



Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa - Técnico em Serviços Jurídicos 2018.2

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	
Curso: Técnico em Serviços Jurídicos	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA
Introdução ao Estudo do Direito	40
Teoria Geral do Processo	40
Direito Constitucional	40
Direito Administrativo	40
Direito Civil e Penal	40
Direito Empresarial e Tributário	40
Sistemas Informatizados para a Área Jurídica	80
Técnicas de Atendimento, Processos e Procedimentos Administrativos	100
Elementos de Direito do Trabalho e Prática Trabalhista	40
Prática de Processo Civil e Penal	80
Relações Humanas, Postura Profissional e Qualidade no Atendimento	40
Técnicas de Redação	40
TOTAL	620 horas

Componente Curricular: Introdução ao Estudo do Direito

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Noções e Princípios de Direito em geral. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Código de Processo Civil Brasileiro. Código de Processo Penal Brasileiro. Legislação Trabalhista e Previdenciária. Direito do Trabalho. Responsabilidade civil e criminal. Aspectos jurídicos das normas.

Componente Curricular: Teoria Geral do Processo

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

A teoria geral do processo. Sociedade e tutela jurídica. O direito processual. A norma processual. Princípios gerais do direito processual. Jurisdição. Organização judiciária. Competência. Serviços auxiliares da justiça. Funções essenciais à justiça. Ação. Processo e procedimento.



Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa - Técnico em Serviços Jurídicos 2018.2

Componente Curricular: Direito Constitucional

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Conceito de Constituição, classificação, objeto, estrutura e elementos. A Constituição e o Constitucionalismo. Histórico das Constituições Brasileiras. Princípios Fundamentais da República Federativa do Brasil. Organização do Estado; União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal.

Componente Curricular: Direito Administrativo

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Noções fundamentais do Direito Administrativo. Ramos do direito. Codificação do direito administrativo. Interpretação das normas administrativas. Mecanismos constitucionais de controle das normas. Espécies normativas. Definição de Estado. Órgãos públicos. Agentes públicos. Investidura. Administração pública. Poderes administrativos. Ato administrativo. Processo administrativo.

Componente Curricular: Direito Civil e Penal

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Lei de Introdução ao Código Civil. Personalidade jurídica. Capacidade. Domicílio. Tratamento legal do bem de família. Fato jurídico. Ato e negócio jurídico. Responsabilidade Civil. Noções de direito das Obrigações. Noções de Direito Contratual. Noções de Direito das Coisas. Noções de Direito de Família e Sucessões. Princípios penais. Teoria do crime. Tipo penal. Ilicitude. Penas. Ação Penal.

Componente Curricular Direito Empresarial e Tributário

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Noções de Direito Empresarial. Definição de Empresário. Títulos de crédito. Sociedade limitada. Renovação compulsória das locações. Cláusula de não restabelecimento. Transformação de sociedades. Direito do Consumidor. Noções de Direito Tributário. Espécies de tributos. Competência. Imunidade. Lançamento. Limitação ao poder de tributar. Isenção. Regulação do mercado por meio dos tributos.

Componente Curricular: Sistemas Informatizados para a Área Jurídica

Carga Horária: 80 horas

Ementa:

Softwares da área Jurídica. Sistemas operacionais e aplicativos úteis para as áreas jurídica, judiciária e de gestão. Equipamentos e acessórios pertinentes a atividades administrativas. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Seleção e classificação de informações da área jurídica por meio eletrônico.



Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa - Técnico em Serviços Jurídicos 2018.2

Componente Curricular: Técnicas de Atendimento, Processos e Procedimentos Administrativos

Carga Horária: 100 horas

Ementa:

Atendimento ao cliente interno e externo em suas diversas modalidades: pessoal, telefônico, eletrônico. Recepção e acompanhamento ao cliente. Organização do local de trabalho. Organização de agendas. Estratégias de cobrança. Planejamento e controle de ações de rotina. Recepção e emissão de correspondências. Técnicas de arquivamento. Gerenciamento de tempo. Marketing pessoal.

Componente Curricular: Elementos de Direito do Trabalho e Prática Trabalhista

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Normas e dispositivos legais aplicáveis às relações de emprego. Hierarquia dos dispositivos legais. Princípios do direito do trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado. Empregador. Procedimento admissional. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS. Contrato individual de trabalho. Jornada de trabalho. Salário e remuneração. Férias. 13º salário. Fundo de garantia por tempo de serviço. Aviso prévio. Rescisão do contrato de trabalho. Seguro desemprego. Cálculos de verbas Trabalhistas. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ação Trabalhista. Dissídio individual. Recursos Trabalhistas.

Componente Curricular: Prática de Processo Civil e Penal

Carga Horária: 80 horas

Ementa:

Sujeitos do Processo. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Processo e Procedimento. Recursos. Execução. Tutela Cautelar e Antecipada. Liminar. Súmula Vinculante. Jurisprudência. Acórdão. Revelia. Provas. Audiência. Coisa Julgada. Mandado de Segurança. Introdução ao Processo Penal. Eficácia da Lei Penal. Inquérito Policial. Ação Penal. Prova Penal. Prisão Processual. Júri. Habeas Corpus.

Componente Curricular: Relações Humanas, Postura Profissional e Qualidade no Atendimento

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Psicologia comportamental. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, liderança, grupos de trabalho e qualidade de vida no trabalho. Aspectos psicológicos em prevenção e tratamento do stress. Assertividade e Resolutividade. Os Erros do Atendimento. As Atitudes Pessoais que Facilitam o Bom Atendimento e as que podem Comprometê-lo. A Humanização do Atendimento. Os clientes Internos e Externos. O Papel do Profissional Ético e Responsável pela Satisfação do Cliente. O Crescimento Profissional e os Bons Motivos para Atender Bem.

Componente Curricular: Técnicas de Redação

Carga Horária: 40 horas

Ementa:

Técnicas básicas de redação empresarial. Aspectos gramaticais. Característica da linguagem jurídica (clareza, coesão e coerência). Formas uniformes de tratamento. Textos empresariais (bilhete, e-mail,



Superintendência da Educação Profissional e Tecnológica – SUPROT

Ementa - Técnico em Serviços Jurídicos 2018.2

memorando ou comunicação interna, carta comercial, circular interna, atestado ou declaração, ata, relatório de reunião, aviso e comunicado). Interpretação de textos jurídicos.