

## RESOLUÇÃO ESA Nº 005, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a oferta de cursos de extensão nos Núcleos da Escola Superior de Advocacia da OAB-SP (ESA OAB-SP).

**Art. 1º** Esta resolução estabelece diretrizes para a oferta de cursos de extensão realizados pelos Núcleos da Escola Superior de Advocacia da OAB-SP (ESA OAB-SP), em conformidade com o disposto no artigo 1º, §1º, no artigo 13, parágrafo único, inciso VII, nos artigos 27 a 32, e demais disposições pertinentes do seu Regimento Interno, bem como com as Resoluções ESA nº 001/2025 E nº 004/2025.

**Art. 2º** Os cursos de extensão, nos termos do inciso IV do artigo 46 do Regimento Interno, têm como objetivo o aperfeiçoamento profissional (capacitação) e cultural dos operadores do direito, estagiários e outros profissionais, e serão realizados sob a coordenação dos Núcleos, observadas as diretrizes emanadas pela Coordenação Central de Núcleos Regionais, pela Coordenação de Cursos de Extensão, pela Coordenação-Geral e pela Diretoria da ESA OAB-SP.

**Art. 3º** Os cursos de extensão ofertados pelos Núcleos da ESA OAB-SP deverão observar os seguintes critérios:

- I. Carga horária mínima de 4 (quatro) horas e máxima de 30 (trinta) horas;
- II. Modalidades: presencial, híbrido ou à distância (EAD) de acordo com as diretrizes da Resolução ESA 001/2025;
- III. Corpo docente composto por profissionais com comprovada experiência e conhecimento na área do curso, observada a titulação mínima preferencial, nos termos do artigo 5º da Resolução ESA nº 001/2025;

- IV. Remuneração dos docentes: efetuada por hora/aula, de acordo com a tabela estabelecida no artigo 6º da Resolução ESA nº 001/2025 e as vedações estabelecidas na Resolução ESA Nº 004/2025, sendo este o valor máximo, permitindo-se a negociação de valores inferiores;
- V. Observância, na composição do corpo docente de cada curso, da paridade de gênero e diversidade racial, conforme diretrizes do artigo 5º da Resolução ESA 001/2025.

**Art. 4º** A oferta de cursos de extensão pelos Núcleos da ESA OAB-SP observará o seguinte fluxo administrativo ("Passo a Passo Administrativo dos Núcleos"):

**I. Proposta e Aprovação Pedagógica:**

- a. A Coordenação do Núcleo, após entendimentos com o(a) docente, formalizará a proposta de curso por meio do preenchimento de formulário elaborado pela Coordenação de Cursos de Extensão e pela Coordenação Central de Núcleos Regionais;
- b. A proposta, acompanhada do currículo resumido e da titulação do(a) docente, será encaminhada à Coordenação de Área para aprovação pedagógica, que poderá acatar na íntegra ou sugerir alterações.

**II. Aprovação Financeira e Operacional pela ESA Central:**

- a. Após a aprovação pedagógica, a Coordenação do Núcleo encaminhará à Coordenação Central de Núcleos Regionais a seguinte documentação:
  - i. Pedido de aprovação financeira;
  - ii. Aprovação pedagógica da Coordenação de Área;
  - iii. Programa do Curso, conforme modelo elaborado pela ESA Central;
  - iv. Cópia simples da titulação do(a) docente (certificado, diploma ou ata de defesa, quando aplicável);
  - v. Planilha financeira com previsão de despesas, elaborada em conjunto com a Coordenação de Cursos de Extensão, observando-se os valores por hora/aula estabelecidos no artigo 4º da

Resolução ESA Nº 001/2025, conforme a modalidade e carga horária, admitindo-se eventual alteração por razões geográficas;

- b. A documentação deverá ser enviada pelo canal indicado pela Coordenação Central de Núcleos Regionais;
- c. A Coordenação Central de Núcleos Regionais, em conjunto com a Coordenação de Cursos de Extensão e a Coordenação Geral, analisará a proposta verificando a viabilidade financeira e operacional do curso, considerando o número mínimo de alunos necessário para sua realização.

### **III. Divulgação:**

- a. Após a aprovação da Coordenação Central dos Núcleos Regionais, o Núcleo encaminhará ao setor responsável da ESA Central as informações necessárias para que este auxilie na divulgação do curso;
- b. O Núcleo deverá inserir o curso em seu site e realizar a divulgação por todos os meios possíveis, seguindo os padrões de design autorizados pela ESA OAB-SP.

### **IV. Realização do Curso e Certificação:**

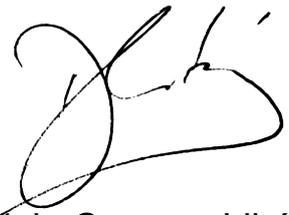
- a. O Núcleo é responsável pela operacionalização do curso, incluindo a disponibilização de infraestrutura física ou virtual, conforme a modalidade do curso, e pelo acompanhamento das aulas;
- b. Ao término do curso, o Núcleo enviará à ESA Central a seguinte documentação para emissão dos certificados:
  - i. Aval da Coordenação do Núcleo;
  - ii. Relatório do curso, conforme modelo elaborado pela ESA Central, contendo cópia da ata de presença, cópia do registro do Diário de Classe;
  - iii. Planilha financeira indicando o previsto e o realizado;
  - iv. Cópia dos comprovantes de depósitos dos valores recebidos;
- c. A ESA Central emitirá os certificados por meio eletrônico ou habilitará os Núcleos para fazê-lo, disponibilizando-os no site quando a venda for

realizada por este meio, ou digitalizando-os e enviando-os ao Núcleo, quando a venda ocorrer por outros meios.

**Art. 5º** Os certificados dos cursos de extensão, mencionados no inciso IV do artigo 4º, serão sempre digitais e emitidos pela ESA OAB-SP, mediante o cumprimento dos requisitos de frequência e/ou aproveitamento estabelecidos no projeto pedagógico do curso.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 12 de fevereiro de 2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Daniela Campos Libório'.

**Daniela Campos Libório**  
Diretora da ESA OAB-SP