

APRESENTAÇÃO

Prezado Acadêmico:

O presente Manual objetiva facilitar a sua vida acadêmica, fornecendo-lhe as diretrizes e informações gerais da FDCI. Nele estão contidos dados importantes sobre os principais temas que o aluno lida no dia a dia de suas atividades. Este manual resume as diretrizes constantes no Regimento Interno da FDCI.

Com a leitura deste manual, o aluno terá condições de sanar as dúvidas mais freqüentes. O conhecimento dos direitos e deveres permite o acesso a todos os benefícios oferecidos pela FDCI, bem como permite a construção de uma maior integração com toda a comunidade acadêmica.

Caso necessite de outros esclarecimentos, estaremos à sua disposição ou, visite o site da FDCI: www.fdc.br.

BEM VINDOS !

BONS ESTUDOS !

A Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim, com sede na Rodovia ES, 482 - Cachoeiro x Alegre, KM 05 - Morro Grande, na cidade de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, é uma instituição privada de ensino superior, mantida pela Fundação Educacional "Vale do Itapemirim" – FEVIT, tendo como VISÃO DE FUTURO, MISSÃO e VALORES INSTITUCIONAIS:

1 – VISÃO DE FUTURO

Buscar de modo permanente a qualificação institucional e o comprometimento social, que serão efetivados por meio de projetos que atendam às necessidades da sociedade local e das novas tecnologias.

2 – MISSÃO

Construir o conhecimento com enfoque nas necessidades locais e regionais, colaborando para o exercício pleno da cidadania, desenvolvendo a formação ética e reflexiva, de modo a desempenhar o seu papel social.

3 – VALORES INSTITUCIONAIS

O Curso de Direito está centrado basicamente na valorização do homem através do ensino de qualidade, valores que se obtém seguindo os princípios institucionais da FDCI, a saber:

- a) Considerar a aprendizagem como processo contínuo e permanente, capaz de assegurar a transformação do educando e do seu meio, através dos conhecimentos apreendidos;
- b) Organizar o ambiente acadêmico, favorecendo o desenvolvimento do espírito científico, do pensamento reflexivo e da aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica;
- c) Proporcionar atividades que favoreçam a construção do conhecimento pelo próprio discente, para que ele possa, na prática, demonstrar os conhecimentos adquiridos;
- d) Promover política de aprimoramento que possibilite o desenvolvimento profissional e de cidadania ao docente, incentivando a produção intelectual;
- e) Favorecer a interação com a comunidade, proporcionando a extensão aberta a população, absorvendo novas disciplinas na área do direito, desenvolvendo a cultura jurídica no meio em que está inserida.
- f) Adotar a flexibilidade como característica de métodos, critérios e currículos, tendo em vista o atendimento das peculiaridades regionais e da necessidade de integração dos conhecimentos multidisciplinares;

4 – OBJETIVOS DO CURSO

Os principais objetivos a que se propõe o curso de Direito da FDCI são:

- a) formar profissional apto a responder com rapidez, criatividade e segurança as demandas de uma sociedade em permanente mudança;
- b) proporcionar formação geral e humanística, aliada a uma postura e visão crítica que fomente a capacidade de trabalho em equipe, favorecendo a aprendizagem autônoma e dinâmica, além da qualificação para a vida, o trabalho e o exercício da cidadania.
- c) oferecer sólida formação teórica e prática para que o futuro bacharel atue com responsabilidade social e profissional, pautando sua conduta na ética jurídica, contribuindo desta forma, para uma sociedade mais humana e mais justa;
- d) promover a indissociabilidade entre ensino, extensão e iniciação científica, de forma a instigar o espírito desafiador do acadêmico para descoberta de soluções novas;
- e) refletir permanentemente sobre a responsabilidade social do profissional do direito como agente transformador do meio em que está inserido;

f) incentivar no corpo docente e discente o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento de uma atitude ética e reflexiva da realidade social;

g) oferecer formação humanística, técnico-jurídica e prática, indispensável à adequada compreensão interdisciplinar do fenômeno jurídico e das transformações sociais contemporâneas, com vistas, principalmente, nas necessidades locais e regionais;

5 – PERFIL DO EGRESSO

O perfil do egresso da FDCI além de estar coerente com a concepção, com a missão e com os objetivos do curso, atende ao perfil nacional proposto pelo MEC. Por isso a instituição pretende que o bacharel em Direito, ao graduar-se, tenha desenvolvido as seguintes competências:

a) Formação humanista e técnico-jurídica necessária à percepção interdisciplinar do fenômeno jurídico e do contexto social;

b) Consciência crítica face à realidade social e jurídica, detectando dificuldades e buscando soluções condizentes a essa realidade;

c) Senso ético-profissional, associado à responsabilidade social, compreendendo o Direito como mecanismo de composição capaz de solucionar conflitos;

d) Postura crítica em face do Direito, compreendendo-o como fenômeno dinâmico e em construção, adequando-o à situação sócio-política-econômica;

e) Capacidade de atuação individual, associada e coletiva no processo comunicativo, próprio ao seu exercício profissional;

f) Domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito; e

g) Habilidade para a utilização de raciocínio jurídico, de persuasão e reflexão crítica, contribuindo para o processo de desenvolvimento da ciência do Direito.

6 – RESPONSABILIDADE SOCIAL

O desafio da Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim - FDCI é oferecer ao aluno uma educação integral, voltada para a construção do conhecimento que desenvolva o senso ético e o **comprometimento** social, associado ao desenvolvimento das competências necessárias à sua atuação profissional, ou seja, o bacharel em **direito**, deverá saber mobilizar esses conhecimentos, transformando-os, conscientemente, em ações sociais responsáveis e comprometidas com a sua realidade local.

Nesse contexto a FDCI efetiva a sua responsabilidade social através de projetos que possibilitam uma inserção direta do acadêmico em suas ações sociais.

Projetos desenvolvidos:

- O Escritório Modelo – atendimento às pessoas carentes;
- O Juizado Especial Cível Adjunto;
- O Jus Social;
- Doação de Sangue;
- Campanha Solidária;
- “Preservando o meio ambiente”
- “Biblioteca Ativa”
- Trote Solidário
- Semana Nacional do Livro e da Biblioteca
- “Biblioteca também é lazer” (a biblioteca vai às ruas e praças)

7 – INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

7.1 – MATRÍCULA E RENOVAÇÃO

Ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na Secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

A matrícula será renovada anualmente, sempre antes do início de cada ano letivo, **dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico**, podendo ser efetuada pelo próprio aluno ou através de procuração. A não renovação, na data prevista, desvincula automaticamente o aluno da Faculdade, pois caracteriza **abandono do curso**. Dá-se, assim, o direito à Instituição de preencher a vaga com alunos transferidos.

7.1.1 – PROCEDIMENTO PARA A RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

- Preencher e assinar o formulário de matrícula disponível na Secretaria Acadêmica;
- Pagar a primeira parcela da anuidade;
- Estar com as mensalidades quitadas;
- Apresentar, nos anos em que houver eleições, xerox do comprovante de quitação eleitoral.

7.1.2 – TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno que interromper seus estudos por motivo justo e que estiver em dia com as suas obrigações (acadêmico-financeiras) poderá requerer trancamento da sua matrícula, que deverá ser anualmente renovado, não podendo este, ser superior a três (03) anos.

Não havendo o pedido expresso caracterizar-se-á o abandono. Em tais casos o reingresso ocorrerá via Processo Seletivo, auferindo ao candidato os benefícios da convalidação de estudos.

7.2 – TRANSFERÊNCIA:

7.2.1 – Transferência de aluno da FDCI para outra IES

A transferência de aluno para outra instituição será concedida em consonância com as disposições da legislação do ensino superior.

7.2.2 – Transferência de turno

Poderão ser concedidas transferências de turno para turno e de turma para turma, através de permuta, mediante requerimento protocolado na Secretaria e dirigido a Secretária Executiva da FDCI, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado, observado a existência de vaga.

7.3 – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (dispensa de disciplinas)

É concedido ao aluno, matriculado em qualquer série, que tenha cursado, com aproveitamento, em outro estabelecimento regular de Ensino Superior, dispensa de disciplinas com programas e carga horária equivalentes.

Não é possível o aproveitamento na graduação de disciplinas cursadas em curso de Pós-Graduação Lato ou Stricto Sensu.

O discente deverá protocolizar requerimento na Secretaria, no ato da matrícula ou rematrícula, dirigido ao Coordenador de Curso, que analisará cada caso e após a aprovação, se for o caso, o aluno poderá ser dispensado dos estudos já realizados.

Para o aproveitamento de estudos, só serão consideradas as disciplinas cursadas no prazo máximo de dez (10) anos anteriores ao protocolo do requerimento, a exceção das disciplinas que compõe o Eixo de Formação Fundamental, a que alude a Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de Setembro de 2004.

O acadêmico deverá, no ato da matrícula, preencher o formulário próprio para a solicitação, anexando à documentação comprobatória, qual seja: 1 - histórico escolar original

contendo nomenclatura(s) da(s) disciplina(s) que pleiteia dispensa, carga horária total estudada e aproveitamento obtido; 2 - programa(s) de ensino da(s) disciplina(s), contendo: a - objetivos gerais e específicos; b - conteúdos programáticos; c - metodologias de ensino adotadas; d - sistema de avaliação; e - bibliografia utilizada.

7.4 – FREQUÊNCIA ESCOLAR E “ABONO DE FALTAS”

A frequência às atividades acadêmicas é obrigatória para os alunos. As faltas ocorridas, **sob qualquer pretexto**, são irrecuperáveis. Assim, para efeitos jurídicos, inexistente o tradicionalmente chamado ABONO DE FALTAS. Em circunstâncias especialíssimas, será concedido regime excepcional, visando à compensação da ausência às aulas com atividades acadêmicas desenvolvidas no próprio domicílio, aos estudantes que se enquadrarem nas seguintes circunstâncias:

- a) nas determinações constantes no Decreto-Lei nº 1.044/69;
- b) nas determinações constantes na Lei nº 6.202/75;
- c) aos militares da reserva convocados para serviço ativo;
- d) aos participantes de atividades científicas, artísticas e esportivas, de caráter oficial.

O interessado deverá encaminhar, à Coordenação de Curso, requerimento em formulário próprio, pessoalmente ou por procuração, no prazo máximo de 10 dias úteis após o início do impedimento, acompanhado de laudo médico no qual deverá constar o número do CID e a data de início do benefício e sua duração, para as hipóteses das letras “a” e “b” e do comprovante de convocação, para o caso da letra “c” e de sua designação e do o caráter oficial das atividades científicas, artísticas e esportivas, na hipótese da letra “d”.

A título de esclarecimento, é interessante observar que a Lei faculta ao aluno se ausentar de 25% das aulas de cada matéria. Inteligentemente, prevê que qualquer pessoa está sujeita a transtornos e imprevistos no transcurso de um ano. Dessa forma, essa “cota de faltas” deve ser usada, responsabilmente, nestas circunstâncias, evitando-se as ausências sem motivo real. Também porque, ultrapassado o limite legal suportável de 25%, o processo de ensino-aprendizagem fica seriamente prejudicado, o que determina a reprovação.

7.5 – ESTÁGIO E PRÁTICA PROFISSIONAL

A FDCI mantém em sua política de estágio o desenvolvimento de atividades práticas-profissionais, que visam garantir aprendizagem social, cultural e profissional, proporcionadas aos discentes através da participação em situações reais, relacionadas às técnicas de treinamento prático, aperfeiçoamento e relacionamento humano, sendo realizadas em instalações próprias da faculdade e na comunidade em geral (empresas, escritórios, órgãos públicos, instituições e autarquias), sob responsabilidade e coordenação do Núcleo de Prática Jurídica da FDCI.

O Estágio de Prática Jurídica, integrante do currículo pleno e regulado pelo MEC, como procedimento didático-pedagógico, é atividade obrigatória, ministrada pela FDCI, a quem cabe a organização, orientação, supervisão e avaliação das atividades planejadas e desenvolvidas realizadas pelos discentes.

No 4º ano para o sistema seriado e nos 9º e 10º períodos, os alunos estudam a disciplina Prática Jurídica Penal, com carga horária de 60 horas e 72 horas relógio, respectivamente, e complementam com atividades práticas planejadas e avaliadas que totalizam 132 horas relógio, no Escritório Modelo.

No 5º ano para o sistema seriado e nos 7º e 8º períodos, os alunos estudam a disciplina Prática Jurídica Civil, com carga horária de 60 horas e 72 horas relógio, respectivamente, e complementam com atividades práticas planejadas que totalizam 116 horas relógio, no Escritório Modelo.

Portanto, os discentes realizam uma carga horária total de 368 horas relógio de estágio curricular obrigatório, através do cumprimento de atividades planejadas reais e simuladas.

As atividades do estágio curricular (obrigatório) são desenvolvidas através da atuação dos alunos estagiários, em situações simuladas e reais, em instalações próprias da FDCI, localizada na Rua Mário Imperial, 56 – Ferroviários, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.308-040. Adequadas para o treinamento profissional e atendimento ao público, podendo ser complementadas por meio de convênios firmados com o Tribunal de Justiça, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Regional Federal, Ministério Público Estadual, Ministério Público do

Trabalho, Ministério Público Federal, órgãos e entidades públicas, judiciárias e de assistência jurídica, proporcionando aos discentes a prestação de serviços à comunidade.

Essas atividades de estágio supervisionado, eminentemente práticas, abrangem toda a rotina processual, incluindo a elaboração de peças processuais e profissionais, atuação em audiências, prestação de serviços jurídicos e visitas orientadas a Cartórios e demais órgãos do Poder Judiciário, sempre sob a orientação e supervisão do Núcleo de Prática Jurídica.

Para o treinamento das atividades profissionais e cumprimento do estágio profissional da advocacia previsto na Lei nº 8.906/94, a FDCI mantém um Escritório Modelo, provido dos instrumentos necessários ao desenvolvimento prático-profissional dos discentes, com professores orientadores e advogados, bem como mantém em dependência própria, em convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo, um Juizado Especial Cível Adjunto, onde discentes treinados desenvolvem parte das suas atividades planejadas e/ou realizam estágio para complementação educacional, como voluntários ou bolsistas.

Além do Estágio de Prática Jurídica, integrante do currículo pleno (obrigatório), a FDCI mantém convênios com empresas, escritórios de advocacia, Tribunal de Justiça, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Regional Federal, Ministério Público Estadual, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Federal, órgãos e entidades públicas, judiciárias e de assistência jurídica, visando à complementação educacional dos discentes (estágios extracurriculares).

No início das 4ª e 5ª séries, 7º a 10º períodos, o aluno recebe um informativo contendo todas as orientações necessárias para a realização do Estágio.

8 – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

A verificação do rendimento escolar do aluno será feita por disciplina, mediante elementos que comprovem, simultaneamente, frequência e aproveitamento nos estudos.

Será exigida a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades, em cada disciplina, como condição para o discente ser aprovado.

Além da frequência, será considerado aprovado o aluno que somadas as notas conquistadas nos bimestres letivos atingir o total de 300 pontos anuais ou 150 pontos semestrais, dependendo da grade curricular cursada (média bimestral de 75 pontos).

Caso não obtenha o total de pontos necessários, terminado o ano ou o período letivo, realizar-se-á, para cada disciplina, uma avaliação escrita final, baseada no programa estudado no semestre letivo.

O acadêmico que não obtiver aprovação nesta última avaliação será considerado **inabilitado** na(s) disciplina(s). Nesse caso, deverá cursá-la(s) novamente, no ano letivo subsequente, em regime de dependência.

8.1 – PROVA INTERDISCIPLINAR:

No mês de setembro de cada ano letivo, será aplicado a todos os alunos submetidos à grade curricular do curso seriado anual um exame interdisciplinar do conteúdo estudado no primeiro semestre, contendo 10 (dez) questões objetivas preparadas pelo professor de cada disciplina da série em que o aluno estiver matriculado, valendo 10 (dez) pontos cada questão. Se a nota obtida pelo aluno nas 10 (dez) questões de cada disciplina for superior a nota desta disciplina do primeiro ou do segundo bimestre, referida nota automaticamente substituirá a menor nota de um dos dois bimestres, vedada a substituição das duas notas.

8.2 – PROVA DE SEGUNDA CHAMADA

É assegurado o direito à segunda chamada ao aluno que não tenha comparecido a uma das avaliações bimestrais, vedada sua aplicação nas provas do 4º bimestre, na prova final (5ª prova) e na avaliação interdisciplinar do sistema seriado anual, nos casos e condições constantes neste item, pagando-se a taxa exigida:

- a) internação hospitalar devidamente comprovada;
- b) doença infecto contagiosa comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado médico com carimbo médico emissor com CRM;
- c) luto pelo falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovável pelo correspondente atestado de óbito;

- d) convocação, com coincidência de horário, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado;
- e) casamento e nascimento de filho, devidamente comprovado;
- f) escala de serviço, devidamente comprovada.

O aluno ou seu procurador deverá requerer em formulário próprio na Secretaria a segunda chamada no prazo de três (3) dias úteis, contados a partir da data da realização da avaliação bimestral, apresentando a documentação comprobatória correspondente, devendo o Coordenador de Curso manifestar-se sobre o pedido no prazo máximo de três (03) dias úteis.

8.3 – REVISÃO DE PROVA

O aluno poderá requerer a revisão de nota atribuída às avaliações escritas. Para tanto, deve o interessado, no prazo limite de cinco (05) dias corridos após a divulgação da nota, protocolizar na Secretaria requerimento dirigido ao Coordenador de Curso e pagar a taxa respectiva. O aluno deverá anexar a prova e trazer fundamentação sobre os pontos com os quais não concorda com a nota obtida, sob pena de indeferimento liminar do pedido de revisão.

O Coordenador de Curso encaminhará o pedido de revisão ao professor da disciplina, para no prazo de 5 (cinco) dias decidir se mantém ou não a nota atribuída.

Em caso de indeferimento, poderá o aluno apresentar recurso devidamente fundamentado, dirigido ao Coordenador de Curso, que nomeará Comissão constituída de três (3) Professores Titulares da FDCI, sendo um deles relator, que no prazo de 10 (dez) dias apreciarão o recurso em última instância.

8.4 – DEPENDÊNCIA

Será considerado repetente o aluno que não obtiver a nota mínima para aprovação fixada no Regimento ou que não alcançar a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas em cada disciplina.

Poderá matricular-se na série seguinte, como dependente, o aluno reprovado em, no máximo, 03 (três) disciplinas, cursando as dependências em turnos distintos.

Assim, em caso de dependência em quatro (04) ou mais disciplinas de uma mesma série, o acadêmico será considerado **reprovado** e não poderá ser promovido de série.

Somente é possível a dependência em uma única disciplina que não seja do ano imediatamente anterior ao qual o acadêmico esteja matriculado.

8.5 – ADAPTAÇÃO

Submeter-se-á ao regime de adaptação o aluno transferido, que traga da IES de origem currículo diverso do adotado pela FDCI, bem como aqueles que, aprovados no processo seletivo de ingresso da IES, não hajam cursado disciplinas constantes de seu currículo.

Requerimentos de Dependência de Disciplina e Adaptação deverão ser protocolados no início do período letivo.

8.6 – ALUNA GESTANTE

Será concedido regime excepcional, visando à compensação da ausência às aulas com atividades acadêmicas desenvolvidas no próprio domicílio, a estudante GESTANTE, na forma da Lei nº 6.202/75;

O interessado deverá encaminhar, à Coordenação de Curso, requerimento em [formulário próprio](#), pessoalmente ou por procuração, no prazo máximo de 10 dias úteis após o início do impedimento, acompanhado de laudo médico no qual deverá constar o número do CID e a data de início do benefício e sua duração.

A verificação da aprendizagem, para efeito de atribuição de pontos, deverá ser por meio de provas escritas, exercícios e trabalhos, com o mesmo critério adotado para os alunos frequentes, determinados pelos professores, ao retorno do afastamento.

9 – ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES (Resolução CES/CNE Nº 9/2004)

As atividades Complementares têm como objetivo geral flexibilizar o currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, oportunizando aos seus alunos, a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando os conteúdos teóricos e a prática.

Atendendo à Resolução supracitada, as **atividades acadêmicas complementares**, deverão ser realizadas durante a graduação, num total correspondente a 250 (duzentos e cinquenta) horas de atividades.

A carga horária prevista, orienta-se seja cumprida na proporção de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas de atividades por ano, podendo o aluno compensar eventual falta no ano imediatamente seguinte, à exceção do último ano do curso.

O cumprimento da carga horária das **atividades acadêmicas complementares** é requisito indispensável à colação de grau.

O **regulamento** que dispõe sobre as **atividades acadêmicas complementares** a serem desenvolvidas e suas respectivas cargas horárias, encontram-se no **site da FDCI** www.fdc.br.

10 – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (MONOGRAFIA)

Para conclusão do curso, será obrigatório a confecção e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (monografia), perante a banca examinadora, com tema e orientador escolhidos pelo aluno.

Os critérios e procedimentos exigíveis para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), estão definidos no regulamento emanado pela Coordenação do Núcleo de Monografia Jurídica

É importante observar que a monografia deverá ser elaborada conforme as determinações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

11 – COLAÇÃO DE GRAU

O ato coletivo de Colação de grau dos alunos concludentes do curso de graduação em Direito será realizado em sessão solene do Colegiado, em dia, local e hora previamente fixados pelo Diretor, de acordo com o calendário Escolar.

Será considerado apto a colar grau apenas o aluno que:

- a) obtiver aprovação em todas as disciplinas cursadas, inclusive com frequência de mais de 75% das aulas;
- b) obtiver aprovação no Estágio Supervisionado;
- c) cumprir as 250 horas de atividades complementares (extracurriculares);
- d) apresentar o TCC – Trabalho de Conclusão de Curso com aprovação.

O aluno que não participar do ato coletivo de Colação de grau, poderá fazê-lo, posteriormente, na Secretaria da FDCI, em dia e hora fixados pelo Diretor. Para tanto, deve o acadêmico requerer, na Secretaria, a realização da cerimônia em data especial, submetendo-se ao pagamento de uma taxa de expediente.

12 - CALENDÁRIO ACADÊMICO

No Calendário Acadêmico estão previstas as atividades a serem desenvolvidas no transcorrer do **ano letivo**. É com base nesse programa previamente planejado e fixado que cada membro da comunidade acadêmica deve organizar suas ações. É óbvio que o Calendário poderá sofrer flexibilizações pontuais e eventuais – de fato inevitáveis – por motivo de força maior. **Estruturalmente**, entretanto, deverá ser respeitado, a fim de que o previsto e o

planejado se cumpram com eficiência e eficácia. Anula-se, deste modo, a possibilidade de transtornos imprudentes e desnecessários na vida de **cada um** e de **todos**.

O Calendário deve ser conhecido, na íntegra, por todos. Evita-se prejuízos e danos pessoais quando os prazos são conhecidos preliminarmente e cumpridos no tempo certo.

13 – HORÁRIO DAS AULAS

Independente do turno ou série, as aulas são ministradas de segunda a sexta-feira e têm a duração de 50 minutos cada, conforme distribuição estabelecida nos quadros abaixo.

HORÁRIO DAS AULAS			
MATUTINO			
Segunda, Quinta e Sexta-Feira		Terça e Quarta-Feira	
1ª aula	07h45min às 08h35min	1ª aula	07h30min às 08h20min
2ª aula	08h35min às 09h25min	2ª aula	08h20min às 09h10min
Intervalo	10 minutos	3ª aula	09h10min às 10h00
3ª aula	09h35min às 10h25min	Intervalo	10 minutos
4ª aula	10h25min às 11h15min	4ª aula	10h10min às 11h00
		5ª aula	11h00 às 11h50min

HORÁRIO DAS AULAS			
NOTURNO			
Segunda, Quintas e Sexta-Feira		Terça e Quarta-Feira	
1ª aula	18h30min às 19h20min	1ª aula	18h20min às 19h10min
2ª aula	19h20min às 20h10min	2ª aula	19h10min às 20h00
Intervalo	10 minutos	3ª aula	20h00 às 20h50min
3ª aula	20h20min às 21h10min	Intervalo	10 minutos
4ª aula	21h10min às 22h00	4ª aula	21h00 às 21h50min
		5ª aula	21h50min às 22h40min

14 – DOS DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

São direitos do aluno:

- I - participar dos trabalhos escolares e extra-escolares promovidos pela FDCI;
- II - fazer-se representar no Conselho Superior, desde que o discentes esteja regularmente matriculado em uma das séries do curso de graduação e em dia com todas as obrigações;
- III - exercer o direito de petição e recurso junto aos órgãos da FDCI;
- IV - participar da vida estudantil e de sua representação, dentro e fora do ambiente escolar;
- V - cumprir o exercício do voto e participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos órgãos colegiados, na forma prevista neste Regimento Interno;
- VI - utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FDCI;
- VII - requerer revisão da nota atribuída a exame escrito, na forma deste Regimento.

São deveres do aluno:

- I - aplicar-se com toda diligência ao estudo;
- II - cumprir as disposições regimentais e as determinações dos órgãos competentes;
- III - observar fielmente o regime disciplinar;

IV - abster-se no recinto escolar de atividades político-partidárias e atos que possam importar em perturbação da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos colegas, funcionários, professores e dirigentes da FDCI;

V - contribuir na esfera de sua ação para o prestígio da FDCI;

VI - participar de atividades extracurriculares que envolvam projetos de pesquisa, atendimento à comunidade, palestras, simpósios, congressos e encontros no âmbito da FDCI.

VII - respeitar e zelar pelo patrimônio moral e material da Faculdade;

VIII - pagar pontualmente as anuidades, taxas e demais importâncias devidas à FDCI.

15 – DO REGIME DISCIPLINAR

O poder disciplinar na FDCI será aplicado:

I - pelo Diretor;

II - pelos Coordenadores de Curso e Pedagógico;

Caso o discente esteja prejudicando o processo de ensino-aprendizagem, em qualquer atividade acadêmica, o professor terá autonomia para exercer a disciplina, mediante advertência verbal ou solicitação para que o mesmo retire-se de sala.

O professor poderá exercer a disciplina durante a realização das avaliações e trabalhos, quando surpreender o discente em comunicação com outra pessoa ou colega, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.

É passível de sanções disciplinares o membro do corpo discente que:

I - cometer alguma das infrações previstas no artigo 127;

II – não tratar com cordialidade e respeito seus colegas, professores e corpo técnico-administrativo;

III – agir com improbidade na execução dos trabalhos escolares e avaliações;

IV – usarem de documentação ou prestarem declaração falsa para qualquer ato escolar;

V – praticarem ofensa moral ou agressão à integridade física ou moral de seus colegas, professores, autoridades ou membros do corpo técnico-administrativo;

VI – danificarem o patrimônio de terceiros ou da FDCI, no seu interior;

VII – não abster-se, no recinto escolar, de atividades político-partidárias e atos que possam importar em perturbação da disciplina, ofensa aos bons costumes, desrespeito aos colegas, funcionários, professores e dirigentes da FDCI;

Em caso de dano material ao patrimônio da FDCI, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Constituem penalidades disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

I – advertência verbal;

II – advertência escrita;

III - suspensão;

IV - desligamento.

Obs.: Fica absolutamente proibida a prática de “Trote” no âmbito de qualquer dependência da FDCI, sendo passível das sanções previstas no artigo 135, V e VI, do Regimento Interno o aluno que desrespeitar tal regra.

Somente é admitida a prática dos chamados “trotos” solidários, tais como doação de sangue, recolhimento de alimentos e outros que não causem desordem, danos físicos e danos patrimoniais de qualquer natureza, desde que informados e autorizados pelo Diretor e/ou Coordenadores de Curso ou Pedagógico.

16 – LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O laboratório de informática “Prof. Hilton Sily”, integrante da estrutura organizacional da FDCI, tem por finalidade proporcionar e facilitar o ensino e a pesquisa do corpo docente e discente, possibilitando o acesso à Internet.

Funcionamento

O laboratório de informática funcionará para atendimento ao corpo discente, docente e técnico administrativo no horário das 07h30min às 11h30min e das 18h00 às 22 horas, de segunda a sexta-feira, conforme regulamento próprio.

17 – BIBLIOTECA

A “Biblioteca Camilo Cola”, como órgão de apoio técnico, objetiva facilitar o ensino, oferecendo a infra-estrutura bibliográfica necessária às atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas pelo corpo docente e discente da Faculdade.

Aos acadêmicos é disponibilizada a livre consulta e o uso de computadores com multimídia. É facultado também o empréstimo domiciliar, bastando, para tanto, que cada aluno faça o devido credenciamento como usuário.

Funcionamento

A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h:30min e das 13h:30min às 21h30min.

Por prescindir de uma série de normas específicas, a biblioteca dispõe de regulamento interno próprio. É importante conhecer este documento, que pode ser adquirido, gratuitamente, na recepção do órgão.

18 – ESTRUTURA CURRICULAR

O currículo do Curso de Graduação da FDCI para os ingressantes até o ano letivo de 2013, segue o sistema seriado anual com a observância das diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, e encontra-se assim disposto:

1º ANO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Ciência Política e Direitos Humanos	95
Direito Civil I	95
Direito Constitucional I	120
Economia	60
Filosofia e Hermenêutica	120
História do Direito	60
Metodologia da Pesquisa Científica	60
Introdução ao Estudo do Direito	60
TOTAL	670

2º ANO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil II	120
Direito Constitucional II	60
Teoria Geral do Processo	95
Direito Empresarial I	95
Estudos Sócio Antropológicos	60
Comunicação Jurídica	60
Direito Penal I	120
Direito Internacional	60
TOTAL	670

3º ANO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Processual Penal I	95
Direito Civil III	120
Direito Administrativo	120
Direito Processual Civil I	95
Direito Empresarial II	60
Direito Penal II	60
Direito Ambiental e Minerário	120
TOTAL	670

4º ANO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Prática Jurídica Penal	60
Direito Civil IV	95
Direito Processual Penal II	120
Direito Processual Civil II	120
Direito Tributário	95
Direito do Trabalho e Previdenciário	120
Disciplina Optativa I	60
TOTAL	670

5º ANO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Processo Civil III	60
Direito Civil V	95
Legislação Penal Especial	60
Psicologia aplicada ao Direito	60
Direito do Consumidor	60
Processo do Trabalho	95
Prática Jurídica Civil	60
Ética Profissional	60
Disciplina optativa II	60
TOTAL	610

TOTAL DE HORAS : 3.290

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES : 250

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA : 248

TOTAL GERAL : 3.788

Já em relação aos ingressantes a partir do ano letivo de 2014, o currículo do Curso de Graduação da FDCI segue o sistema de regime semestral com a observância das diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes, e está assim disposto:

REGIME SEMESTRAL

1º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Teoria da Constituição e Garantias Constitucionais	72h
Ciência Política e Teoria do Estado	72h
Introdução ao Estudo do Direito	72h
História do Direito	36h
Metodologia da Pesquisa Científica	36h
Direito Civil I	36h
Filosofia Geral	36h
TOTAL	360h

2º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil II	72h
Direitos Humanos	36h
Filosofia do Direito e Hermenêutica	72h
Direito Constitucional I	72h
Economia	36h
Estudos Sócio Antropológicos	72h
TOTAL	360h

3º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil III	72h
Direito Penal I	72h
Comunicação Jurídica	72h
Direito Constitucional II	72h
Teoria Geral do Processo	72h
TOTAL	360h

4º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil IV	72h
Direito Penal II	72h
Direito Processual Civil I	72h
Direito Empresarial I	72h
Direito Internacional	72h
TOTAL	360h

5º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil V	72h
Direito Penal III	72h
Direito Processual Civil II	72h
Direito Empresarial II	72h
Direito Administrativo I	72h
TOTAL	360h

6º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil VI	72h
Direito Penal IV	72h
Direito Processual Civil III	72h
Direito Empresarial III	36h
Direito Administrativo II	36h
Direito Processual Penal I	72h
TOTAL	360h

7º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil VII	72h
Direito Processual Civil IV	36h
Direito Processual Penal II	36h
Direito do Trabalho I	72h
Prática Jurídica Simulada I	36h
Direito Ambiental	72h
Psicologia aplicada ao Direito	36h
Prática Jurídica Real I	70h*
TOTAL	430h

8º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil VIII	72h
Direito Processual Civil V	72h
Direito Processual Penal III	72h
Direito do Trabalho II	72h
Prática Jurídica Simulada II	36h
Trabalho de Conclusão de Curso - Projeto	36h
Prática Jurídica Real II	70h*
TOTAL	430h

9º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Civil IX	36h
Direito Minerário	36h
Direito Processual Penal IV	72h
Direito Tributário I	72h
Direito Processual do Trabalho I	72h
Prática Jurídica Simulada III	36h
Optativa I	36h
Prática Jurídica Real III	70h*
TOTAL	430h

10º. PERÍODO

DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Direito Tributário II	36h
Direito Processual do Trabalho II	36h
Prática Jurídica Simulada IV	36h
Ética Profissional	72h
Direito do Consumidor	72h
Optativa II	36h
Prática Jurídica Real IV	70h*
TOTAL	358h

TOTAL DE HORAS:	3.808h
------------------------	---------------

ATIVIDADES EXTRAS:	280h
---------------------------	-------------

TOTAL GERAL	4.088h
--------------------	---------------

CORPO DOCENTE

A FDCI possui um corpo docente altamente qualificado, composto por Doutores, Mestres e especialistas com enorme experiência profissional nas áreas de atuação do Bacharel em Direito (Advogados, Juizes, Promotores de Justiça, Defensores Públicos, etc.).