

## REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Dispõe sobre o Estágio do Curso de Graduação em Direito da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE**, mantida pela Entidade Educacional Breder Lopes – SEBL, com sede na Rua Marcionília Breder Sathler, 01, Campus da Fadileste, na cidade de REDUTO, Estado de MINAS GERAIS.

### 1. Do Estágio no Curso de Graduação em Direito:

O aprendizado do Direito não se restringe à compreensão dos textos legais e doutrinários: a prática efetiva da advocacia é uma dimensão fundamental do estudo do Direito. Por essa razão, os Cursos de Graduação em Direito devem proporcionar a seus alunos a oportunidade de um aprendizado prático, através do contato direto com a realidade da advocacia.

Os alunos do Curso de Graduação em Direito têm a oportunidade de aprendizado prático através de duas modalidades de Estágio:

O Estágio Supervisionado, que integra o curso de graduação em Direito como disciplina obrigatória, cuja aprovação é imprescindível para a obtenção do diploma de bacharel em Direito; e o Estágio Profissional de Advocacia, previsto na Lei nº 8.906/94 (Estatuto da OAB), de natureza extracurricular, e que pode ser realizado inclusive por bacharéis em Direito, após a graduação.

#### 1.1. Do Estágio Supervisionado:

O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica, de acordo com a Portaria nº 1.886, de 30 de dezembro de 1994, é parte integrante do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito ou seja, é composto de disciplinas obrigatórias, sem as quais o aluno não poderá obter o seu grau como bacharel em Direito.

De acordo com a mesma Portaria, o Estágio Supervisionado é composto de atividades exclusivamente práticas, simuladas e reais, realizadas sob o controle, orientação e avaliação do Núcleo de Prática Jurídica. Essas atividades práticas incluem, entre outras: a redação de peças processuais e profissionais; rotinas processuais; assistência e atuação em audiências e sessões; visitas a órgãos judiciários; prestação de serviços jurídicos; técnicas de negociações coletivas, arbitragens e conciliação; outras atividades práticas determinadas pelo professor orientador.

**Art. 2º.** As atividades de estágio são essencialmente práticas e devem proporcionar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas.

I O estágio de prática jurídica, supervisionado pela instituição de ensino superior, será obrigatório e integrante do currículo pleno, **em um total mínimo de 320 horas de atividades práticas simuladas e reais** desenvolvidas pelo aluno sob controle e orientação do núcleo

correspondente.

II o núcleo de prática jurídica, coordenado por professores do curso, disporá de instalações adequadas para treinamento das atividades profissionais de advocacia, magistratura, Ministério Público, demais profissões jurídicas e para atendimento ao público.

III As atividades de prática jurídica poderão ser complementadas mediante convênios com a Defensoria Pública e outras entidades públicas, judiciárias, empresariais, comunitárias e sindicais que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e caí assistência jurídica, ou em juizados especiais que venham a ser instalados caí dependência da própria instituição de ensino superior.

**Parágrafo Único.** Quando a prática jurídica se der fora do Núcleo de Práticas da Instituição de Ensino Superior, deverá ser procedido de um contrato firmado entre entidade pública ou privada com a IES, bem como o estagiário devesse firmar contrato com a entidade. Deve ainda comprovar por semestre a prática jurídica desenvolvida (petições, contestações, alegações, atendimentos), através da entrega de relatórios semestrais (modelo fornecido pela IES) com documentos comprobatórios do que fora praticado, devidamente assinado.

**Art. 3º.** As atividades de estágio profissional devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

O atendimento aos clientes é feito através de um sistema de plantões. Cabe ao Estagiário comparecer aos plantões para os quais for designado, e prestar o atendimento necessário, preenchendo os formulários próprios dessa atividade. Tanto as ocorrências durante o plantão, quanto o atendimento prestado, são registradas em formulários próprios, para fins de controle das atividades e atribuição de carga horária, sob supervisão do professor-orientador.

**Art. 4º.** O estudo da ética profissional e sua prática, deve perpassar todas as atividades vinculadas ao estágio curricular supervisionado com atividades típicas de advogado.

**Art. 5º. Núcleo de Prática Jurídica – NPJ,** é o órgão encarregado de supervisionar as atividades de estágio curricular dos alunos do Curso de Graduação em Direito, sendo composto:

I – Pelo Diretor;

II – Coordenador;

III – Pelos advogados professores-orientadores;

IV – Funcionários administrativos.

§ Quando o estágio for feito fora

Art. 6º. O Coordenador do Estágio é designado pelo Diretor do NPJ, com as atribuições de lhe auxiliar e zelar pelo cumprimento das atividades do estágio curricular.

§1º. O Coordenador do Estágio é designado para exercer as atividades por tempo indeterminado, podendo ser substituído por outro, a critério do Diretor do NPJ.

§2º. A carga horária administrativa atribuída ao Coordenador do Estágio é de até 20 (vinte) horas semanais.

§3º. Nos impedimentos do Coordenador, o Diretor do NPJ, designará um dos professores-orientadores, para exercer a função de Coordenador interinamente, enquanto, perdurar o seu afastamento ou impedimento.

**Art. 7º.** Compete ao professor-coordenador do Estágio Curricular:

I – Efetuar os trabalhos no NPJ, observando *ipsis litteris* o seu Regimento Interno.

II – implementar as decisões e determinações do Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE** e do Coordenador do **Núcleo de Prática Jurídica – NPJ**;

III – assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;

IV – aprovar os modelos de formulários utilizados no NPJ;

V – elaborar, semestralmente, proposta de distribuição entre os professores-orientadores do estágio, das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado, encaminhando-a ao Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE**;

VI – propor ao Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE** e **Coordenador do NPJ** projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outros Departamentos da Instituição perante o Núcleo de Prática Jurídica – NPJ;

VII – dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio encaminhados ao Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE** pelos professores de estágio curricular;

VIII – encaminhar ao Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE** proposta de modificações na pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos Planos de Ensino das disciplinas do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ;

IX – encaminhar aos órgãos competentes da entidade mantenedora, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de estágio, aprovados pelo Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE**;

X – opinar perante o Diretor do NPJ, no sentido de celebrar convênios com atividades externas de estágio, notadamente escritórios de advocacias, outros órgãos, entidades ou empresas conveniadas com a FADILESTE, credenciados e fiscalizados pela OAB;

XI – dar parecer favorável no sentido de incentivar a participação em programas alternativos de estágio, devidamente aprovado e fiscalizado pela OAB;

XII – aprovar a composição de equipes e escala de horário dos estagiários junto ao NPJ, de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do mesmo;

XIII – avaliar o estágio externo desenvolvido em escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniadas, nos termos das atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno do NPJ;

XIV – elaborar, semestralmente, escala designando professores de estágio para atuar nas audiências dos períodos de férias escolares e no atendimento dos plantões do NPJ;

XV – apresentar ao Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE**, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido no exercício de Coordenadoria de Estágio;

XVI – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento, observando o Regimento Interno do NPJ;

**Art. 8º.** São professores de estágio aqueles que exercem atividades no Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, competindo-lhes principalmente:

I - orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades simuladas e reais das equipes de estagiários sob sua responsabilidade, atribuindo-lhe a respectiva nota;

II – efetuar o controle de frequência, ao Estágio Supervisionado, dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável;

III – acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais assinando, juntamente com os estagiários pertencentes às equipes pelas quais forem responsáveis, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário através do NPJ;

V – apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos Planos de Ensino das disciplinas de Prática Jurídica, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento, na legislação vigente, nos termos do disposto no Regimento Interno do NPJ;

VI – fiscalizar a aplicação, por parte das equipes, dos critérios constantes do roteiro de atendimento de clientes;

VII – determinar o arquivamento de processos liquidados e arquivados;

VIII – exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;

IX – proceder a correção bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

X – desempenhar todas as atividades decorrentes da sua função.

§ 1º. Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação, atinentes ao Estágio Curricular Supervisionado, são consideradas atividades docentes, sendo exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado à **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE**.

§ 2º. Para fins de Plano de Atividades do Departamento de Direito, cada conjunto de equipes orientadas pelo mesmo professor-orientador de estágio, em um mesmo horário, é considerado uma única turma, podendo a carga horária da respectiva disciplina ser multiplicada por 2,5 (dois vírgula cinco), na forma prevista na legislação específica, observado, igualmente, o disposto no Regimento Interno do NPJ.

§ 3º. A escala de trabalho dos professores de estágio é determinada pelo Diretor da **Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE**, ouvidos o Diretor do NPJ e o Coordenador de Estágio, e deve buscar manter o máxima de 3 (três) equipes para cada professor em cada dia letivo, para orientação e supervisão de suas atividades.

**Art. 9º.** Compete à Secretaria de Estágio:

I – manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como a toda a documentação e legislação referentes ao estágio;

II – expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Direção e do Colegiado do Curso de Graduação em Direito, previstas na Legislação vigente;

III – manter arquivo de controle de todos os convênios que a FADILESTE possui para estágios na área do Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;

IV – divulgar as ofertas de estágio extracurricular;

V – distribuir as tarefas de bolsistas de extensão e treinamento;

VI – manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do NPJ, que devem ser atualizados pelos estagiários;

VII – manter cadastros de clientes do NPJ, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

VIII – fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários,

respeitando a proporcionalidade por equipe;

IX – manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do NPJ, que deve ser atualizada pelos estagiários;

X – acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;

XI – elaborar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento do NPJ;

XII – desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo professor Coordenador de Estágio na forma deste Regulamento.

**Art. 10.** Compete aos monitores das disciplinas do Estágio Supervisionado a tarefa de assessorar os professores de estágio, bem como orientar os estagiários no desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. Os monitores são selecionados preferencialmente dentre os alunos que já tiverem cursado pelo menos cinquenta por cento (50%) das disciplinas do Estágio Supervisionado.

**Art. 11.** As atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito obedecem ao estipulado na legislação em vigor sobre estágios e ao previsto neste Regulamento e incluem a prática jurídica, nos seguintes níveis:

I – as visitas e atividades simuladas das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo as várias áreas do Direito, desenvolvidas nas disciplinas de Prática Jurídica;

II – as atividades reais desenvolvidas junto ao NPJ, nas disciplinas de Prática Jurídica.

**Art. 12.** São considerados Estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos matriculados na disciplina de Prática Jurídica Simulada competindo-lhes principalmente:

I – realizar as visitas e atividades simuladas orientados, pertencentes a matéria Estágio Supervisionado;

II – cumprir seus plantões junto ao NPJ;

III – preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ, encaminhando-as à Secretaria de Estágio para cadastramento, na forma do roteiro de atendimento;

IV – entregar periodicamente ao professor de estágio responsável pela equipe, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, acompanhado de auto-avaliação de seu desempenho;

V – redigir as petições de todos os processos nos quais participaram ativamente, delas fazendo constar a identificação da respectiva equipe, e assiná-las juntamente com o

professor de estágio;

VI – comparecer, ao menos um estagiário da equipe, aos atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;

VII – acompanhar as publicações oficiais, juntamente com a secretaria, visando manter atualizada a agenda de audiências e demais atos processuais;

VIII – informar a secretaria, com antecedência mínima de 3 (três) dias, as datas, horários e locais das audiências de suas equipes;

IX – cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

X – agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ e da FADILESTE;

XI – comparecer às audiências, devidamente trajados A RIGOR;

XII – zelar pelos processos sob sua responsabilidade;

XIII - manter cópias de todas as peças processuais produzidas nos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do NPJ;

XIV – cumprir este Regulamento, o Regimento Interno do NPJ e as demais determinações legais relativas ao Estágio Supervisionado.

§ 1º. No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários do Curso de Graduação em Direito as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 2º. Quando da infringência de qualquer norma do Código referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento dos Cursos de Graduação da FADILESTE, quando trata do regime disciplinar do corpo discente.

**Art. 13.** Parte da carga horária destina-se ao Estágio Supervisionado é utilizada para a efetivação de visitas e atividades simuladas.

§ 1º. A pauta de visitas e atividades simuladas é definida nos Planos de Ensino das disciplinas Prática Jurídica Simulada, na forma prevista neste Regulamento e demais legislação vigente.

§ 2º. A pauta de visitas orientadas deve abranger os diversos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Procuradorias e outras instituições que desenvolvam atividades jurídicas (judiciárias e não judiciárias), o sistema penitenciário, em todos os seus níveis, bem como a assistência a audiências e sessões reais.

§ 3º. Das visitas orientadas devem ser redigidos relatórios circunstanciados.

§ 4º. As atividades simuladas incluem as práticas processuais e não processuais referentes às disciplinas constantes do currículo pelo do Curso de Graduação em Direito, bem como as

atividades profissionais dos principais operadores jurídicos.

§ 5º. A pauta de atividades simuladas inclui necessariamente a atuação oral, a análise de autos findos, as técnicas de conciliação, mediação, arbitragem e processo administrativo.

§ 6º. Para fins de realização de atividades simuladas, os alunos do estágio supervisionado são divididos em equipes de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 20 (vinte) estudantes.

**Art. 14.** O núcleo de Prática Jurídica – NPJ é utilizado para o atendimento de partes, pesquisa, elaboração de peças processuais e acompanhamento dos respectivos processos;

§ 1º. O trabalho perante o NPJ é desenvolvido pelos acadêmicos de Direito, selecionados pelos critérios estabelecidos pelos professores-orientadores, devendo o trabalho desenvolvido ser computado como atividade complementar.

§ 2º. O atendimento no NPJ abrange as áreas cível, criminal e trabalhista e se destina à população carente.

§ 3º. Para fins de atendimento junto ao NPJ os alunos do estágio supervisionado são divididos em equipes de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) estudantes.

**Art. 15.** O NPJ funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado no Regimento Interno, obedecida a legislação vigente e ouvido os diretores do Núcleo de Prática Jurídica e da Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE.

Parágrafo único. Nos períodos interestaduais pode haver plantão, em horário fixado de acordo com o horário de funcionamento da FADILESTE, com a finalidade de prestar assistência de urgência e acompanhar os processos em andamento.

**Art. 16.** A avaliação das atividades do Estágio Supervisionado, desenvolvida nas disciplinas Prática Jurídica Simulada é efetuada de acordo com a legislação vigente, em especial as normas fixadas pelo Regimento Interno do NPJ, levando em consideração os relatórios das visitas orientadas e o desempenho nas atividades simuladas, bem como outros indicadores e instrumentos que constem dos respectivos Planos de Ensino da FADILESTE.

**Art. 17.** Para fins de cumprimento das atividades complementares previstas no artigo 4º da Portaria nº 1.886/94/EC, nos limites fixados no currículo pleno do Curso de Graduação em Direito da Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE, subordinada a SEBL, pede o aluno realizar estágio extracurricular:

I – em escritório de advocacia, órgão, entidade ou empresa pública ou privada, desde que credenciados junto a FADILESTE, para receber estagiários em Direito;

II – através do desenvolvimento de projeto alternativo de estágio aprovado na forma prevista neste Regulamento.

§ 1º. O credenciamento, para fins de estágio externo, obedecidos os critérios e condições estabelecidos pelo Diretor da Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas –

FADILESTE, ouvidos o diretor e o coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, obedece ao disposto neste Regulamento, Regimento Interno do NPJ e legislação vigente sobre convênios, para realização de estágios curriculares.

§ 2º. Os projetos alternativos do estágio, funcionam sob a forma de atividades de extensão e pesquisa, e possuem necessariamente um professor responsável.

**Art. 18.** O estágio profissional de advocacia, previsto na Lei nº 8.906/94, de caráter extracurricular, inclusive para graduados, pode ser oferecido pela Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas – FADILESTE, em convênio com a OAB, complementando-se a carga horária efetivamente cumprida no estágio supervisionado com atividades práticas típicas de advogado e do estudo do Estatuto de Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

**Art. 19.** Este Regulamento entra em vigor na data de

Reduto – MG, 01 de Março de 2015

**JOSÉ PAULO HOTT**

**Presidente da Sociedade Educacional Breder Lopes – SBL**

**MARIA CLARA GOMES**

**Diretora da Faculdade de Direito e Ciências Sociais do Leste de Minas - FADILESTE**