

PORTARIA PROEPE N.º 24/2021

APROVA O REGULAMENTO PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE DIREITO, BACHARELADO, CAMPUS SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, MATRIZES CURRICULARES 2022.1 E 2022.2, DA FAE CENTRO UNIVERSITÁRIO.

O Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAE Centro Universitário, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18, X, do Regimento, baixa a seguinte

P O R T A R I A

Art. 1º Fica aprovado, conforme anexos, o Regulamento para as Atividades Complementares do Curso de Direito, bacharelado, *Campus* São José dos Pinhais, da FAE Centro Universitário.

Art. 2º O Regulamento ora aprovado aplicar-se-á aos discentes das Matrizes Curriculares 2022.1 e 2022.2, do Curso de Direito, bacharelado, *Campus* São José dos Pinhais da FAE Centro Universitário, ingressantes a partir do 1º semestre de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Curitiba, 07 de dezembro de 2021.

DocuSigned by:

Everton Drohomerski

70E1ABC9F1B74B7...

Everton Drohomerski

Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão

**REGULAMENTO PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
CURSO DE DIREITO, BACHARELADO, CAMPUS SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
MATRIZES CURRICULARES 2022.1 e 2022.2**

Art. 1º O presente Regulamento baseia-se na obrigatoriedade do cumprimento das horas destinadas às Atividades Complementares do Curso de Direito, bacharelado, conforme a concepção do Projeto Pedagógico do Curso, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas institucionais.

Art. 2º As Atividades Complementares têm por objetivos:

- I. Desenvolver a autonomia intelectual do discente, favorecendo sua participação em atividades de estudos diversificados que contribuam para a formação e atuação profissional;
- II. Encorajar as habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- III. Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva;
- IV. Incentivar a participação do discente em projetos de extensão universitária, tanto acadêmica como comunitária.

Art. 3º Compete à Coordenação do Curso:

- I. Propiciar, organizar e divulgar Atividades Complementares internas e externas;
- II. Incentivar a participação do discente em eventos acadêmicos e culturais organizados por outros órgãos que não somente aqueles circunscritos na FAE Centro Universitário;
- III. Estabelecer vínculos com outros núcleos e órgãos internos e externos, junto aos quais os discentes possam desenvolver Atividades Complementares;
- IV. Organizar e divulgar, periodicamente, calendário das Atividades Complementares internas;
- V. Estabelecer critérios para inscrição e seleção dos interessados nas Atividades Complementares internas e externas;
- VI. Analisar solicitações relacionadas à convalidação de horas e fiscalizar o processo de convalidação para garantir sua adequação ao Projeto Pedagógico dos respectivos cursos e a este Regulamento.

Art. 4º São atribuições do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico - NRCA:

- I. Registrar nos respectivos prontuários dos discentes as horas obtidas para integralização das Atividades Complementares em cada uma das atividades realizadas, respeitando-se as considerações da Coordenação do Curso de Direito, bacharelado;
- II. Supervisionar o cumprimento da carga horária estipulada para as Atividades Complementares;
- III. Receber, mediante requerimento do discente em protocolo apropriado, as solicitações de convalidação de horas em Atividades Complementares, bem como os respectivos documentos comprobatórios;
- IV. Manter e controlar o registro das Atividades Complementares de cada discente, bem como os respectivos documentos comprobatórios;

- V. Emitir relatórios das horas integralizadas para o cumprimento das Atividades Complementares de cada discente.

Art. 5º As Atividades Complementares são de responsabilidade discente, e devem ser cumpridas ao longo do curso, validadas de acordo com tabela do Anexo II desta Portaria.

Art. 6º As Atividades Complementares a serem convalidadas são definidas e descritas em tabela anexa a este Regulamento.

§1º A composição das horas das Atividades Complementares deverá respeitar o disposto na tabela anexa, necessitando, para a convalidação, de documentação comprobatória, protocolada pelo discente na Central de Atendimento.

§2º Caberá à coordenação do curso de Direito, bacharelado, julgar os pedidos de convalidação de horas de atividades não constantes neste Regulamento.

§3º As Atividades Complementares de responsabilidade discente deverão ser cumpridas pelo acadêmico no decorrer do curso, obedecendo à carga horária total de 250h (duzentas e cinquenta horas).

Art. 7º Ao final do curso, ao discente provável formando que não tiver cumprido as horas previstas para Atividades Complementares, deverá se matricular no semestre subsequente, sendo-lhe possível a conclusão dos estudos, se comprovada a integralização das Atividades Complementares, somente ao final deste.

Art. 8º. Somente poderão ser integralizadas no cômputo das horas das Atividades Complementares, inclusive para os discentes matriculados no último semestre, aquelas cuja comprovação tenha sido protocolada até 30 (trinta) dias antes do último dia letivo do último semestre do curso.

Art. 9º. No caso de trancamento, quando do regresso do discente ao curso, este deverá cumprir as Atividades Complementares de caráter obrigatório pendentes, bem como as horas de responsabilidade discente.

Art. 10. Somente serão registradas e convalidadas as Atividades Complementares de discentes regularmente matriculados na FAE Centro Universitário.

Art. 11. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela coordenação do curso de Direito, bacharelado, *Campus* São José dos Pinhais.

Art. 12. Este Regulamento entra em vigor nos termos de sua aprovação, observados os demais dispositivos legais e normativos na data da sua publicação.

TABELA DE CONVALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES CURSO DE DIREITO, BACHARELADO, <i>CAMPUS</i> SÃO JOSÉ DOS PINHAIS MATRIZES CURRICULARES 2022.1 e 2022.2		
TIPO DE ATIVIDADE		NÚMERO DE HORAS PARA CONVALIDAÇÃO EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE RESPONSABILIDADE DISCENTE
I.	Participação em congressos estudantis; acadêmicos e profissionais; seminários; mesas redondas; colóquios; simpósios.	Até o limite de 48 horas, validado de acordo com a carga horária do evento apresentada no certificado. No caso da inexistência de carga horária no certificado, considerar-se-á 4 horas.
II.	Organização de congressos, seminários, oficinas, jornadas de estudos e outras atividades de natureza acadêmico-científica.	Até o limite de 48 horas, validado de acordo com a carga horária do evento apresentada no certificado. No caso da inexistência de carga horária no certificado, considerar-se-á 4 horas.
III.	Apresentação de trabalho em congressos, seminários, jornadas de estudos e outras atividades de natureza acadêmico-científica.	Até o limite de 48 horas, de acordo com a carga horária resultante da apresentação.
IV.	Participação em atividades acadêmicas e/ou comunitárias/voluntárias oferecidas pelo curso dentro da FAE Centro Universitário (Semana de Atividades Livres e/ou Semana de Eventos do respectivo curso).	Até o limite de 72 horas, validado de acordo com a carga horária do evento apresentada no certificado. No caso da inexistência de carga horária no certificado, considerar-se-á 4 horas.
V.	Participação em projetos comunitários desenvolvidos integralmente pelo Núcleo de Extensão Universitária e/ou em parceria deste com órgãos externos (prefeituras e organizações não governamentais, entre outros); com outros cursos ou setores da FAE Centro Universitário.	Até o limite de 96 horas, validado de acordo com a carga horária do evento apresentada no certificado. No caso da inexistência de carga horária no certificado, considerar-se-á 4 horas.
VI.	Participação em cursos extracurriculares (extensão acadêmica ou cursos na área de Direito).	Até o limite de 48 horas.
VII.	Disciplinas de outros cursos da FAE Centro Universitário que não tenham sido convalidadas mediante aproveitamento de estudos para as disciplinas regulares, via análise curricular, durante o processo de transferência interna ou pelo sistema de equivalências.	Até o limite de 48 horas, devendo ter sido cursada em período inferior a 10 (dez) anos.
VIII.	Disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior que não tenham sido convalidadas mediante aproveitamento de estudos para as disciplinas regulares via análise curricular, durante o processo de transferência externa, e que possuam aderência ao curso de Direito.	Até o limite de 48 horas, devendo ter sido cursada em período inferior a 10 (dez) anos.
IX.	Projetos de Iniciação Científica e de Pesquisa desenvolvidos na FAE Centro Universitário.	Até o limite de 72 horas, devendo ser respeitado o limite de 36 horas por artigo publicado.
X.	Participação na representação estudantil em órgãos colegiados da FAE Centro Universitário.	Até o limite de 48 horas, devendo ser respeitado o limite de 24 horas por mandato.
XI.	Participação em estágios supervisionados não-curriculares na área jurídica realizados em órgãos públicos; Estágio extracurricular remunerado ou não, em empresas ou escritórios de advocacia, para funções inerentes ao curso de Direito, bacharelado (todos devidamente registrados junto ao Núcleo de Empregabilidade da FAE Centro Universitário).	Até o limite de 48 horas, devendo ser respeitado o limite de 24 horas por semestre.
XII.	Participação em órgão diretivo do Centro Acadêmico do Curso de Direito – CAMR.	Até o limite de 48 horas, devendo ser respeitado o limite de 24 horas por mandato.
XIII.	Participação em atividades acadêmicas, científicas e de pesquisa junto a outros cursos e/ou projeto da FAE Centro Universitário.	Até o limite de 48 horas.

XIV.	Visitas técnicas na área jurídica, devidamente supervisionada e atestada pelo Professor Supervisor.	Até o limite de 48 horas, validado de acordo com a carga horária do evento apresentada no certificado ou documento hábil. No caso da inexistência de carga horária, considerar-se-á 4 horas.
XV.	Participação no Núcleo de Prática Jurídica, enquanto o aluno não estiver matriculado em disciplinas de Estágio Supervisionado.	Até o limite de 72 horas.
XVI.	Participação no Programa Institucional de Excelência Acadêmica.	Até o limite 180 horas, devendo ser respeitado o limite de 90 horas por ano de participação no programa.
XVII.	Trabalho efetivo, mediante vínculo empregatício, com atividade ligada à área jurídica.	Até o limite de 48 horas, devendo ser respeitado o limite de 24 horas por semestre, mediante prévia análise da Coordenação.
XVIII.	Participação em Grupos de Pesquisa, da FAE Centro Universitário ou de outras Instituições, desde que inscritos no CNPq/CAPES, devidamente certificados pelo Coordenador do Grupo de Pesquisa.	Até o limite de 48 horas, devendo ser respeitado o limite de 16 horas por semestre.
XIX.	Participação em bancas de Trabalho de Conclusão de Curso, com relatório devidamente assinado pelo presidente da banca.	Até o limite de 36 horas (2 horas por banca), devendo ser respeitado o limite de 8 horas por semestre.
XX.	Participação em audiências ou julgamentos, com protocolo de relatório e ata.	Até o limite de 36 horas (2 horas por audiência/julgamento), devendo ser respeitado o limite de 8 horas por semestre. Obs. Válido apenas para alunos que não estejam matriculados nas disciplinas de Clínica de Prática Jurídica.

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: EB1814ED191A4CDBB5B27E77A10799B1	Status: Concluído
Assunto: NLEG FAE – Documento para assinatura - PORTARIA PROEPE N.o 24/2021 - ATC DIREITO - SJP	
Classificação: Atos Normativos	
CLM: NLEG - PORTARIA PROEPE N.o 24/2021 - ATC DIREITO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	
CNPJ/CPF: 76.497.338/0071-75	
Razão Social: FAE Centro Universitário	
Unidade: FAE Campus Curitiba - Curitiba	
Envelope fonte:	
Documentar páginas: 5	Assinaturas: 1
Certificar páginas: 6	Rubrica: 0
Assinatura guiada: Ativado	Remetente do envelope:
Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado	NLEG - FAE
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília	Rua Aldeia Franciscana, 837
	Rondinha
	Campo Largo, PR 83607-285
	nleg@fae.edu
	Endereço IP: 177.92.40.197

Rastreamento de registros

Status: Original	Portador: NLEG - FAE	Local: DocuSign
07/12/2021 15:10:30	nleg@fae.edu	

Eventos do signatário

Everton Drohomerski
everton.drohomerski@fae.edu
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:

70E1ABC9F1B74B7...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 189.16.91.242

Registro de hora e data

Enviado: 07/12/2021 15:10:31
Reenviado: 09/12/2021 09:57:17
Reenviado: 09/12/2021 15:41:51
Reenviado: 10/12/2021 09:20:41
Reenviado: 10/12/2021 14:17:56
Visualizado: 10/12/2021 15:51:51
Assinado: 10/12/2021 15:51:59

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 10/12/2021 15:51:51
ID: 395168dd-7639-4096-9dcb-9326bbd82d45

Eventos do signatário presencial**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega certificados****Status****Registro de hora e data****Eventos de cópia****Status****Registro de hora e data**

Jose Carlos Alves Silva
jose.silva@bomjesus.br
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Copiado

Enviado: 07/12/2021 15:10:31
Visualizado: 08/12/2021 09:40:43

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não disponível através da DocuSign

Eventos com testemunhas**Assinatura****Registro de hora e data****Eventos do tabelião****Assinatura****Registro de hora e data**

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	07/12/2021 15:10:31
Entrega certificada	Segurança verificada	10/12/2021 15:51:51
Assinatura concluída	Segurança verificada	10/12/2021 15:51:59
Concluído	Segurança verificada	10/12/2021 15:51:59

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
-----------------------------	---------------	-----------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTROS ELETRÔNICOS E DIVULGAÇÕES DE ASSINATURA

Registro Eletrônicos e Divulgação de Assinatura

Periodicamente, a JPA poderá estar legalmente obrigada a fornecer a você determinados avisos ou divulgações por escrito. Estão descritos abaixo os termos e condições para fornecer-lhe tais avisos e divulgações eletronicamente através do sistema de assinatura eletrônica da DocuSign, Inc. (DocuSign). Por favor, leia cuidadosa e minuciosamente as informações abaixo, e se você puder acessar essas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, por favor, confirme seu aceite clicando sobre o botão “Eu concordo” na parte inferior deste documento.

Obtenção de cópias impressas

A qualquer momento, você poderá solicitar de nós uma cópia impressa de qualquer registro fornecido ou disponibilizado eletronicamente por nós a você. Você poderá baixar e imprimir os documentos que lhe enviamos por meio do sistema DocuSign durante e imediatamente após a sessão de assinatura, e se você optar por criar uma conta de usuário DocuSign, você poderá acessá-los por um período de tempo limitado (geralmente 30 dias) após a data do primeiro envio a você. Após esse período, se desejar que enviemos cópias impressas de quaisquer desses documentos do nosso escritório para você, cobraremos de você uma taxa de R\$ 0.00 por página. Você pode solicitar a entrega de tais cópias impressas por nós seguindo o procedimento descrito abaixo.

Revogação de seu consentimento

Se você decidir receber de nós avisos e divulgações eletronicamente, você poderá, a qualquer momento, mudar de ideia e nos informar, posteriormente, que você deseja receber avisos e divulgações apenas em formato impresso. A forma pela qual você deve nos informar da sua decisão de receber futuros avisos e divulgações em formato impresso e revogar seu consentimento para receber avisos e divulgações está descrita abaixo.

Consequências da revogação de consentimento

Se você optar por receber os avisos e divulgações requeridos apenas em formato impresso, isto retardará a velocidade na qual conseguimos completar certos passos em transações que te envolvam e a entrega de serviços a você, pois precisaremos, primeiro, enviar os avisos e divulgações requeridos em formato impresso, e então esperar até recebermos de volta a confirmação de que você recebeu tais avisos e divulgações impressos. Para indicar a nós que você mudou de ideia, você deverá revogar o seu consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocuSign na página de assinatura de um envelope DocuSign, ao invés de assiná-lo. Isto indicará que você revogou seu consentimento para receber avisos e divulgações eletronicamente e você não poderá mais usar o sistema DocuSign para receber de nós, eletronicamente, as notificações e consentimentos necessários ou para assinar eletronicamente documentos enviados por nós.

Todos os avisos e divulgações serão enviados a você eletronicamente

A menos que você nos informe o contrário, de acordo com os procedimentos aqui descritos, forneceremos eletronicamente a você, através da sua conta de usuário da DocuSign, todos os avisos, divulgações, autorizações, confirmações e outros documentos necessários que devam ser fornecidos ou disponibilizados a você durante o nosso relacionamento. Para mitigar o risco de você inadvertidamente deixar de receber qualquer aviso ou divulgação, nós preferimos fornecer todos os avisos e divulgações pelo mesmo método e para o mesmo endereço que você nos forneceu. Assim, você poderá receber todas as divulgações e avisos eletronicamente ou em formato impresso, através do correio. Se você não concorda com este processo, informe-nos conforme descrito abaixo. Por favor, veja também o parágrafo imediatamente acima, que descreve as consequências da sua escolha de não receber de nós os avisos e divulgações eletronicamente.

Como contatar a JPA :

Você pode nos contatar para informar sobre suas mudanças de como podemos contatá-lo eletronicamente, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico, conforme abaixo:

Para nos contatar por e-mail, envie mensagens para:

Para informar seu novo endereço de e-mail a JPA :

Para nos informar sobre uma mudança em seu endereço de e-mail, para o qual nós devemos enviar eletronicamente avisos e divulgações, você deverá nos enviar uma mensagem por e-mail para o endereço e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail anterior, seu novo endereço de e-mail. Nós não solicitamos quaisquer outras informações para mudar seu endereço de e-mail.

Adicionalmente, você deverá notificar a DocuSign, Inc para providenciar que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta DocuSign, seguindo o processo para mudança de e-mail no sistema DocuSign.

Para solicitar cópias impressas a JPA :

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos por nós eletronicamente, você deverá enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós cobraremos de você o valor referente às cópias neste momento, se for o caso.

Para revogar o seu consentimento perante a JPA :

Para nos informar que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, você poderá:

(i) recusar-se a assinar um documento da sua sessão DocuSign, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou

(ii) enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem, seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós não precisamos de quaisquer outras informações de você para revogar seu consentimento. Como consequência da revogação de seu consentimento para documentos online, as transações levarão um tempo maior para serem processadas.

Hardware e software necessários:**

(i) Sistemas Operacionais: Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS®

(ii) Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 6.0 ou superior (Windows apenas); Mozilla Firefox 2.0 ou superior (Windows e Mac); Safari™ 3.0 ou superior (Mac apenas)

(iii) Leitores de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF.

(iv) Resolução de Tela: Mínimo 800 x 600

(v) Ajustes de Segurança habilitados: Permitir cookies por sessão

** Estes requisitos mínimos estão sujeitos a alterações. No caso de alteração, será solicitado que você aceite novamente a divulgação. Versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores não são suportadas.

Confirmação de seu acesso e consentimento para recebimento de materiais eletronicamente:

Para confirmar que você pode acessar essa informação eletronicamente, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicos que enviaremos futuramente a você, por favor, verifique se foi possível ler esta divulgação eletrônica e que também foi possível imprimir ou salvar eletronicamente esta página para futura referência e acesso; ou que foi possível enviar a presente divulgação e consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que você o imprima ou salve para futura referência e acesso. Além disso, caso concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, por favor, informe-nos clicando sobre o botão “Eu concordo” abaixo.

Ao selecionar o campo “Eu concordo”, eu confirmo que:

(i) Eu posso acessar e ler este documento eletrônico, denominado CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DIVULGAÇÃO DE ASSINATURA; e

(ii) Eu posso imprimir ou salvar ou enviar por e-mail esta divulgação para onde posso imprimi-la para futura referência e acesso; e (iii) Até ou a menos que eu notifique a JPA conforme descrito acima, eu consinto em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações, aceites e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados para mim por JPA durante o curso do meu relacionamento com você.