

FACULDADES DOCTUM Campus Juiz de Fora

Av. Independência, 905 – Centro – 36010-021
JUIZ DE FORA - MG
Fone: (32) 3211-9100

INFORMAÇÕES DA OFERTA DO CURSO DE DIREITO

Atende aos § 1º e 2º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007

Mantenedor
Instituto Doctum de Educação e Tecnologia
Pça Cesário Alvim, 110 – 5º andar - Caratinga/ MG
Fone (telefax): (33) 3321- 7559

**ATO AUTORIZATIVO EXPEDIDO PELO MEC, COM A DATA DE
PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO:**

(Atende ao Inciso I do § 1º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

IES.: Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora

CURSO: Direito

Autorização: Portaria Ministerial de nº 3.113 de 31 de outubro de 2003, publicada no Diário Oficial em 04 de novembro de 2003.

Início de funcionamento: 1º semestre de 2004.

Vagas anuais: 160 vagas

Número máximo de alunos por turmas: 60

**QUADRO DE DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO E COORDENADOR DE
CURSO EFETIVAMENTE EM EXERCÍCIO:**

(Atende ao Inciso II do § 1º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora

| CARGO | NOME | GRADUAÇÃO | PÓS-GRADUAÇÃO | JORNADA SEMANAL |
|-------------------------------|--|---|----------------------|------------------------|
| Diretora Regional | Ivana Coutinho Leitão | Bacharelado em Comunicação | - | 44 |
| Diretor Administrativo | Prof. Deo Pimenta Dutra | Bacharel em Serviço Social; Bacharel em Filosofia; | Doutor em Educação | 44 |
| Coordenador de Curso | Prof. Fernando Ney Ramalho Montenegro Bentes | Bacharelado em Direito | Mestre em Direito | 44 |
| Coordenador Pedagógico | Prof. Américo Galvão Neto | Psicologia | Mestre em Educação | 44 |
| Bibliotecário | Claudio Wilson Moreira Nobre | Bacharelado em Biblioteconomia | - | 44 |

**RELAÇÃO DE PROFESSORES QUE INTEGRAM O CORPO DOCENTE
DO CURSO, COM A RESPECTIVA FORMAÇÃO, TITULAÇÃO E
REGIME DO TRABALHO:**

(Atende ao Inciso III do § 1º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Em anexo.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE DIREITO:

(Atende ao Inciso IV do § 1º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

INSTITUTO DOCTUM DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora Estrutura Curricular do Curso de Bacharelado em Direito Publicada no DOU em 29/12/2006

| PER | DISCIPLINAS | C/H | CR | PRÉ-REQUISITOS CO-REQUISITO (CoRE) |
|--------------|------------------------------------|------------|-----------|--|
| 1º | INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO I | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | CIÊNCIA POLÍTICA | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | ANTROPOLOGIA SOCIAL | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | ECONOMIA POLÍTICA | 36 | 02 | * - * - * - * |
| | PORTUGUÊS | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | METODOLOGIA CIENTÍFICA | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | TOTAL | 396 | 22 | |
| 2º | FILOSOFIA GERAL | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO II | 72 | 04 | I.E.D. I |
| | TEORIA DA CONSTITUIÇÃO | 72 | 04 | Ciência Política - (CoRE) |
| | DIREITO CIVIL I | 72 | 04 | I.E.D. I - (CoRE) |
| | SOCIOLOGIA JURÍDICA | 36 | 02 | * - * - * - * |
| | TÓPICOS ESPECIAIS I | 72 | 04 | * - * - * - * |
| | TOTAL | 396 | 22 | |
| 3º | DIREITO CONSTITUCIONAL I | 72 | 04 | Teoria da Constituição |
| | DIREITO CIVIL II | 72 | 04 | Direito Civil I |
| | DIREITO PENAL I | 72 | 04 | I.E.D. I |
| | TEORIA GERAL DO PROCESSO | 72 | 04 | Teoria da Constituição |
| | FILOSOFIA DO DIREITO | 72 | 04 | Filosofia Geral - (CoRE) |
| | TOTAL | 360 | 20 | |
| 4º | DIREITO CIVIL III | 72 | 04 | Direito Civil II - (CoRE) |
| | DIREITO CONSTITUCIONAL II | 72 | 04 | Direito Constitucional I - (CoRE) |
| | DIREITO PENAL II | 72 | 04 | Direito Penal I |
| | DIREITO PROCESSUAL CIVIL I | 72 | 04 | Teoria Geral do Processo |
| | DIREITO PROCESSUAL PENAL I | 72 | 04 | Teoria Geral do Processo |
| | DEONTOLOGIA I | 36 | 02 | Filosofia do Direito |
| TOTAL | 396 | 22 | | |
| 5º | DIREITO CIVIL IV | 72 | 04 | Direito Civil III |
| | DIREITO CONSTITUCIONAL III | 36 | 02 | Direito Constitucional II |
| | DIREITO PENAL III | 72 | 04 | Direito Penal II |
| | DIREITO PROCESSUAL CIVIL II | 72 | 04 | Direito Processual Civil I - (CoRE) |
| | DIREITO PROCESSUAL PENAL II | 72 | 04 | Direito Processual Penal I |
| | DIREITO ADMINISTRATIVO I | 72 | 04 | Direito Constitucional II |
| | DEONTOLOGIA II | 36 | 02 | Deontologia I |
| TOTAL | 432 | 24 | | |
| 6º | DIREITO CIVIL V | 72 | 04 | Direito Civil II |
| | DIREITO PENAL IV | 72 | 04 | Direito Penal III - (CoRE) |
| | DIREITO PROCESSUAL CIVIL III | 72 | 04 | Direito Processual Civil II |
| | DIREITO ADMINISTRATIVO II | 72 | 04 | Direito Administrativo I |
| | DIREITO DO TRABALHO I | 72 | 04 | Direito Constitucional I - (CoRE) Direito Civil III - (CoRE) |
| | DIREITO EMPRESARIAL I | 72 | 04 | Direito Civil III - (CoRE) |
| | TOTAL | 432 | 24 | |
| 7º | DIREITO CIVIL VI | 72 | 04 | Direito Civil I |
| | DIREITO EMPRESARIAL II | 72 | 04 | Direito Empresarial I |
| | DIREITO DO TRABALHO II | 72 | 04 | Direito do Trabalho I |
| | DIREITO AMBIENTAL | 72 | 04 | Direito Constitucional III - (CoRE) Direito Administrativo II |
| | PRÁTICA JURÍDICA I | 72 | 04 | Deontologia II Direito Processual Civil II Direito Processual Penal II |
| | DIREITO PROCESSUAL CIVIL IV | 36 | 02 | Direito Processual Civil III |
| TOTAL | 396 | 22 | | |

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------|-----------|--|
| 8º | DIREITO CIVIL VII | 72 | 04 | Direito Civil V Direito Civil II |
| | DIREITO EMPRESARIAL III | 72 | 04 | Direito Empresarial II |
| | DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO | 72 | 04 | Direito do Trabalho II Direito Processual Civil III |
| | PRÁTICA JURÍDICA II | 72 | 04 | Prática Jurídica I |
| | DIREITO TRIBUTÁRIO I | 72 | 04 | Direito Constitucional III Direito Administrativo II |
| | T O T A L | 360 | 20 | |
| 9º | DIREITO CIVIL VIII | 72 | 04 | Direito Civil III Direito Civil VI |
| | DIREITO TRIBUTÁRIO II | 36 | 02 | Direito Tributário I |
| | PRÁTICA JURÍDICA III | 36 | 02 | Prática Jurídica II |
| | MONOGRAFIA JURÍDICA I | 36 | 02 | Metodologia Científica |
| | DIREITO PREVIDENCIÁRIO | 72 | 02 | Direito do Trabalho II - (CoRE) Direito Constitucional III - (CoRE) |
| | TÓPICOS ESPECIAIS II | 72 | 04 | * - * - * - * |
| T O T A L | 324 | 18 | | |
| 10º | PRÁTICA JURÍDICA IV | 36 | 02 | Prática Jurídica III |
| | MONOGRAFIA JURÍDICA II | 36 | 02 | Monografia Jurídica III |
| | DIREITO INTERNACIONAL | 72 | 04 | Direito Constitucional III Direito Civil III |
| | PSICOLOGIA JURÍDICA | 36 | 04 | * - * - * - * |
| | TÓPICOS ESPECIAIS III | 36 | 02 | |
| | T O T A L | 216 | 16 | |
| TOTAL ACUMULADO | | 3708 | | |
| CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES | | 200 | | |
| CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO | | 3908 | | |
| Obs.: as ACs são cumpridas ao longo do curso. | | | | |
| Legenda: C/H = carga horária; CR= crédito; CoRE= co-requisito ACs= atividades complementares. | | | | |

DADOS GERAIS

Tipo: Bacharelado

Modalidade: Presencial

Período de integralização: Mínimo de 5 anos e Máximo de 8 anos

Periodicidade: Semestral

Períodos:10

Turnos: Noturno

RESULTADOS OBTIDOS NAS ÚLTIMAS AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO MEC:

(Atende ao Inciso V do § 1º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

...: Enade – Consulta aos Resultados ...:

Ano: 2006

| Nome da IES | Muni- cípio | Curso | Ano | Média da Formação Geral | | Média do Componente específico | | Média Geral | | Enade Conceito (1a5) | IDD (Índice -3 a 3) | IDD Conceito (1ª5) | Conceito do curso* (1a5) |
|--|--------------------|-------------|------|-------------------------------|------|--------------------------------------|------|----------------|------|----------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| | | | | Ing | Conc | Ing | Conc | Ing | Conc | | | | |
| FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DE JUIZ DE FORA | JUIZ DE FORA | DIREI TO | 2006 | 42.6 | | 31.7 | | 37.2 | | SC | | SC | |

* O Conceito do Curso estará disponível após avaliação in loco do curso

VALOR CORRENTE DOS ENCARGOS FINANCEIROS A SEREM ASSUMIDOS PELOS ALUNOS, INCLUINDO MENSALIDADES, TAXAS DE MATRÍCULA E RESPECTIVOS REAJUSTES E TODOS OS ÔNUS INCIDENTES SOBRE A ATIVIDADE EDUCACIONAL:

Atende ao Inciso VI do § 1º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora

VALOR DA SEMESTRALIDADE DO CURSO DE DIREITO

| Curso | Valor de cada Parcela da semestralidade com vencimento até dia 10 de cada mês, sendo a primeira parcela no ato da matrícula | Nº de parcelas | Valor com desconto para pagamento até dia 5 de cada mês (apenas para os alunos que fizeram a pré-matrícula e o respectivo pagamento no período de 04 a 14/12/07 e Calouros em geral) OBS. Esse desconto não é válido para o aluno que tem desconto institucional | Valor com desconto para pagamento até dia 5 de cada mês (apenas para os alunos que fizeram a pré-matrícula e o respectivo pagamento no período de 17 a 21/12/07) OBS. Esse desconto não é válido para o aluno que tem desconto institucional |
|---------|---|----------------|--|--|
| DIREITO | R\$ 524,00 | 06 (seis) | R\$ 487,32 | R\$ 505,66 |

VALOR DA PENDÊNCIA/ADAPTAÇÃO POR DISCIPLINA

| Curso | Valor de cada Parcela da Dependência por disciplina com vencimento até dia 10 de cada mês, sendo a primeira parcela no ato da matrícula | Nº de parcelas | Valor com desconto para pagamento até dia 5 de cada mês (apenas para os alunos que fizeram a pré-matrícula e o respectivo pagamento no período de 04 a 14/12/07) OBS. Esse desconto não é válido para o aluno que tem desconto institucional | Valor com desconto para pagamento até dia 5 de cada mês (apenas para os alunos que fizeram a pré-matrícula e o respectivo pagamento no período de 17 a 21/12/07) OBS. Esse desconto não é válido para o aluno que tem desconto institucional |
|---------|---|----------------|--|--|
| DIREITO | R\$ 87,33 | 06 (seis) | R\$ 81,22 | R\$ 84,27 |

VALORES DAS TAXAS EXTRAS COBRADAS PELOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS ALUNOS DESSA IES E PRAZO MÁXIMO PARA QUE A SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS ATENDA AO REQUERENTE:

| Tipo de documento | Prazo para atendimento | Valor da Taxa |
|---|------------------------|---------------|
| 2ª via e seguintes de atestados e declarações diversas | 5 dias úteis | R\$ 5,00 |
| 2ª via e seguintes de Regularidade de matrícula | 5 dias úteis | R\$ 5,00 |
| 2ª via e seguintes de Estrutura Curricular | 5 dias úteis | R\$ 5,00 |
| 2ª via e seguintes de Histórico de Conclusão de curso | 5 dias úteis | R\$ 10,00 |
| Histórico escolar de conclusão parcial de curso | 5 dias úteis | R\$ 10,00 |
| Emissão de certidão de estudos | 5 dias úteis | R\$ 10,00 |
| Emissão de programa de disciplina (por disciplina) | 5 dias úteis | R\$ 5,00 |
| 2ª via e seguintes de atestado de conclusão de curso | 5 dias úteis | R\$ 5,00 |
| Realização de Exame Especial (por disciplina) | 5 dias úteis | R\$ 20,00 |
| Realização de prova de 2ª chamada (por disciplina) | 5 dias úteis | R\$ 20,00 |
| Carteira estudantil magnética | 5 dias úteis | R\$ 5,00 |
| OBS. O prazo para atendimento aos requerimentos poderá se estender até 10 dias corridos no período de renovações de matrículas. | | |

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO E COMPONENTES
CURRICULARES, SUA DURAÇÃO, REQUISITOS E CRITÉRIOS DE
AVALIAÇÃO:**

(Atende ao Inciso I do § 2º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Em anexo.

**CONJUNTO DE NORMAS QUE REGEM A VIDA ACADÊMICA,
INCLUÍDOS O ESTATUTO OU REGIMENTO:**

(Atende ao Inciso II do § 2º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Em anexo regimento da IES e Manual do Aluno.

DESCRIÇÃO DA BIBLIOTECA QUANTO AO SEU ACERVO DE LIVROS E PERIÓDICOS, RELACIONADA À ÁREA DO CURSO, POLÍTICA DE ATUALIZAÇÃO E INFORMATIZAÇÃO, ÁREA FÍSICA DISPONÍVEL E FORMAS DE ACESSO E UTILIZAÇÃO:

(Atende ao Inciso III do § 2º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora

A Biblioteca das Faculdades Doctum – Campus Juiz de Fora conta com um acervo formado por 1150 títulos e 4606 exemplares de livros, 06 títulos de periódicos correntes para atender ao curso de Direito. Os livros compreendem obras científicas, literárias, periódicos de revistas especializadas.

A política de atualização do acervo, serviços oferecidos ao corpo discente e acesso à internet demonstram o comprometimento da instituição com o saber e a sua preocupação com o cumprimento da proposta pedagógica do curso. A informatização da biblioteca é feita pelo software BIBTEC, desenvolvido pela própria instituição, usando o sistema livres, tendo como objetivo principal fornecer aos usuários um serviço com mais qualidade, agilidade no atendimento e na busca pela informação almejada, isto é, dar aos usuários um suporte de qualidade.

A área total da biblioteca é de 119m², contando com uma sala de estudos em grupo, com ambiente de estudo individual, um balcão de atendimento, espaço para leitura e pesquisa à internet. A biblioteca das Faculdades Doctum está a disposição dos usuários no horário de 13:00 às 22:40 hs de segunda à sexta-feira. A consulta ao acervo pode ser feita no setor de atendimento da biblioteca ou pelo site das Faculdades Doctum (www.doctum.com.br). O usuário indica o assunto, autor ou título da obra, onde é efetuada a pesquisa. Este serviço só é permitido aos usuários vinculados à instituição (alunos, professores e funcionários).

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De 2ª a 6ª feira, das 13:00 às 22:40 horas.

FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DE JUIZ DE FORA

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I DOS USUÁRIOS

Art. 1º - A Biblioteca da Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora encontra-se disponível aos alunos, professores, funcionários. É aberta também à comunidade de 13:00 às 18:00 h para consulta local do material bibliográfico nela depositado.

Seção II DAS INSCRIÇÕES DE USUÁRIOS

Art. 2º - Serão exigidos por ocasião da inscrição:

- a) Preenchimento do formulário on-line de inscrição da Biblioteca;
- b) Comprovante de vínculo com as Faculdades Doctum - (docentes e funcionários);
- c) Apresentação do documento de identidade (RG) e CPF

Art. 3º - A Carteira da Biblioteca terá validade enquanto o usuário permanecer vinculado à Instituição.

Art. 4º - Em caso de extravio da Carteira da Biblioteca, o usuário poderá solicitá-la, mediante pagamento de taxa de 2ª via, no valor previsto na Instituição.

§1º - A inscrição perderá sua validade quando o usuário (Docente, Discente ou Funcionário), por qualquer motivo, se desligar das Faculdades (demissão, desligamento, transferência, trancamento de matrícula, desistência ou conclusão do curso). Para tanto, os usuários deverão estar quites com a Biblioteca, de acordo com as normas deste regulamento.

§2º - No caso de descumprimento do regulamento, o usuário terá sua inscrição cancelada.

Seção III

DO FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Art. 5º - A biblioteca funcionará de segunda a sexta-feira, das 13:00 às 22:40 h.

Capítulo II

DAS OBRAS E EXEMPLARES DE CONSULTA

Art. 6º - São consideradas obras de consulta:

- a) Obras de referência (obras que se destinam à consulta e não à leitura completa de seu texto, tais como: dicionários, enciclopédias, anuários, índices, etc.);
- b) As Obras Raras e Enciclopédias serão consultadas apenas no recinto da Biblioteca;
- c) A retirada de periódicos é permitida somente para cópia, dentro da Faculdade, pelo prazo máximo de 4 (quatro) horas, mediante a retenção de documento de identidade.

Capítulo III

DO EMPRÉSTIMO DE MATERIAL

Seção I

DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 7º - Para empréstimo, devolução ou renovação do material bibliográfico, será indispensável a apresentação da Carteirinha da Biblioteca.

Seção II

DO EMPRÉSTIMO E DA RENOVAÇÃO

Art. 8º - O usuário poderá retirar da Biblioteca para empréstimo as obras circulantes obedecidos:

I - Os Alunos e Funcionários poderão retirar no máximo 3 (três) volumes, por 7 (sete) dias consecutivos.

II- Os Docentes poderão retirar no máximo 5 (cinco) volumes, por 15 (quinze) dias e 3 (três) revistas informativas por 7 (sete) dias.

III- O empréstimo de materiais especiais (CD ROM e Vídeos) terá prazo de empréstimo de 3 (três) dias.

IV- Não será permitida a retirada de dois (2) exemplares do mesmo título e volume para o mesmo usuário.

§1º. Os periódicos científicos terão prazo de empréstimo de 3 (três) dias, ficando a carteira do usuário retida na Biblioteca.

§2º. Será permitido empréstimo para consulta aos usuários que não tenham vínculo comprovado com a Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora. Somente mediante a apresentação de documento de identidade, o qual ficará retido na biblioteca até o término da consulta.

Seção III

DA RESERVA

Art. 9- Somente é permitido ao usuário a efetivação de reserva de material bibliográfico, quando não houver exemplares disponíveis para empréstimo.

Parágrafo único. No pedido de reserva de material bibliográfico, o usuário entrará em uma lista de espera em ordem numérica crescente. O material ficará à disposição do usuário pelo período de **um dia letivo**, observado o horário de funcionamento da Biblioteca. Caso não venha retirá-lo, o material ficará à disposição do próximo usuário.

Capítulo IV

DAS PENALIDADES E DISCIPLINAS

Art. 10 - O usuário ficará responsável pela reposição ou substituição à Biblioteca do material extraviado/danificado ou, na sua falta, fica obrigado a indenizar o valor atualizado da obra, inclusive com as despesas de importação, quando for o caso. Pagará ainda taxa correspondente ao tempo entre o término do prazo de empréstimo e a comunicação de extravio/dano:

a) Em se tratando de obra cuja edição esteja esgotada, é facultada à Biblioteca depositária, o direito de optar entre estabelecer o valor da indenização ou exigir reposição por obra similar existente no mercado;

b) O prazo máximo de reposição ou indenização é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que expirou o prazo da devolução;

c) É de responsabilidade do usuário devolver à Biblioteca o material não circulante retirado para consulta/xerox no prazo de 4h da sua retirada.

Multa por obra e por dia de atraso do material de consulta: R\$2,00. A ser cobrado na boleta de pagamento.

e) O empréstimo do exemplar de consulta da biblioteca ficará disponível após às 21:00 h de sexta-feira e sua devolução será até às 19:00 h de segunda-feira. Será cobrada multa de R\$2,00 por obra e por dia de atraso.

§ 1º - Estará impedido de retirar qualquer material a título de empréstimo, pelo período de 1 (um) mês, o usuário que mantiver em seu poder material não circulante retirado exclusivamente para cópia.

§2º – Em caso de descumprimento destas normas, e esgotados todos os recursos de que a Biblioteca dispõe para aplicação das penalidades, o usuário terá sua Carteira da Biblioteca cancelada.

§3º – Ocorrendo qualquer das infrações disciplinares previstas no Regimento da IES, no recinto da Biblioteca, ou em prejuízo ao seu patrimônio, o funcionário notificará o Coordenador do Curso, para as providências cabíveis.

§4º- O usuário que estiver suspenso poderá utilizar todos os serviços/recursos da Biblioteca, exceto o empréstimo de materiais.

Art. 11 – Expirado o prazo de empréstimo e não devolvido o material, o usuário pagará uma multa, cujo valor está previsto na Biblioteca, por dia de atraso. Caso o material esteja reservado, a multa terá seu valor dobrado, por dia de atraso.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - Não é permitido nas dependências da Biblioteca fumar ou ingerir qualquer tipo de alimento; usar telefone celular e falar em voz alta.

Art. 13 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos na forma da lei pelo Conselho Acadêmico e as dúvidas existentes, dirimidas pela Coordenação da Biblioteca.

Art. 14 – Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Congregação do curso de Direito da Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora.

Resolução N.º 06/2006, de 29 de março de 2006. Diretoria do Instituto Doctum de Educação e Tecnologia.

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE ACERVO

O Prof. Cláudio Cezar Azevedo de Almeida Leitão, Diretor Presidente do Instituto Doctum de Educação e Tecnologia, no uso de suas atribuições, e considerando:

- I – a necessidade de atender as novas expectativas e nível de exigência dos usuários das Bibliotecas das Faculdades Doctum;
- II - a necessidade de otimização e racionalização dos recursos financeiros, humanos e de equipamentos disponíveis;
- III - a aplicação das novas tecnologias nas Bibliotecas, para o acesso à informação e no desenvolvimento das rotinas, observando os objetivos e tendências da instituição;
- IV – a necessidade de uma política formal que norteie as Bibliotecas na formação e no gerenciamento de suas coleções.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir uma Política de Desenvolvimento de Acervo tendo em vista que o Desenvolvimento de Coleções é um processo que envolve a aquisição, remanejamento, as políticas de empréstimo e normalização, demandando planejamento e comprometimento com as metodologias adequadas.

Art. 2º - A Política de Desenvolvimento de Acervo regulamenta a forma e periodicidade de ações com vistas ao aprimoramento contínuo da qualidade dos recursos disponibilizados à comunidade universitária do Instituto Doctum.

Parágrafo Único – Esta Política compreende todas as Bibliotecas do Instituto Doctum, organizadas em função de cursos e localizadas nos diversos campi da instituição.

Art. 3º- A atualização e expansão do acervo das Bibliotecas do Instituto Doctum, tanto no que diz respeito a livros e periódicos como de outros recursos informacionais, deverá ocorrer por meio de:

- I - Pesquisas realizadas continuamente pelo pessoal técnico da Biblioteca;
- II - indicação de Professores, Coordenadores de Cursos, Diretores e Alunos;
- III - indicação de editoras e funcionários técnico-administrativos;
- IV - Indicação de pesquisadores, conferencistas e técnicos vinculados a cada área de conhecimento;
- V – Doações em geral.

Art. 4º - No que diz respeito à aquisição de livros, a cada início de período letivo, sistematicamente por ocasião da realização de reuniões de planejamento, os professores de cada disciplina apresentam ao respectivo Coordenador a indicação dos títulos a serem adquiridos, observando-se os seguintes parâmetros:

- a - Nas disciplinas de cursos em implantação, os professores responsáveis devem indicar três títulos da biografia básica e três a quatro da bibliografia complementar, no período letivo que antecede o início das mesmas;
- b - Nos cursos regulares e implantados, a cada ocorrência de uma determinada disciplina, o professor responsável deverá proceder à indicação de um novo título da biografia básica e um da complementar.

§ 1º - Complementarmente à indicação de livros efetivadas por Professores e Coordenadores, na forma elencada no parágrafo anterior, os técnicos da Biblioteca devem agregar às solicitações de compra de livros, continuamente, as indicações

procedidas por conferencistas, pesquisadores e alunos, além dos títulos de destaque referenciados por pesquisas realizadas junto a editoras, ou ainda, que devam ser atualizadas por questões temporais de reedições recentes;

§ 2º - Os números de exemplares de cada novo título devem, respeitados os referenciais orçamentários em cada período, obedecer aos indicativos contidos em orientações emanadas pelos órgãos oficiais e/ou Coordenações de Cursos;

§ 3º - Na indicação de livros para aquisição, os professores e coordenadores de curso apresentarão, necessariamente, o título completo da obra, a identificação de seu autor, editora e edição mais recente e/ou atualizada;

§ 4º - No que diz respeito à aquisição e atualização de periódicos, fitas de vídeos e de CD-ROMS, a cada início de período letivo, os coordenadores de cada curso, por ocasião do planejamento semestral, deverão indicar os títulos a serem adquiridos, devendo privilegiar os apontados pelas agências de fomento científico e que atendam áreas de conhecimento globalmente, observando-se os seguintes critérios:

a - Proporcionalidade equitativa entre periódicos e CDs nacionais e internacionais;
b - Prioridade para itens/títulos indicados pela CAPES e/ou Comissões de Especialistas do MEC.

§ 5º - A ampliação na aquisição de assinaturas de periódicos obedecerá a disponibilidade orçamentária de cada época, garantindo-se, todavia, títulos suficientes para o atendimento aos padrões mínimos de qualidade, bem como aqueles apontados, em cada caso, pelos Manuais de Avaliação do MEC/INEP e/ou por Comissões de Especialistas do MEC.

§ 6º - Nas Bibliotecas Setoriais, serão aplicadas as mesmas normas para aquisição e atualização de acervo adotadas para o Instituto Doctum.

Art. 5º - A cada início de bimestre, obriga-se a Biblioteca de cada unidade Doctum a emitir relatório de novas aquisições de acervo efetivadas no período anterior, divulgando-o amplamente junto aos coordenadores de cursos, professores e alunos.

Art. 6º - A aquisição será realizada em conformidade com a bibliografia especificada no projeto pedagógico dos cursos, devendo os novos títulos passar a constar em tal bibliografia.

Art. 7º - Após reunir todas as sugestões e considerando as demandas de seu curso, o coordenador deverá encaminhar o pedido de compras diretamente à responsável pela administração do acervo, Jordayne Ferreira Silva Venâncio.

§ 1º - O pedido deverá conter as informações necessárias e pré-estabelecidas neste regulamento, conforme formulário em anexo (ANEXO 1).

§ 2º - Não deverão haver intermediários neste processo, o contato deverá ser direto entre os coordenadores e a responsável pela administração do acervo.

Art. 10 - A aquisição será feita em dois períodos por ano, nos meses de janeiro e julho. Para tanto, a lista de encaminhamento para compras deverá acontecer na segunda quinzena do mês de abril e na segunda quinzena do mês de setembro.

Art. 11 - A quantidade de títulos a serem adquiridos deverá obedecer ao seguinte padrão:

a) Para a bibliografia básica serão adquiridos 3 a 4 títulos. Já o número de exemplares será definido conforme o número de alunos matriculados no semestre, com o número máximo estabelecido em 10 exemplares.

b) Para a bibliografia complementar serão adquiridos 3 a 4 títulos, com 2 exemplares de cada.

Art. 12 - No momento do reconhecimento dos cursos, caso sejam efetuadas modificações no referencial bibliográfico das disciplinas, o acervo será revisto e, se necessário, será complementado.

Art. 13 – Após a cotação em 3 empresas diferentes, caso seja identificado, entre as referências sugeridas para compra, a existência de títulos esgotados, os mesmos deverão ser substituídos por novos títulos, no semestre posterior.

Art 14 – A aquisição de periódicos estará condicionada à sua avaliação pela Capes. Caso o periódico sugerido para a compra não seja bem conceituado, o mesmo deverá ser substituído.

Art. 15 - Os casos omissos na presente Política serão resolvidos pelo presidente do Instituto Doctum.

Art. 16 - Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prof. Cláudio Cezar Azevedo de Almeida Leitão
Diretor Presidente do Instituto Doctum de Educação e Tecnologia,

DESCRIÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA FÍSICA DESTINADA AO CURSO, INCLUINDO LABORATÓRIOS, EQUIPAMENTOS INSTALADOS, INFRA-ESTRUTURA DE INFORMÁTICA E REDES DE INFORMAÇÃO:

(Atende ao Inciso IV do § 2º do Art. 32 da Portaria Normativa nº 40 de 12/12/2007)

Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora

INFRA-ESTRUTURA

A Faculdade de Ciências Jurídicas de Juiz de Fora tem um projeto de infraestrutura que atende ao funcionamento do curso proposto e uma projeção de adaptação e ampliação da rede física, progressiva, até a integralização do curso.

Em seu projeto apresenta salas de aula em quantidade suficiente, com área, instalações, ventilação, iluminação, equipamentos didáticos, acesso e acústica adequados para cada turno. Apresenta proposta para as instalações e equipamentos adequados de informática para atendimento imediato aos professores e técnicos administrativos, bem como para os alunos, com acesso à Internet. Dispõe de amplo espaço para a coordenação acadêmica, para convivência, secretaria, administração e coordenação do curso.

A rede física comportará salas especiais para atendimento ao público quando da implantação do Núcleo de Prática Jurídica. Conta-se ainda, com um plano para o atendimento a portadores de necessidades especiais.

A biblioteca, em seu processo de formação, pretende alcançar o nível proposto pelo MEC em número e volumes de livros necessários para cada curso bem como investir em novas aquisições até a integralização dos cursos de acordo com novas publicações e necessidades dos cursos.

Abaixo, segue a descrição dos espaços:

| | |
|-----------------------------|-------|
| SECRETARIA | 30 |
| DIRETORIA | 8,65 |
| RECEPÇÃO | 9,35 |
| DEPTº FINANCEIRO | 9,88 |
| COORDENADORIA ACADÊMICA | 8,65 |
| DEPTº DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | 8,65 |
| REPROGRAFIA | 16,5 |
| COORDENADORIA DE DIREITO | 8,65 |
| SALAS DE AULA I | 60 |
| SALAS DE AULA II | 60 |
| SALAS DE AULA III | 60 |
| SALAS DE AULA IV | 45 |
| SALAS DE AULA V | 45 |
| SALAS DE AULA VI | 45 |
| SALAS DE AULA VII | 45 |
| SALAS DE AULA VIII | 45 |
| SALAS DE AULA IX | 45 |
| SALAS DE AULA X | 45 |
| SALAS DE AULA XI | 45 |
| LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA | 45 |
| BIBLIOTECA | 215 |
| LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA | 53 |
| SALA DOS PROFESSORES | 18,65 |
| SALA DE VÍDEOS | 48 |

| | |
|----------------------------------|-----|
| AUDITÓRIO | 120 |
| ESTACIONAMENTO I (PROFESSORES) | 230 |
| ESTACIONAMENTO II (ALUNOS) | 180 |
| PÁTIO DESCOBERTO | 460 |
| BANHEIROS | 46 |

A Instituição também utiliza uma casa na rua Osvaldo Cruz Nº 215, no centro de Juiz de Fora, para abrigar a Casa do Cidadão onde estarão sendo disponibilizado à comunidade, o núcleo de prática jurídica e a sala de atendimento dos preceptores do EAD.

A casa é composta de 10 comodors que foram distribuidas da seguinte forma:

| ÁREA | |
|---|-------|
| SECRETARIA | 12,00 |
| ÁREA DE DIGITAÇÃO DE PROCESSOS | 13,00 |
| SALA DE AUDIÊNCIAS | 17,50 |
| CANTINA | 8,00 |
| SALA DA COORDENADORIA DE PRÁTICA JURÍDICA | 12,65 |
| SALAS DE ATENDIMENTO | 28,00 |
| SALAS DOS NÚCLEOS | 29,00 |
| SALAS DOS PRECEPTORES DO EAD | 32,00 |
| SALA DA ASSISTENTE SOCIAL | 7,50 |
| GARAGEM | 23,00 |
| COBERTURA | 76,00 |
| ÁREA EXTERNA | 47,75 |

DESCRIÇÃO DOS LABORATÓRIOS INSTALADOS, POR ÁREA DE CONHECIMENTO A QUE SE DESTINAM, ÁREA FÍSICA DISPONÍVEL E EQUIPAMENTOS INSTALADOS:

O Campus Juiz de Fora, das Faculdades Doctum, possui 01(um) laboratório de informática acadêmico, com uma área aproximadamente de 47 metros quadrados e total de 20(vinte) computadores completos, disponíveis ao corpo discente, para desenvolvimento de trabalhos gerais e pesquisas. Os atuais softwares instalados são; sistema operacional Linux versão Muriqui que foi desenvolvido pela própria equipe da DoctumTec, com o objetivo de personalizar e ter um sistema operacional próprio, que se adapte a todas as unidades Doctum, este sistema operacional, utiliza o suíte de escritório OpenOffice e browser de internet Mozilla FireFox.

DESCRIÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA DE INFORMÁTICA À DISPOSIÇÃO DOS CURSOS E DAS FORMAS DE ACESSO ÀS REDES DE INFORMAÇÃO:

Todos os computadores do laboratório estão interligados em rede com estrutura de cabeamento par trançado e equipamentos de recepção e transimissão de velocidade 100 Mbps. Os alunos utilizam os serviços de autenticação de arquivos e de usuários, preservando assim a privacidade de suas informações. Todos os computadores do laboratório e administrativos, destinados aos alunos, professores e funcionários, do Campus possuem acesso à Internet com tempo ilimitado através de um Link a bandalarga com velocidade de 1Mb.

Os alunos também têm a possibilidade de consultar suas notas, frequência e toda a bibliografia utilizada pela biblioteca, através de softwares desenvolvidos pelo grupo da DoctumTec, chamados de ADX e Bibtec. Através deles, os alunos se mantêm totalmente informados sobre sua situação na instituição.

RECURSOS AUDIVISUAIS E MULTIMÍDIA

As Faculdades Doctum – Campus Juiz de Fora conta com 03 retro-projetor, 01 aparelho de data-show, 02 televisor, 01 aparelho de vídeo e 02 aparelho de DVD. Todas as salas de aula contam com telas apropriadas para projeção. Estes equipamentos também podem ser utilizados pelos alunos, de acordo com as necessidades das disciplinas.

EXISTÊNCIA DE REDE DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA

A Doctum conta com uma estrutura computacional preparada para atender às necessidades de todos os seus cursos. Toda a estrutura estará amparada por servidores que se dividem em 5 categorias principais:

- Servidores de Arquivos e Autenticação.
- Servidores Web (Proxy, Squid, E-mail).
- Servidor de Boot-Remoto (Aplicações Remotas e Disponibilidade de Recursos).
- Servidor de Backup (backup de todos os servidores e assume qualquer servidor que estiver parado).
- Servidor AdX (dados de alunos notas, frequência, anotações dos professores).

O acesso a todas as estações de trabalho e seus recursos (tanto de softwares quanto de hardware), contas de usuários (arquivos pessoais e e-mail) e Internet, estão disponíveis através das tarefas executadas pela estrutura de servidores.

O uso do Sistema Linux garante estabilidade, robustez e segurança a essa estrutura e provê uma total integração com o Windows e seus aplicativos, tornando a rede computacional totalmente funcional.

POLÍTICA DE ACESSO À Internet

A Doctum conta com um link de acesso à Internet de 1Mb, utilizando tecnologia de conexão bandalarga, tendo os alunos acesso irrestrito à Internet durante 24 horas. Todos os laboratórios estão conectados, proporcionando acesso contínuo para a realização de trabalhos e pesquisas, checagem de e-mail, disseminação de listas de discussão e páginas web.

De posse de sua conta de usuário, o aluno também tem acesso a sua conta de e-mail, que está disponível tanto dentro de nossa Intranet quanto fora dela, via webmail. Poderá também criar listas de discussão e páginas pessoais que podem ser disponibilizadas na Internet.