



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ
CURSO DE DIREITO



Resolução n.º 01/2012 – Curso de Direito/CAJ.

Estabelece o Regulamento de atividades complementares no Curso de Direito da UFG/CAJ.

O Colegiado do Curso de Direito da Universidade Federal de Goiás, Campus Jataí, reunido em reunião ordinária em 14 de dezembro de 2012, decidiu o estabelecimento de um novo conjunto de normas (alteração da Resolução 01/2011 do curso de Direito UFG/CAJ) que doravante passam a disciplinar as atividades complementares no Curso de Direito, conforme o Projeto Pedagógico Curricular vigente (Processo n. 23070.011325/2008-55):

Art. 1º Ficam regulamentadas as atividades complementares no Curso de Direito da UFG/CAJ, com atribuição de créditos que contemplam o aproveitamento de atividades acadêmicas, diferentes de disciplinas, desenvolvidas pelo(a) estudante regularmente matriculado, respeitada a legislação vigente.

Art. 2º As atividades complementares consistem na participação do(a) estudante, sem vínculo empregatício, em pesquisas, conferências, seminários, palestras, debates e outras atividades eminentemente científicas, acadêmicas, artísticas ou culturais.

Parágrafo único. As atividades complementares dividem-se nos seguintes eixos:

I – monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso de Direito;

II – projetos e programas de pesquisa, devidamente aprovados e cadastrados nas instâncias competentes;

III – projetos e programas de extensão, devidamente aprovados e cadastrados nas instâncias competentes;

IV – eventos diversos na área jurídica (cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências, entre outros);

V – eventos diversos em outras áreas conexas com a jurídica (cursos, seminários, simpósios, congressos, conferências, entre outros);

VI – representação discente em órgãos colegiados;

VII – cursos de línguas;

VIII – cursos on-line e/ou à distância;

IX – relatórios de assistência de defesa de Trabalhos de Conclusão do Curso da Graduação

em Direito e áreas afins; de defesas de dissertações de mestrado; bem como de defesas de teses de doutorado também em Direito e áreas afins.

Art. 3º Para a obtenção do título de Bacharel em Direito pelo Curso de Direito da UFG/CAJ, o(a) estudante deverá completar, no mínimo, quatrocentas e quarenta (440) horas de atividades complementares, respeitando-se os limites por eixo de atividades previstas no Anexo I, em consonância com as regulamentações pertinentes da UFG.

Art. 4º As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, a contar da primeira matrícula no Curso, inclusive no período de férias escolares, desde que respeitados os procedimentos e os limites estabelecidos nesta Resolução.

Art. 5º O cômputo e a validação das horas referentes às atividades complementares serão efetuados pela Comissão designada para esse fim, com base:

I – na carga horária dos certificados entregues pelo(a) estudante; e

II – nos limites de validação de carga horária por conjunto de atividades, conforme previsto no Anexo I desta Resolução.

§1º Os certificados deverão ser entregues pelo(a) estudante, sendo este:

I – no mínimo doze meses antes da data do encerramento do último período letivo (décimo período); e

II – no máximo dois meses antes da data do encerramento do último período letivo (décimo período).

§2º Os certificados entregues fora do período previsto no parágrafo anterior não serão aceitos.

Art. 6º As atividades serão computadas de acordo com o total de horas constantes no certificado emitido, até que seja atingida a carga horária máxima estabelecida no Anexo I desta Resolução.

§1º Não serão validados certificados de atividades ocorridas em substituição a aulas regulares, visitas monitoradas, estágio curricular ou quaisquer outras que, pelo seu caráter, estejam integradas às atividades discentes regulares.

§2º Fica vedada a validação de um mesmo certificado para a integralização de mais de uma atividade ao longo do Curso.

Art. 7º O processo de validação dos certificados consiste na apresentação, pelo(a) estudante interessado(a), à Coordenação de Atividades Complementares, do certificado original e de duas cópias simples, sendo que uma das cópias será autenticada, por meio da conferência com o documento original, e arquivada na Coordenação do Curso e a outra cópia será devolvida ao(à) estudante com o carimbo de “recebido” pelo técnico-administrativo designado para tal tarefa pela Coordenação do Curso, bem como a data de entrega.

§1º Poderão ser solicitados, a critério da Coordenação de Atividades Complementares, outros documentos necessários para a validação do certificado, de forma a se conferir, entre outros, a pertinência da atividade, em consonância com o disposto nesta Resolução.

§2º Fica vedada, em qualquer hipótese, a validação de horas sem a entrega de cópia do certificado.

Art. 8º Todos os certificados validados serão arquivados.

Art. 9º Para que seja aceito e validado, o certificado deve conter:

I – nome do(a) estudante;

II – tipo de atividade (dentre as previstas no art. 2º, parágrafo único);

III – nome da atividade;

IV – data;

V – carga horária;

VI – entidade responsável pela atividade;

VII – assinatura do(s) responsável(s) pelo evento.

§1º Os certificados devem ser acompanhados, sempre que possível, da programação do evento ou equivalente.

§2º Quando o certificado for referente a curso, deverá ser comprovada a aprovação do(a) estudante.

Art. 10 As atividades decorrentes de cursos on-line e/ou à distância apenas serão contabilizadas após a análise do conteúdo ministrado, por Comissão formada por três professores do Curso de Direito, que estudará as especificidades de cada caso e decidirá pela validação ou não do certificado.

Art. 11 Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Atividades Complementares, que poderá submetê-los à Coordenação de Curso e ao Colegiado do Curso.

Parágrafo único: Em caso de recurso, o mesmo deverá ser apreciado pela Comissão de Apoio à Coordenação de Atividades Complementares.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Jataí, 14 de dezembro de 2012.

Helga M. Martins de Paula
Coordenadora do Curso de Direito UFG/CAJ

ANEXO I

Carga horária máxima por atividade

Atividade – Participação em Projetos de pesquisa devidamente cadastrado no SAP, na condição de orientando: Carga horária máxima: 250h;

Atividade – Participação em Projetos de Extensão devidamente cadastrado no SIEC, na condição de orientando: Carga horária máxima: 250h;

Atividade – Eventos culturais: participação em eventos, mostras, exposições artísticas e culturais: Carga horária máxima: 50h;

Atividade – Atividades em cursos on-line e/ou à distância: Carga horária máxima: 100h;

Atividade – Participação em conferências, seminários, palestras, congressos e debates científicos no âmbito jurídico e de áreas afins: Carga horária máxima: 250h;

Atividade – Apresentação de trabalhos em eventos científicos: Carga horária máxima: 100h;

Atividade – Assistência de defesa de trabalhos de conclusão de curso de graduação em Direito, de defesa de dissertação ou tese da área de Direito e áreas afins, com entrega de relatório: Carga horária máxima: 50h;

Atividade – Curso de língua estrangeira presencial com aprovação: Carga horária máxima: 100h;

Atividade – Monitoria: Carga horária máxima: 150h;

Atividade – Representação nos órgãos colegiados da UFG: Carga horária máxima: 50h.

Atividade – Outras Atividades: 150h.