é atualizado constantemente, por indicação de alunos e professores, por solicitação da coordenadoria e da equipe da Biblioteca, em razão de novas edições ou para atualização dos temas objeto de estudos, além de publicações destinadas a subsidiar projetos de pesquisa e extensão. É dada prioridade, na aquisição de livros, àqueles indicados pelos professores como bibliografia básica e complementar de cada disciplina dos cursos ministrados, em todos os níveis.

O acervo atende apropriadamente às funções de ensino, pesquisa e extensão, em livros, periódicos (assinaturas correntes), base de dados, vídeos e *software*.

Além do acervo específico de cada curso, a Biblioteca tem livros de referência, acervo abrangente das outras áreas de conhecimento e biblioteca eletrônica, que são utilizados nos computadores postos à disposição dos alunos e que possam contribuir para a formação científica, técnica, geral e humanística da comunidade acadêmica.

O planejamento econômico-financeiro reserva dotação orçamentária para atualização e ampliação do acervo, correspondendo, em média, a 2% da receita total do curso.

A instituição já dota a Biblioteca de acervo de periódicos, nacionais e estrangeiros, específicos para o curso e outros de interesse da comunidade. Para tanto manterá assinaturas correntes de periódicos, que serão ampliadas, de acordo com as indicações das coordenadorias de cursos, docentes e alunos, e leva em conta os projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Periódicos, Jornais e Revistas

Dentre o rol dos periódicos, jornais e revistas assinados, destacam-se os seguintes, específicos para o atendimento das atividades acadêmicas relacionadas ao curso superior de Gestão em Serviços Judiciais e Notariais:

a) Jornais

- Correio Braziliense;

b) Revistas Gerais

- ISTO É;
- VEJA;
- VOCE S.A.

c) Periódicos Específicos

- Consultor Jurídico;
- Revista Brasileira de Direito Constitucional;
- Revista Contabilidade e Finanças;
- Revista de Administração da USP;
- Revista de Administração Pública e Política;
- Revista de Previdência Social;

- Revista de Seguridade Social;
- Revista do STJ;
- Revista do Tribunal Regional Federal;
- Revista Eletrônica de Jurisprudência do TSE;
- Revista Forense;
- Revista Jurídica Consulex;
- Revista Jurídica;
- Revista LTr Legislação do Trabalho;
- Revista Prática Jurídica;
- Revista Trabalhista;
- Revista Trimestral de Jurisprudência do STF;
- Suplemento Jurisprudência LTr;
- Suplemento Trabalhista LTr.

d) Base de dados

A Biblioteca possui bases de dados que possibilitará à comunidade acadêmica acesso a ampla informação sobre todas as áreas dos conhecimentos humanos, com ênfase para os cursos oferecidos, em todos os níveis, bem, conforme relação a seguir:

- Domínio Público -
[http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.do;jsessionid=D67F0AD3AE0D88272634A0E907D7D890;](http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.do;jsessionid=D67F0AD3AE0D88272634A0E907D7D890)
- GOOGLE Acadêmico - <http://scholar.google.com.br>;
- Intermanagers - <http://www.intermanagers.com.br>;
- SBU - Biblioteca Digital da Unicamp -
<http://libdigi.unicamp.br/document/list.php?tid=7>;
- USP – Biblioteca Digital de Teses - <http://www.theses.usp.br>.

4.2 CENÁRIOS/AMBIENTES/LABORATÓRIOS

As informações acerca do item estão disponibilizadas nos subitens deste tópico em questão. Salientamos ainda que as mesmas poderão ser comprovadas no momento da verificação *in loco*.

4.2.1 Cenários/ambientes/laboratórios (formação geral/básica, profissional/específica e prática profissional e prestação de serviços à comunidade)

a) Espaço Físico Atual

O UNIPROCESSUS, é detentora de uma área de 9.146,97 m², localizada na Av das Araucárias 4.400 - Águas Claras, DF, onde edificou um prédio com 7.818,15 m² de área construída, assim distribuída:

DESCRIÇÃO	ÁREA (M ²)	CAPACIDADE
Salas de aula	3.024,03	3.000
Laboratório	102,18	60
Biblioteca	678,82	300
Salas administrativas	876,30	
Sala dos professores	104,24	60
Áreas de convivência/alimentação/serviços	2.064,92	600
Auditórios	276,42	200
Livraria	33,51	
Estúdio de gravação (tele-estudo)	33,51	
Sanitários, vestiários e outras serventias	624,22	
TOTAL:	7.818,15	

⁰ Capacidade de alunos nas serventias, por turno.

b) Expansão

O UNIPROCESSUS, pensando no conforto da comunidade acadêmica do UNIPROCESSUS, na melhoria da qualidade de ensino e na expansão de cursos e programas de educação superior, expandirá suas dependências, em razão do aumento da comunidade acadêmica e/ou pela criação de novos cursos.

b) ACESSIBILIDADE PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Instalações especiais para os portadores de deficiências físicas:

- Rampas que permitem o acesso do estudante com deficiência física aos espaços de uso coletivo do UNIPROCESSUS;
- Vagas em estacionamentos nas proximidades do UNIPROCESSUS e em estacionamento próprio;
- Banheiros adaptados, com portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas;

- Telefones públicos instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas.

4.2.1 Cenários/ambientes/laboratórios (formação geral/básica, profissional/específica e prática profissional e prestação de serviços à comunidade)

As instalações físicas do UNIPROCESSUS são adequadas para o número de usuários atuais e futuros e para o ramo de atividade que trabalha.

Todas as salas de aula, biblioteca, laboratórios e demais espaços e dependências estão equipados com ventiladores e ar condicionado, mobiliário e iluminação adequados, isolamento de ruídos, equipamentos de prevenção de incêndio e boa higiene.

O UNIPROCESSUS disponibiliza os seguintes cenários, ambientes e laboratórios, para o cumprimento de proposta sua pedagógica, além de outros de âmbito geral:

SERVENTIAS	ÁREA (M²)
8 Salas de aula, com capacidade para 60 alunos	252,80
Laboratório de Informática	51,09
Laboratório Especializado	51,09
Biblioteca	678,82
Auditório	276,42
Área de convivência/alimentação/serviço	2.064,92
Livraria	33,51
TOTAL	3.357,56

Os laboratórios asseguram acessos diários de 2^a à 6^a feira, no horário das 8 às 22 horas e aos sábados, no horário das 8 às 18 horas, para que os docentes e discentes tenham condições de desenvolvimento de suas pesquisas, trabalhos e consultas.

EQUIPAMENTOS E SUAS CONDIÇÕES DE USO

A) Laboratórios de informática

A comunidade acadêmica tem à sua disposição, um laboratório de informática, em funcionamento das 8 às 22 h de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 8 às 18 h. Está previsto a instalação de outro laboratório de informática, com funcionamento no mesmo horário.

Eis a descrição sumária do laboratório de informática:

QTDE	Qtde
Lab 1	30
Lab 2	20

UNIPROCESSUS

Estão disponíveis os seguintes *softwares*, para apoio acadêmico e administrativo, todos devidamente registrados e licenciados, na forma da lei:

APOIO ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO

SOFTWARE	FABRICANTE	FINALIDADE	AMBIENTE	UTILIZAÇÃO	INTEGRAÇÃO
SEI – Sistema Educacional Integrado	Optimize-TI	Solução de ERP completa de Gestão Educacional / Financeiro Contábil	Windows 7 Professional	Software Multiusuário	Totalmente Integrado

De acordo com o projeto pedagógico do curso, já existem instalados no UNIPROCESSUS dois laboratórios de informática para o uso do curso. Isto demonstra que os laboratórios de informática existentes são suficientes para comportar a demanda do curso.

B) Recursos audiovisuais

O Setor de Recursos Audiovisuais destina-se a atender a instituição. Tais recursos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, contêm os seguintes equipamentos:

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Televisores de 29 polegadas	1
Aparelho de DVD	1
Data Show	9
Aparelho de Som	12
TOTAL	23

A aquisição de aparelhos audiovisuais, principalmente os mais usados em sala de aula, como TV, vídeo e data-show, irá facilitar o fazer pedagógico. Objetivando que os docentes desenvolvam atividades acadêmicas utilizando as mais modernas metodologias de ensino, estes têm a sua disposição os recursos multimídia necessários, podendo utilizá-los nos laboratórios, nas salas de aulas e demais ambientes, conforme o caso. Para tanto, o professor deverá agendar junto ao órgão responsável, indicando quando, onde e o tempo necessário para a utilização dos equipamentos e o material didático-pedagógico que será utilizado.

C) Plano de atualização tecnológica e manutenção dos equipamentos

A manutenção e conservação das instalações físicas são realizadas por pessoal da própria instituição ou mediante terceirização, através de contratos com empresas especializadas.

✓ ***Horário de funcionamento***

Os laboratórios de informática asseguram acessos diários, de 2ª a 6ª feira das 8 às 22 horas, e aos sábados das 8 às 18 horas, para que os docentes e discentes tenham plenas condições de desenvolvimento de seus estudos, práticas investigativas, trabalhos, consultas e serviços e cursos de extensão.

✓ ***Política de acesso e uso***

A utilização dos laboratórios é atividade essencial para o curso tanto dentro da carga horária como em outros horários, de acordo com a organização de cada disciplina e da administração dos laboratórios.

As atividades em laboratório poderão ser em grupo ou individualizadas, com acompanhamento direto do professor responsável pela disciplina, auxiliado por monitores e pessoal técnico de apoio.

✓ ***Plano de conservação e atualização tecnológica***

A conservação e atualização dos equipamentos são feitas a partir de uma análise constante a cargo do pessoal técnico de apoio, com o auxílio do pessoal da manutenção, os quais verificarão a necessidade de aquisição de novos equipamentos e/ou atualização dos existentes.

A atualização de software é feita também mediante análise periódica do pessoal técnico de apoio, consideradas as sugestões de professores do curso que utilizarão os laboratórios como suporte para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

✓ ***Plano de manutenção***

A manutenção de equipamentos, dependendo de sua amplitude, é assegurada pelo pessoal técnico de apoio da própria instituição ou através de contratos com os fornecedores dos equipamentos. A reposição de materiais de consumo é compatível com a demanda das atividades realizadas em cada semestre.

✓ ***Pessoal técnico de apoio***

UNIPROCESSUS

O pessoal técnico de apoio é formado por equipe de profissionais escolhidos pela Faculdade, tendo como responsabilidades a atualização tecnológica, manutenção da gerência de redes, manutenção e instalação dos equipamentos nos laboratórios, biblioteca e demais setores, para que o ensino seja sempre ministrado com apoio das novas tecnologias e para assegurar a manutenção da qualidade dos cursos e programas oferecidos à comunidade.

O UNIPROCESSUS coloca à disposição de sua comunidade acadêmica um laboratório de informática, já descrito no item “a”.

MATERIAIS

O laboratório de informática indicado para o apoio às atividades do curso, possui materiais permanentes e de consumo, e estão disponíveis para atender ao planejamento das atividades práticas requeridas pela formação geral e profissional e em quantidade compatível com o número de alunos, conforme poderá ser observado na visita *in loco*.

NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

O laboratório de informática para a disciplina do primeiro ano de funcionamento do curso e o específico para as disciplinas de práticas dos demais períodos letivos – atendem/atenderão aos requisitos de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e são/serão dotados dos equipamentos de biossegurança necessários a cada tipo de laboratório ou serviço, observando as normas da ABNT, especialmente, nos seguintes aspectos:

- Espaço físico adequado com, no mínimo, dois metros quadrados por aluno,
- Salas com iluminação, ventilação e mobiliário adequados,
- Instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias e outras adequadas ao atendimento de alunos, professores e funcionário,
- Microcomputadores nos laboratórios, ligados em rede e com acesso à internet, com recursos multimídia para projeções,
- Política de uso dos laboratórios compatível com a carga horária de cada atividade prática e
- Plano de atualização tecnológica, além de serviços de manutenção, reparos e conservação realizados sistematicamente, sob a supervisão dos técnicos responsáveis pelos laboratórios.

Além disso, os procedimentos de segurança e proteção ambiental são divulgados em locais estratégicos que permitem sua visibilidade, assegurando seu conhecimento e aplicação pela comunidade acadêmica.

EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

O laboratório/ambiente possui equipamentos de biossegurança, compatíveis com suas finalidades de utilização e adequados a demanda de usuários, tais como:

- EPC (equipamentos de proteção coletiva): descarte de material perfuro cortante e material para primeiros socorros.
- Equipamentos de proteção contra acidentes: ventiladores, extintores de incêndio, emblemas educativos de segurança e elementos de proteção de rede elétrica.

4.2.2 Atividades de ensino (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas)

A utilização do laboratório é atividade importante para o curso tanto dentro da carga horária como em outros horários, de acordo com a organização de cada disciplina e da administração do laboratório.

As atividades em laboratório podem ser em grupo ou individualizadas, com acompanhamento direto do professor responsável pela disciplina, auxiliado por monitores e pessoal de apoio.

O laboratório possui normas próprias que regulamentam a política de acesso e uso, as quais, do laboratório existente, encontra-se a disposição na IES, para apreciação. Já para os laboratórios novos, quando o curso for autorizado pelo MEC e antes de iniciar o semestre letivo que utilizará esses ambientes, será desenvolvido as normas que os regulamentarão, pelo órgão competente.

4.2.3 Serviços prestados (planejamento, abrangência ou áreas de ensino atendidas)

O laboratório poderá ser utilizado também, além das atividades práticas acadêmicas dos discentes, para prestação de serviços diversos ou até mesmo para utilização de outras instituições conveniadas com o UNIPROCESSUS, desde que não prejudique o desenvolvimento das práticas didático-pedagógicas da comunidade acadêmica.

A política de uso e acesso, nessas condições, obedecerão a mesma regulamentação imposta a comunidade acadêmica, sujeitas as mesmas penalidades dispostas. Essas atividades poderão ser desenvolvidas nos horários em que os laboratórios estão livres (havendo vaga), ou

seja, sem aula prática dos cursos da IES; ou ainda, por prévia marcação, onde uma parte do horário livre dos laboratórios será reservada, somente na data estabelecida, para quem o solicitou.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei nº 9.394, 20 dez. 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Ministério da Educação e do Desporto, Brasília, 1996.

FREIRE, P. *Educação e mudança*. 5.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1982. 61p. (Coleção Educação e Comunicação, v.1).

_____. *Extensão ou comunicação?* 10. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1992.

GADOTTI, M. Pressupostos do Projeto pedagógico. In: **MEC**. *Conferência Nacional de Educação para todos*. Anais. Brasília, 1994.

GARDNER, H. **Inteligências múltiplas**. Porto Alegre: Artmed, 1995.

GOLEMAN, D. **Inteligência emocional**. Rio de Janeiro: Objetiva, 1995.

International Federation Of Accountants (2013). Handbook of International Education Pronouncements 2010 Edition. New York. Recuperado em 30 novembro 2016 de <http://www.ifac.org/sites/default/files/publications/files/handbook-of-international-e-2.pdf>.

International Federation of Accountants. (2010)

MIZUKAMI, M.G.N. *Ensino: As Abordagens do Processo*. São Paulo: EPU, 1986. (Temas Básicos de educação e ensino).

SILVA, M.I.T. **Capacitação em Planejamento de ensino à luz da Pedagogia da Problematização**. 1999. 161f. Tese. Escola de Ribeirão Preto, USP, São Paulo.

SOUZA, C.B.G. **O projeto pedagógico com instrumento de participação e qualidade no ensino superior**. Araraquara: ACL/UNESP; 1995. (Mimeografado).

VEIGA, I.P.A.(Org.) *Projeto Político-pedagógico da escola: uma construção possível*. 2.ed. Campinas: Papirus, 1996.