



**FACULDADE DE DIREITO SANTO ANDRÉ - FADISA**

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

CEP: 09090-760 – Santo André – SP

[www.fatej.edu.br](http://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”.*

**Santo André, 2022**



## 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 privados 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 obrigatoriamente o estágio no 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 e o tempo de vigência do contrato deverá ser equivalente ao contrato de prestação de serviço com renovações periódicas.

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

**Parágrafo segundo:** O tempo de vigência do contrato de estágio deverá ser equivalente ao período que o aluno-estagiário estiver regularmente matriculado, não podendo ser superior ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que é semestral (06 meses)

**Parágrafo terceiro:** É de responsabilidade do aluno-estagiário antes do início do estágio esclarecer junto ao Escritório-Concedente os procedimentos institucionais para assinatura do Contrato de Estágio, dentre eles o período de vigência.

## 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** O contrato de estágio que for intermediado por empresas especializadas para esta finalidade, deverão encaminhar via e-mail institucional o contrato de estágio a ser assinado pela Instituição para assinatura digital.

**Parágrafo único:** Serão validados e assinados contratos de estágio de alunos regularmente matriculados na Instituição.

**Artigo 19** Da data de recebimento do e-mail da empresa de intermediação de estágio ou do protocolo do requerimento para estágios realizados sem intermediação, a Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento para proceder com a assinatura.

**Artigo 20** 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 turno 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.

Santo André, 02 de fevereiro de 2022.