

### **III REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS DO CURSO DE DIREITO DA FACULDADE DE DIREITO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

#### **I – Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades acadêmicas complementares do Curso de Direito da FDCI e estabelecer meios operacionais para o seu acompanhamento e registro.

**Art. 2º** - As atividades acadêmicas complementares têm como objetivo geral flexibilizar o currículo do curso de Graduação em Direito, enriquecendo e complementando o perfil do formando, possibilitando o reconhecimento por avaliação de habilidades, conhecimento e competências do aluno, adquiridas inclusive fora do ambiente acadêmico.

§ 1º - A carga horária mínima das atividades acadêmicas complementares obrigatórias é de 250 (duzentos e cinquenta) horas, distribuídas ao longo do curso, não podendo ser preenchidas com um só tipo de atividade.

§ 2º - O cumprimento da carga horária de 250 (duzentos e cinquenta horas) das atividades acadêmicas complementares é requisito indispensável à colação de grau.

§ 3º - As atividades desenvolvidas e realizadas no âmbito do Estágio Obrigatório, para os alunos dos 4º e 5º anos, não poderão ser computadas cumulativamente como atividades acadêmicas complementares, assim como as atividades acadêmicas complementares não poderão ser computadas como atividades do Estágio Obrigatório.

#### **II – Da Coordenação de Atividades Acadêmicas Complementares**

**Art. 3º** - A Coordenação das atividades acadêmicas complementares será exercida por um(a) Professor(a) Titular designado pelo Diretor.

**Parágrafo Único:** Em caso de vacância, as Coordenações Pedagógica e de Curso responderão pela coordenação até nova designação.

**Art. 4º** - Compete ao Coordenador das atividades acadêmicas complementares:

I – Aprovar o plano de atividades de cada aluno;

II – Exigir a comprovação documental pertinente;

III – Coordenar a divulgação das atividades acadêmicas complementares para os alunos;

IV – Remeter à Secretaria da FDCI a respectiva carga horária computada para fins de registro no Histórico Escolar, após o cumprimento das 250 (duzentos e cinquenta) horas mínimas exigidas.

**Art. 5º** - É de exclusiva competência da Coordenação de Atividades Acadêmicas Complementares, a atribuição de horas de atividades de cada aluno, dentro dos tipos e limites fixados neste Regulamento.

**Art. 6º** - Das decisões do(a) Coordenador(a) negando a atribuição de horas de atividade, cabe recurso ao Diretor, a ser protocolado na Secretaria no prazo de 3 dias contados da divulgação.

#### **III – Da Realização das Atividades Acadêmicas Complementares**

**Art. 7º** - As atividades acadêmicas complementares a serem desenvolvidas e suas respectivas cargas horárias encontram-se anexas a este regulamento.

**Parágrafo Único** - Objetivando maior qualidade e atendendo ao art. 2º deste regulamento, a tabela das atividades acadêmicas complementares poderá ser alterada a qualquer tempo pelo NDE – Núcleo Docente Estruturante.

**Art. 8º** - Para obter registro de sua participação em atividades acadêmicas complementares que não emitem certificado, cabe ao aluno elaborar relatório do trabalho, em formulário próprio, denominado RAC, adquirido no Departamento Financeiro da FDCI e apresentá-lo à Coordenação dentro do prazo previsto neste regulamento.

§ 1º - É indispensável para as atividades que assim o exigirem, a apresentação de relatórios corretos e completos das atividades acadêmicas complementares, bem como o fiel cumprimento dos prazos e datas fixadas, sob pena de não serem computadas as horas de atividades realizadas pelo aluno.

§ 2º - As atividades acadêmicas complementares que apresentam certificado de participação, dispensam o relatório de atividades complementares.

§ 3º - No caso de atividades externas, para que a carga horária seja validada, o acadêmico deverá apresentar à Coordenação, o comprovante de sua participação assinado pelo responsável pelo evento juntamente com o relatório em formulário próprio.

**Art. 9º** – Em caso de estágio extracurricular, só serão computadas as horas de atividades acadêmicas complementares em caso de existência de contrato firmado, cujo modelo pode ser obtido na Secretaria da FDCI e entrega de relatório bimestral assinado pelo responsável pelo estágio atestando a frequência, aproveitamento e relacionando as principais atividades desenvolvidas pelo aluno.

**Art. 10** - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Coordenação de Atividades Acadêmicas Complementares.

**Art. 11** - Este regulamento entra em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2011, mantida a regulamentação anterior para as turmas que ingressaram até 2010 e revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 1º de fevereiro de 2011.

## ANEXO

### QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	LIMITE MÁXIMO PARA APROVEITAMENTO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO
Monitoria em disciplina jurídica	até 20 (vinte) horas por mês ou por módulo.	60 (sessenta) horas	- Atestado elaborado e aprovado pelo docente. - Certificado de monitoria.
Trabalhos desenvolvidos com orientação docente, apresentados ou não à comunidade acadêmica	até 05 (cinco) horas por trabalho.	30 (trinta) horas	Comprovante do trabalho e aprovação pelo docente, no prazo de 05 (cinco) dias após a entrega do Trabalho.
Iniciação Científica	até 10 (dez) horas por mês.	60 (sessenta) horas	Comprovante de aprovação no processo seletivo e cópia das Atas das reuniões mensais com a participação do discente e assinatura do Professor Coordenador, a ser entregue até o dia 30 de novembro de cada ano, exceto para o alunos do 5º ano cujo prazo é 31 de outubro.
Trabalhos científicos publicados em revistas ou periódicos, registrando o nome da IES	até 10 (dez) horas por trabalho.	60 (sessenta) horas	Comprovante da publicação, entregue até 05 dias após.
Publicação de trabalhos originais, artigos, ensaios e resenhas, afins com o curso, em periódicos e jornais, acadêmicos ou não	até 05 (cinco) horas por publicação.	30 (trinta) horas	Comprovante da publicação, aprovado pela Coordenação, entregue até 05 dias após
Palestras (afins com o curso) e Aula Magna realizadas na FDCI.	até 03 (três) horas por evento.	60 (sessenta) horas	RAC aprovado pela Coordenação no prazo de 05 (cinco) dias da realização do evento.
Assistência comprovada à sessões do Tribunal do Júri	até 6 (seis) horas por sessão.	60 (sessenta) horas	RAC aprovado pela Coordenação no prazo de 05 (cinco) dias da realização da sessão.
Assistência comprovada, de defesas de Monografias de conclusão do Curso de Graduação em Direito, da FDCI	até 30 (trinta) minutos por sessão.	30 (trinta) horas	RAC assinado pelo Presidente da Banca de Monografia, entregue no prazo de 05 (cinco) dias da realização da Banca.

Grupos de Estudo orientados por docente da FDCI	até 02 (duas) horas por reunião.	30 (trinta) horas	Certificado de participação e atestado elaborado e aprovado pelo docente, a ser entregue até o dia 30 de novembro de cada ano.
Representação estudantil no Colegiado, CADCI ou DCE	até 10 (dez) horas por ano.	30 (trinta) horas	Declaração com comprovante da eleição (ata registrada em cartório) e declaração do Presidente do Centro Acadêmico.
Seminários, Fóruns, simpósios, congressos, jornadas, encontros regionais, nacionais e internacionais ligados à área jurídica	até 20 (vinte) horas por evento.	80 (oitenta) horas	Certificado de participação aprovado pela Coordenação no prazo de 30 (trinta) dias da realização do evento.
Cursos livres, palestras e cursos de atualização afins com o Direito, realizados fora da FDCI	50% (cinquenta por cento) do total de horas atribuídas, limitadas a 30 (trinta) horas por evento.	80 (oitenta) horas	Certificado de participação aprovado pela Coordenação no prazo de 30 (trinta) dias da realização do evento.
Disciplinas extracurriculares ou eletivas, cursadas em outras IES, ligadas à área jurídica, previamente aprovadas pelo Coordenador do Curso	50% (cinquenta por cento) do total da carga horária atribuída.	80 (oitenta) horas	Certificado ou comprovante de frequência e aprovação através do histórico acadêmico, a ser entregue até o dia 30 de novembro de cada ano.
Curso de Informática	até 30 (trinta) horas.	30 (trinta) horas	Certificado de aproveitamento apresentado no prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão.
Curso de Línguas	até 30 (trinta) horas.	30 (trinta) horas	Certificado de aproveitamento apresentado no prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão.
Cursos Jurídicos não presenciais (à distância ou vídeo conferência)	até 3 (três) horas por atividade	30 (trinta) horas	Certificado de participação apresentado à Coordenação no prazo de 30 (trinta) dias de sua emissão.
<b>Estágios Extracurriculares (não obrigatórios)</b>			
I – Cartórios, Delegacias, Juizados, Juizados Especiais, Juntas Comerciais, Contadoria do Juízo e OAB	até 60 (sessenta) horas, com exigência mínima de 06 (seis) meses no estágio e carga horária	80 (oitenta) horas	Declaração do responsável pelo Órgão, a ser entregue até o dia 30 de novembro de cada ano.

	diária mínima de 04 (quatro) horas.		
II – Ministério Público, Procuradoria e Defensoria	até 60 (sessenta) horas, com exigência mínima de 06 (seis) meses no estágio e carga horária diária mínima de 04 (quatro) horas.	80 (oitenta) horas	Cópia do convênio e declaração do responsável, a ser entregue até o dia 30 de novembro de cada ano.
III – Escritórios de Advocacia particulares ou empresariais, conveniados com a OAB	até 60 (sessenta) horas, com exigência mínima de 06 (seis) meses no estágio e carga horária diária mínima de 04 (quatro) horas.	80 (oitenta) horas	Contrato de estágio via convênio com a FDCI e cópia dos relatórios bimestrais entregues à Coordenação de Atividades Acadêmicas Complementares, a ser entregue até o dia 30 de novembro de cada ano.
Audiência de Conciliação – Juizados Especiais (somente para conciliadores)	até 30 (trinta) minutos por audiência.	40 (quarenta) horas	Declaração do Juiz responsável.
Filme em debate	Até 3 (três) horas por filme	30 (trinta) horas	RAC assinado pelo Professor coordenador do evento, entregue no prazo de 05 (cinco) dias da realização do debate.
Líder de Turma	até 20 (vinte) horas por ano.	40 (cinquenta) horas	RAC no final do ano letivo, com aprovação do Coordenador de Curso se participado e houver cumprimento das tarefas de liderança.