



MANUAL DO (a) ESTAGIÁRIO (a) DO
CURSO DE GRADUAÇÃO
EM DIREITO
FACULDADE EDUFOR

São Luís
2022



1 APRESENTAÇÃO

O Manual do (a) Estagiário (a) do curso de Graduação em Direito tem como objetivo orientar e padronizar a operação de práticas de educação no campo externo e interno da Faculdade Edufor, compreendendo as atividades curriculares pertinentes ao componente do Estágio Curricular Obrigatório, com base na legislação vigente.

Considera-se Estágio Curricular Obrigatório a atividade programada e orientada que proporciona ao aluno a aprendizagem profissional, através de sua participação em atividades vinculada à área de sua formação acadêmico-profissional, de caráter obrigatório e baseado nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Graduação em Direito, sendo o cumprimento dos créditos de Estágio Supervisionado um requisito obrigatório e indispensável para a colação de grau com obtenção de diploma de Bacharel (a) em Direito .

O estágio é uma atividade de complementação e enriquecimento da formação acadêmica do aluno, nos moldes estabelecidos pela legislação vigente que trata do estágio curricular: Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, artigo 82 da Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996, as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Graduação em Direito e as normativas internas da instituição em acordo com o projeto pedagógico do curso. É uma atividade a ser realizada no Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade EDUFOR, em Instituições do Sistema de Justiça, em órgãos públicos e ou privados, filantrópicos, que possuem convênio celebrado com a IES.

A leitura completa deste manual é imprescindível para o completo entendimento das normas e para a boa execução dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios e quaisquer dúvidas devem ser dirigidas aos professores supervisores ou à coordenação do Curso de Direito.

2 ESTRUTURA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado é regulamentado de forma geral pela Lei no 11.788/2008 e pelas diretrizes curriculares de cada curso de graduação. É um ato educativo supervisionado, a ser realizado obrigatoriamente em ambiente real de trabalho, no qual devem ser desenvolvidas atividades diretamente relacionadas às competências profissionais gerais e específicas, com vistas à formação social, humana e científica do aluno, preparando-o para o trabalho profissional na sociedade, de forma articulada e com complexidade crescente ao longo do processo de formação.

O Estágio nos cursos de Graduação deve possuir minimamente a seguinte estrutura de realização (etapas):

2.1 Projeto de Estágio

Nesta fase o aluno deve conhecer o ambiente em que realizará o estágio e sob orientação docente, determinar as práticas a serem desenvolvidas, bem como as competências e habilidades a serem adquiridas no percurso.

Como o próprio nome diz, deve o aluno compor um projeto descrevendo o que será desenvolvido no estágio e quais os objetivos dessas práticas.

Minimamente o Projeto de Estágio deve conter:

- a) Capa: no mesmo formato indicado para o Relatório de estágio, mas contendo o nome do aluno, de seu (sua) preceptor (a) e o local onde se realizará o estágio (intra e extra muros);
- b) Introdução: deverá conter uma breve descrição da área de conhecimento em que o estágio ocorrerá e os objetivos do estágio;
- c) Carga horária e período de realização: indicar a data de início e fim do estágio e a carga horária total;
- d) Descrição do órgão, Empresa/Instituição: trata-se da descrição do local onde o estágio será realizado, indicando o orientador e supervisor,

nome da empresa/Instituição, local de trabalho específico, tipo e finalidade da empresa/órgão, produtos ou serviços oferecidos, etc.

- e) Atividades a serem desenvolvidas: é a descrição detalhada das atividades que se pretende desenvolver na empresa/órgão;
- f) Cronograma a ser desenvolvido;
- g) Questões problema: formulações de problemas em que o (a) acadêmico (a) tenha dúvidas, dificuldades ou interesse em discutir no campo de estágio.

2.2 Práticas de Estágio

Deve-se constituir 100% da carga horária do Estágio Supervisionado.

Trata-se da efetividade das ações prático-profissionais que o aluno fará no estágio sob supervisão de um (a) Preceptor (a).

2.3 Relatório de Estágio

Deve-se constituir, 100% da carga horária total do estágio supervisionado. É o relato de quando e como foi desenvolvido o estágio supervisionado, apresentando questões de aprendizagem devidamente fundamentadas à área de atuação no campo de Direito, contendo minimamente:

2.4 Da Aprovação nas disciplinas práticas obrigatórias:

Considerar-se-á APROVADO e apto a cursar a disciplina prática subsequente, o discente que:

- a) Alimentar sua Pasta Escolar com as atividades práticas requeridas, respeitando forma e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do Estágio;
- b) Contar com 100%(cem por cento) de frequência;
- c) Assinar declaração antes do término do período letivo, no sentido de que não deixou nenhuma pendência em relação aos atendimentos à

população carente por ele (a) atendida, individualmente ou em dupla, que possa posteriormente implicar prejuízos à clientela do NPJ;

d) Aos professores cabe lançar as notas somente após avaliação de todos os requisitos, levando em consideração se o discente CUMPRIU todas as exigências administrativas junto à secretaria do núcleo.

2.5. Da Avaliação

Na AVALIAÇÃO serão considerados o preenchimento, CUMULATIVAMENTE, dos seguintes requisitos:

a) Frequência igual ou superior a 100% (cem por cento);

b) Nota igual ou superior a 7,0 (sete);

c) Protocolo tempestivo do número mínimo de peças processuais estipuladas pela Coordenação de Estágio;

d) Entrega tempestiva de todos os documentos e Relatórios de Audiências exigidos.

2.6 Quanto às Peças Processuais:

Deverão ser protocolizadas, tempestivamente, junto ao NPJ e plataforma do aluno, as peças processuais exigidas pelo respectivo Professor(a) em de acordo com os atendimentos assumidos durante os plantões de prática, exigidas por semestre, obedecidas as regras abaixo:

a) **Elaboração:** As peças processuais serão elaboradas, individualmente ou em dupla pelo discente (à critério de cada professor), sendo admitida a discussão e o compartilhamento do material, entre os alunos. Obrigatoriamente, as peças deverão conter 02 (duas) citações de doutrina de autores diferentes e 02 (duas) citações de jurisprudência atualizadas do TJMA, todas com informação completa da fonte, sob pena de DESCONSIDERAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL.

b) Todas as peças de situações concretas terão os números dos respectivos protocolos institucionais com os números dos procedimentos, incluindo o QR

code, sob pena de DESCONSIDERAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS que incidirem nessas falhas;

c) Peças incompletas, sem apresentação dos requisitos necessários e/ou argumentação PROCESSUAIS que incidirem nessas falhas não serão computadas;

d) Revisão pelo Professor: Os trabalhos serão revisados pelo Professor, fará a conferência em sala de aula, NPJ ou seguindo a escala docente de plantões. Se na revisão efetivada pelo Professor for detectado que o discente não corrigiu adequadamente sua processual, esta será DESCONSIDERADA A PEÇA PROCESSUAL;

e) Compromissos de ajuizamentos de peças processuais assumidos por parte do(a) discente perante aos assistidos junto ao NPJ, serão considerados absolutamente obrigatórios e o descumprimento por parte do (a) aluno(a) implica reprovação sumária na disciplina;

f) As revisões deverão ser digitadas pelo (a) discente, observando as correções realizadas e os padrões estéticos definidos, sob pena de ser DESCONSIDERADA A PEÇA PROCESSUAL;

g) Todas as peças seguirão os padrões de formação estabelecidos, sob de serem DESCONSIDERADAS;

h) A participação do aluno na confecção da peça processual é atestada por seu supervisor. É essencial que conste o nome do aluno ao final da peça.

i) A versão final da peças, com protocolo PJE, deverá ser anexada à Pasta Escolar (Google Class), tempestivamente.

j) Peças INTEMPESTIVAS não serão admitidas para protocolo e se, eventualmente, forem Protocolizadas, serão DESCONSIDERADAS.

k) Serão DESCONSIDERADAS AS PEÇAS PROCESSUAIS que apresentem irregularidades em sua confecção, tais como: peças iguais, utilização de citações de doutrinas e/ou jurisprudência não pertinentes ao tema da peça processual, utilização de corretivo, dentre outras possibilidades a serem analisadas para cada caso concreto.

2.7 Quanto aos Relatórios de Audiências:

Ao longo do período e até a data-limite estipulada pelo NPJ, o discente deverá alimentar sua Pasta Escolar, e entregar, junto à secretaria do NPJ, com Relatórios INDIVIDUAIS, acompanhados das documentações pertinentes (cópia de protocolo PJE, cópia da ata de audiência/acórdão da sessão de julgamento a sua presença, entre outros).

a) Os discentes podem participar das audiências ou sessões de julgamento em grupo; contudo, cada discente deverá entregar seu relatório individual, não se admitindo, em hipótese alguma, relatórios idênticos ou copiados.

b) Em hipótese alguma os relatórios apresentados para as atividades de Estágio Supervisionado I, II, III e IV valerão para as Atividades Complementares.

e) Os Relatórios e seus anexos deverão, obrigatoriamente, ser numerados no formato que indique a folha atual e a quantidade total de folhas (Exemplo: 1/2, 2/2).

f) Os espaços constantes dos itens dos relatórios devem ser respeitados. Na eventual necessidade de o discente ultrapassar o espaço pré-determinado, deverá utilizar-se de outro formulário, indicando o número do item a que se referem as informações, não sendo admitida a inclusão de folhas extras.

g) NÃO SERÁ ADMITIDA a utilização de corretivo, a realização de rasuras ou, ainda, o preenchimento de relatórios por pessoa diversa do discente.

2.8 Dos Arquivos

a) Todos os documentos (peças processuais, relatórios, declarações, certificados etc.) que servem de prova do cumprimento das atividades práticas serão arquivados em pastas individuais dos discentes.

b) As pastas ficarão sob a guarda do NPJ, mas poderão ser solicitadas pelo discente que assim o fará, especialmente, nas oportunidades de alimentação com as atividades jurídicas realizadas ou pelo respectivo professor, a qualquer tempo, para conferência de exercícios escolares e carga horária.

c) A qualquer momento, as pastas poderão ser solicitadas para vistoria pela Ordem dos Advogados do Brasil e pelo Ministério da Educação. Desta forma, deverão ficar arquivadas na Faculdade de Direito da Universidade Federal da Paraíba, vindo a ser incineradas em período posterior à visita do MEC e a critério da Coordenação do NPJ.

d) A alimentação das pastas com as atividades requeridas é de inteira responsabilidade do aluno que assim procederá mediante cópias das atividades realizadas, correndo os custos de impressão por sua conta.

3. DIREITOS DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

O Estágio Supervisionado é uma das atividades fundamentais no processo de formação por ser elemento integrador do saber acadêmico com prática profissional, devendo favorecer o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes indispensáveis ao exercício profissional. Como um processo dinâmico, deve:

- a) Integrar aluno com a prática profissional e o mercado de trabalho, propiciando seu desenvolvimento profissional e acadêmico;
- b) Promover a integração entre o acadêmico e a comunidade;
- c) Desenvolver a capacidade de análise, reflexão, avaliação do processo e tomada de decisão em situações reais de trabalho;
- d) A complementação do desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao desempenho profissional.

O (a) coordenador (a) deve possuir formação e titulação na área em que atua, incluindo a disponibilidade de carga horária pertinente ao exercício do cargo, fazendo-se cumprir em regime que permita o atendimento às demandas do corpo docente e discente e exercendo suas funções nas atividades diárias, no convívio com alunos, docentes, funcionários e dirigentes da instituição.

O (a) Coordenador (a) do Curso deve garantir a gestão acadêmica do curso, bem como a gestão administrativo-pedagógica.

4. OBRIGAÇÕES DO (a) ESTAGIÁRIO (a)

4.1 Acompanhamento de aprendizagem:

A Aprendizagem no Estágio Supervisionado será acompanhada pelo (a) Coordenador (a), diariamente, a partir do desenvolvimento do (a) Estagiário (a), bem como através das etapas de avaliação:

- **Projeto de estágio:** é um projeto definido pelo (a) Supervisor (a) de Estágio com base no alcance dos objetivos do estágio, determinando ações e procedimentos que deverão ser realizados no período de práticas de estágio, compreendendo à um documento com capa, introdução, carga horária e período de realização, descrição do órgão/empresa/instituição e cronograma a ser desenvolvido, devendo ser elaborado e orientado pelo (a) supervisor (a) de estágio e aprovado antes do início da etapa de realização das atividades práticas assistenciais no campo;
- **Práticas de estágio:** compreende às atividades práticas desenvolvidas no período de atividades dentro do campo de estágio, conforme definição dos órgãos envolvidos;

4.2 Cumprir normas institucionais do campo de estágio:

É importante ressaltar que todo campo de estágio dispõe de normas e rotinas e que, caso sejam descumpridas, pode comprometer o convênio de estágio firmado junto à Faculdade Edufor.

4.3 Tratar respeitosamente usuários e colaboradores:

Pratique a boa convivência e tenha empatia. O estágio supervisionado é um momento de aprendizado e convívio social com diferentes culturas. Respeite os colaboradores, seja em serviços públicos ou privados. Qualquer situação desagradável, comunique ao (à) seu (sua) Coordenador (a) que terá total autonomia para recorrer à Supervisora de Estágio ou à Direção da Unidade concedente do estágio.

5. OBSERVAÇÕES FINAIS

- a) Todos deverão preencher o formulário de inscrição do NPJ;
- b) Todos os formulários para realização dos trabalhos poderão ser acessados no endereço eletrônico e google classroom, devendo ser impressos ou fotocopiados pelos próprios interessados;
- c) Os casos omissos serão submetidos à Coordenação do NPJ.