



FACULDADE DE DIREITO SANTO ANDRÉ - FADISA

Rua Almirante Protógenes nº44 – Jardim – Fone: 4436-6489

CEP: 09090-760 – Santo André – SP

www.fatej.edu.br



FACULDADE DE DIREITO
SANTO ANDRÉ

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Curso Superior de Bacharelado em Direito

“Dispõe sobre os princípios e diretrizes para disciplinar e tornar metódico os procedimentos adotados pelo Conselho de Curso Superior de Bacharelado em Direito da FATE/FADISA, em relação ao Estágio Supervisionado Curricular”.

CAPÍTULO I

Da caracterização do Estágio Supervisionado

Artigo 1 O Estágio Curricular Supervisionado (Estágio Supervisionado) é atividade obrigatória para a conclusão do Curso Superior de Bacharelado em Direito da FATEJ/FADISA.

Parágrafo primeiro: A não realização da totalidade das horas do Estágio Supervisionado é fato impeditivo para a participação no ato de Colação de Grau ainda que o discente esteja aprovado em todas as disciplinas do Curso de Direito e aprovado em todas as fases do Exame da Ordem.

Parágrafo segundo: As normas do estágio supervisionado foram elaboradas observando as Diretrizes Nacionais dos Cursos de Direito – Conselho Nacional de Educação (CNE) e atendendo à nova LDB (Lei de Diretrizes Básicas) nº 9.394 de 20/12/1996, que determina: "Os sistemas de ensino estabelecerão as normas para a realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no ensino médio ou superior em sua jurisdição." A norma legal que dispõe sobre estágios de estabelecimento de Ensino Superior é a Lei nº11.788 de 2008.

Artigo 2 O estágio supervisionado tem por finalidade enfatizar os aspectos didáticos e práticos envolvidos na execução da prática jurídica real, propiciando uma articulação entre a teoria e a prática.

Artigo 3 O estágio supervisionado compreende a articulação entre os procedimentos de observação e participação nas atividades jurídicas em organizações públicas ou privadas ou escritórios de advocacia.

Artigo 4 Para a obtenção do título de Bacharel em Direito, o aluno deverá cumprir 220 (duzentas e vinte) horas de Estágio Supervisionado, além dos demais requisitos obrigatórios para conclusão do Curso de Direito.

Artigo 5 Os alunos do Curso Superior de Bacharelado em Direito da FATEJ/FADISA que optarem por participar do Estágio Supervisionado Interno no Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” da Instituição, iniciará o estágio a partir do 9º semestre do Curso de Direito.

Parágrafo primeiro: A Coordenação do Curso de Direito poderá, a seu critério, antecipar o início do Estágio Interno no Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira”.

Parágrafo segundo: O estágio no Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” terá obrigatoriamente duração mínima de 01 (um) ano (dois semestres), sendo que a cada semestre letivo



finalizado, aprovado e validado pela FATEJ/FADISA será computado 110 (cento e dez) horas de estágio supervisionado.

Parágrafo terceiro: É de responsabilidade exclusiva do aluno a sua inscrição no Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” no início do 9º semestre letivo.

Parágrafo quarto: O Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” possui Regulamento específico que deverá ser observado pelo aluno-estagiário.

CAPÍTULO II

Do Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira”

Artigo 6 O Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” do Curso Superior de Bacharelado em Direito da FATEJ está devidamente credenciado junto à Comissão de Estágio da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SP como Escritório de Assistência Judiciária registrado sob nº 16275, às folhas 34 do livro próprio 25 e a fiscalização de seu funcionamento compete à 38ª Subseção da OAB, de Santo André.

Artigo 7 O Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” e o Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ estão subordinados diretamente ao Coordenador do Curso de Direito.

CAPÍTULO III

Da competência do Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ

Artigo 8 Compete ao Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ, coordenar o Estágio Supervisionado, buscando:

I - Elaborar passos de caráter geral que disciplinem as diversas atividades do Estágio Supervisionado;

II - Orientar os alunos em questões relativas ao Estágio Supervisionado;

III - Estabelecer contatos com as possíveis locais de estágio, a fim de viabilizá-los;

IV - Validar os contratos de estágios, bem como, os relatórios dos alunos;

V - Certificar-se da veracidade das informações trazidas nos contratos de estágio, bem como, o preenchimento de todos os requisitos estabelecidos pela Lei nº 11.788/2008, bem como, as Diretrizes Nacionais dos Cursos de Direito – CNE.



Artigo 9 Ao professor orientador do Escritório de Assistência Jurídica “Ana Costa de Oliveira” compete:

- I – Estabelecer em conjunto com o aluno o plano de estágio;
- II – Realizar pelo menos uma reunião mensal para o acompanhamento e desenvolvimento do plano de estágio;
- III – Instruir o estagiário quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- IV - Fazer a avaliação final do estágio do aluno.

Artigo 10 Ao estagiário compete:

- I - colaborar no desenvolvimento de esforços para a obtenção de oportunidades de estágio;
- II - elaborar o Plano de Estágio em conjunto com o orientador e supervisor;
- III - desenvolver o programa de atividades proposto no Plano de Estágio;
- IV – preencher manualmente e mensalmente os Relatórios Parciais do estágio, utilizando-se os Formulários próprios da Instituição;
- V - preencher manualmente e entregar o Relatório Final a FATEJ/FADISA, utilizando-se os Formulários próprios da Instituição;
- VI - zelar pelos equipamentos e bens materiais utilizados no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- VII - cumprir e obedecer às normas das entidades cedentes, responder pelas perdas e danos causados pela inobservância das normas estabelecidas;
- VIII - cumprir a programação de estágio, comunicando e justificando, por escrito, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, a impossibilidade de fazê-lo, quando for o caso, sendo que a desistência não justificada, acarretará em prejuízo ao estagiário;
- IX - comunicar alterações de plano de estágio referentes à orientação e supervisão;
- X – colher a assinatura e o carimbo do supervisor do estágio nos Formulários próprios da Instituição;
- XI – comunicar a FATEJ/FADISA e as autoridades competentes quaisquer irregularidades que verificar durante a realização do estágio;

Artigo 11 A entidade cedente compete:

- I – participar da elaboração do plano de atividades do estágio do aluno;
- II - acompanhar, supervisionar e orientar o aluno durante o período de realização do estágio;
- III - avaliar o aluno, ao término do período de estágio, utilizando os formulários estabelecidos pelo Setor de Estágios: Termo de Estágio Parcial e Termo de Estágio Final;
- IV – elaborar o contrato de estágio e fornecer a via do discente e da Instituição;

V – adquirir o seguro de vida do estagiário, dando a este uma cópia da apólice;

VI – prezar pelo bom andamento do estágio, observando todos os requisitos estabelecidos na Lei nº 11.788/2008;

CAPÍTULO IV

Da realização do Estágio Externo a Instituição

Artigo 12 O discente poderá realizar as horas destinadas ao Estágio Supervisionado em órgãos públicos e privados, escritórios de advocacia, dentre outros, desde que, obrigatoriamente esteja estagiando diretamente com atividades jurídicas.

Parágrafo único: Não serão aceitos estágios realizados em áreas correlatas ao direito.

Artigo 13 O estágio supervisionado realizado em repartição pública deverá obrigatoriamente ser intermediado por empresa especializada em estágio, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 11.788/2008 sob pena de descaracterização do estágio e caracterização do vínculo de emprego.

Artigo 14 O discente que optar por realizar o estágio supervisionado em escritório de advocacia deverá observar que:

- a) Obrigatoriamente o escritório de advocacia deverá estar registrado junto a Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional São Paulo, e sua situação deverá permanecer regular durante toda a realização do estágio. Se no transcorrer do estágio o escritório de advocacia cancelar o registro junto a OAB/SP, a data fim do estágio ser;
- b) O escritório de advocacia deverá ter um advogado especialmente destacado para ser o supervisor do estágio, acompanhando o discente em todos os atos jurídicos, preenchendo os relatórios próprios da Instituição e fiscalizando a regularidade do estágio;
- c) Ter Seguro de Vida feito especificamente para o estagiário (em nome do aluno) cujo início da vigência deverá ser o mesmo dia de início do estágio e vigorar durante todo o período de estágio. Uma via da apólice de vida do estagiário deverá ser fornecida para a Instituição;
- d) Elaborar o contrato de estágio contendo minimamente: o nome do estagiário, seus dados pessoais, horário de trabalho, remuneração, data de início e término do estágio, nome do escritório, número de registro do escritório na OAB/SP, endereço, número da apólice de seguro, nome do advogado supervisor do estágio e sua inscrição junto a OAB/SP, atividades a serem desempenhadas pelo estagiário;
- e) Assinar o relatório próprio da Instituição referente ao estágio (parcial e final).



Parágrafo único: A inobservância de qualquer item deste artigo, acarretará o indeferimento do Estágio Supervisionado, e, conseqüentemente a não computação das horas realizadas.

Artigo 15 O Contrato de Estágio deverá ser apresentado pelo discente à Instituição antes do início efetivo do estágio para verificação e validação pelo Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ sob pena de não validação das horas realizadas.

Parágrafo único: O Contrato de Estágio deverá estar acompanhado de uma cópia da Apólice de Seguro.

CAPÍTULO V

Da supervisão e acompanhamento do estágio

Artigo 16 A supervisão e o acompanhamento do aluno, durante a realização do estágio, ficarão sob a responsabilidade do supervisor do estabelecimento cedente e do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da FATEJ/FADISA, sendo que:

I - O supervisor do estabelecimento cedente deverá ser advogado devidamente registrado na OAB/SP;

II - O supervisor do estágio deverá acompanhar/supervisionar/fiscalizar o estágio realizado;

III – Preencher o Relatório Próprio da Instituição de Estágio (parcial e final) assinando e carimbando ao final da folha. A elaboração dos Relatórios Parciais será mensal.

Parágrafo único: A inobservância de qualquer item deste artigo, acarretará a não validação do estágio, bem como, as horas realizadas.

Artigo 17 Os Relatórios Parciais e Finais deverão ser retirados na Secretaria da Instituição para seu devido preenchimento.

Parágrafo único: Os preenchimentos dos relatórios deverão ocorrer de forma manual, não sendo autorizado a digitalização deste.

CAPÍTULO VI

Da avaliação e do encerramento do estágio

Artigo 18 Caberá ao estagiário, ao final do período do estágio, elaborar o Relatório Final das atividades desenvolvidas.



Parágrafo Único – O interessado apresentará ao Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da FATEJ/FADISA o Relatório Final de estágio, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do término do período letivo.

Artigo 19 Caberá ao Supervisor do estabelecimento cedente, preencher, ao término do estágio, os formulários Avaliação de Estágio e Declaração de Estágio Realizado.

Artigo 20 Caberá ao Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da FATEJ/FADISA, de posse dos Relatórios Parciais, do Relatório Final, dos formulários de Avaliação de Estágio e Declaração de Estágio Realizado, avaliar e aprovar o estágio, encaminhando ao Coordenador de Curso de Direito.

Artigo 21 O não cumprimento das normas e prazos estabelecidos neste regulamento torna o estágio inválido.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Transitórias

Artigo 22 O Estágio Supervisionado realizado no mesmo período que o aluno estiver matriculado na FATEJ/FADISA não será validado.

Artigo 23 Os casos não abrangidos por este regulamento serão encaminhados a Coordenação do respectivo curso, para apreciação e deliberação.

Artigo 24 Este regulamento entrará em vigor a partir da sua publicação.