

FMR - FACULDADE MARECHAL RONDON



MANUAL DE ATAGIO

Superior de
Direção da FMR.

São Manuel



INDICE

CAPITULO I - Das Atividades de Estágio	03
CAPÍTULO II - Das Visitas Orientadas	03
CAPÍTULO III - Da Prática Real	04
CAPÍTULO IV - Do Estágio Supervisionado Externo	04
CAPÍTULO V - Dos Estagiários	06
CAPÍTULO VI - Do Coordenador de Estágio	07
CAPÍTULO VII - Dos Professores de Estágio	07
CAPÍTULO VIII – Da Avaliação	08
CAPÍTULO IX – Das Disposições Finais	08
ANEXOS	
Anexo I – Carta de Início de Estágio Supervisionado	09
Anexo II – Caracterização do local de Estágio	10
Anexo III – Relatório de Acompanhamento de Atividades	11
Anexo IV – Carta de Conclusão do Estágio	13
Anexo V – Avaliação de Estágio Supervisionado (preenchido pelo Aluno).....	14
Anexo VI – Avaliação de Estágio Supervisionado (preenchido pelo Responsável pelo local do estágio).....	15
Anexo VII – Ficha de Estágio	18



REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA O CURSO DE DIREITO

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Art. 1º 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.

Art. 2º A carga horária do Estágio Supervisionado do Curso de Direito totalizam 360 horas, integralizadas das seguintes formas:

I. Visitas Orientadas I e II , com carga total de 80 horas.

II. Atividades realizadas na disciplina de Práticas Real, abrangendo as várias áreas do Direito, com carga de 160 horas.

III. Estágio Supervisionado Externo, com carga mínima de 120 horas.

CAPÍTULO II DAS VISITAS ORIENTADAS

Art. 3º A carga horária das atividades curriculares denominadas “Visitas Orientadas” é utilizada para o cumprimento da pauta de visitas definida pelo Colegiado do Curso de Graduação em Direito e supervisionadas pelo(s) Professor (es) de Estágio.

§ 1º 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, bem como a participação em audiências realizadas nos Poderes Judiciários;

§ 2º Das visitas orientadas, devem ser redigidos relatórios circunstanciados e protocolados tempestivamente junto ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Marechal Rondon, conforme calendário semestral divulgado pelo(s) docente(s) da(s) disciplina(s).



CAPÍTULO III

DA PRÁTICA REAL

Art. 4º A carga horária das atividades curriculares denominadas “Prática Real” é utilizada para a efetivação de atividades simuladas, incluindo as práticas processuais e não processuais referentes às disciplinas constantes do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito da FMR.

§ 1º As atividades realizadas nas disciplinas de Prática Real são determinadas pelo Colegiado do Curso de Direito da FMR.

§ 2º Nas atividades de Prática Real os alunos realizarão as peças processuais solicitadas pelos docentes e acompanharão os processos simulados, conforme calendário acadêmico semestral.

§ 3º Para fins de realização destas atividades, os alunos serão divididos em equipes de, no mínimo, 6 (seis) e no máximo 30 (trinta) estudantes

§ 4º Os alunos serão aprovados nesta disciplina se tiverem 75% (setenta e cinco por cento) de presença às aulas e média mínima 7,0 (sete), conforme determina do Regimento interno da FMR.

§ 5º O discente que não obtiver média mínima sete, será submetido à prova de exame, considerando aprovado se obtiver média mínima 5,0 (cinco).

§ 6º O aluno que não obtiver aprovação nesta disciplina, deverá cursá-la em regime de tutoria ou dependência.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EXTERNO

Art 5º O aluno, para realizar o Estágio Supervisionado Externo, deverá apresentar as seguintes documentações:

I. O Aluno Estagiário deverá apresentar o contrato de estágio ou termo de compromisso (cópia), com carimbo e assinatura do representante legal da empresa, bem como a carta de início de estágio (anexo I) e a caracterização do local de estágio (anexo II).



II. O Aluno Empregado (CLT) deverá apresentar a cópia das folhas de identificação e registro da Carteira de Trabalho, bem como, a relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional digitada e assinada pelo advogado responsável ou pelo Diretor da Repartição Pública. Deverá também apresentar a carta de início de estágio (anexo I) e a caracterização do local de estágio (anexo II).

III. O Aluno Servidor Público (Estatutário) deverá apresentar cópia da Carteira Funcional e do termo de posse, bem como, a relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional, assinada pelo Diretor da Repartição Pública. Deverá também apresentar a carta de início de estágio (anexo I) e a caracterização do local de estágio (anexo II).

Art. 6º O aluno ao realizar o Estágio Supervisionado Externo deverá observar as seguintes orientações:

I. A escolha do local onde realizará o estágio compete ao aluno (estagiário).

II. A realização do Estágio Supervisionado Externo deve ser devidamente comprovada e sua aprovação é condição indispensável para que o aluno seja diplomado.

III. O aluno deverá entregar os relatórios das atividades desenvolvidas durante o Estágio Supervisionado Externo, conforme cronograma a ser divulgado pela Faculdade Marechal Rondon. (anexo III)

Art. 7º O aluno estagiário ao concluir o Estágio Supervisionado Externo deverá entregar o relatório final das atividades desenvolvidas (anexo III); a carta de conclusão do estágio (anexo IV); a avaliação do estágio supervisionado (anexo V); a avaliação do advogado/responsável pelo local do estágio (anexo VI) e a ficha de estágio (anexo VII).

Parágrafo único: Todos os documentos do Estágio Supervisionado Externo deverão ser protocolados no Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Marechal Rondon em até 60 (sessenta) dias anteriores à conclusão do 10º semestre do Curso de Direito.



CAPÍTULO V DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 8º São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos, a partir do 5º semestre letivo, envolvidos em atividades de Visitas Orientadas, Prática Real, Estágio Supervisionado Externo, competindo-lhes:

I. realizar as Visitas Orientadas e as atividades da Prática Real, entregando os relatórios tempestivamente ao docente responsável.

II. realizar todas as peças processuais e dar o devido andamento processual nos casos simulados referente às disciplinas de Prática Real.

III. freqüentar as orientações das Visitas Orientadas I e II;

IV. ter freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas disciplinas de Prática Real;

V. entregar periodicamente ao Professor de Estágios os relatórios detalhados de todas as atividades realizadas, durante o período respectivo.

VI. agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome da Faculdade Marechal Rondon.

VII. comparecer devidamente trajados às audiências;

VIII. restaurar os processos sob sua responsabilidade, na eventualidade de perda ou extravio;

IX. cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado.

§ 1º Nos exercícios das atividades vinculadas direta ou indiretamente ao Estágio Supervisionado, os estagiários deverão ter como referência o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Na infração de qualquer norma do Código referido no parágrafo anterior, seguem-se os procedimentos e aplicam-se as sanções previstas no regime disciplinar do corpo discente, no âmbito interno da Faculdade Marechal Rondon.



CAPÍTULO VI

DO COORDENADOR DE ESTÁGIOS

Art. 9º Compete ao professor Coordenador de Estágios:

- I. coordenar o Núcleo de Prática Jurídica e implementar as decisões do Colegiado do Curso de Graduação em Direito da FMR referentes a estágios;
- II. elaborar, semestralmente, proposta de distribuição entre os Professores de Estágios das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado.
- III. autorizar atividade externa de estágio em escritório de advocacia ou órgão, entidade ou empresa conveniada com a FMR;
- IV. autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado;
- V. avaliar o estágio externo desenvolvido em escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniados;
- VI. tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

CAPÍTULO VII

DOS PROFESSORES DE ESTÁGIOS

Art. 10 São Professores de Estágios aqueles que exercem atividades no Núcleo de Prática Jurídica, competindo-lhes principalmente:

- I. orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades simuladas e reais dos estagiários, sob sua responsabilidade, atribuindo-lhes as respectivas notas;
- II. efetuar o controle de frequência, ao Estágio Supervisionado, dos estagiários pertencentes às equipes/turmas pelas quais forem responsáveis;
- III. acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais simuladas realizadas pelos discentes;
- IV. avaliar a participação das equipes de estagiários pelas quais forem responsáveis.



CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO

Art. 11 O resultado da avaliação do Estágio Supervisionado é expresso através de notas, de acordo com a legislação vigente, em especial às normas fixadas pela Faculdade Marechal Rondon, atribuídas com base nos relatórios das visitas orientadas e no desempenho nas atividades simuladas e reais, e também por outros indicadores e instrumentos que constem dos respectivos Planos de Ensino.

§ 1º A recuperação das notas a que se referem as atividades de Visitas Orientadas e Prática Real, somente se concretizará por meio de visitas previamente fixadas e peças processuais realizadas pelo discente em regime de tutoria ou dependência.

§ 2º A reprovação no Estágio Supervisionado Externo acarretará a obrigatoriedade do discente realizá-lo novamente.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 12. Compete à Diretoria Acadêmica dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares a que se fizerem necessários.



ANEXOS

ANEXO I

CARTA DE INÍCIO DO ESTÁGIO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ilma. Sra.

Prof^a. MSc. Érika Regina Spadotto Donato
Coordenadora de Estágio Supervisionado.

Prezada Senhora

Ref.: Início de Estágio do(a) aluno(a)

Nome do(a) aluno(a)

RA: _____. Orientado pelo Professor: _____
_____, cumprindo determinação de Regulamento de Estágio da Faculdade Marechal Rondon, vimos informar a Vs. Sas., pela presente, o início do estágio do(a) aluno(a) acima referido(a).

Nome do Advogado ou Responsável:	
Telefone Comercial	E-Mail
Área onde se realizará o Estágio:	
Início: ____/____/____ Término previsto : ____/____/____ N° de Horas Programadas : ____ h	
Natureza do Estágio: () com vínculo empregatício/estatutário () sem vínculo empregatício	
Objetivo Geral: colocar em prática, através de vivência profissional, os conceitos e definições vistos nas disciplinas do Curso de Direito.	

Local, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Advogado
ou Responsável pelo órgão público.



ANEXO II

CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL DO ESTÁGIO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

NOME: _____

SEMESTRE: _____ SALA: _____

PERÍODO: _____ R.A.: _____

E-MAIL: _____

1.2. IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DO ESTÁGIO

NOME:

ENDEREÇO: _____

CIDADE : _____ UF _____ CEP _____

TELEFONE: _____ FAX _____

E-MAIL: _____

LOCAL DA ATIVIDADE: _____

Nº DE FUNCIONÁRIOS/ESTAGIÁRIOS: _____

SETOR ONDE REALIZA O ESTÁGIO (área ou depto. onde trabalha):

DISCIPLINAS CORRELATAS: _____

(quais são as matérias do curso de Direito que lhe auxiliam no desempenho de suas atividades).



8. Disciplina quanto às normas e regulamentos internos										
9. Facilidade de contatos e interação no ambiente de trabalho										
10. Desenvolvimento do Plano de Estágio.										
11. Elaboração de peças processuais										
12. Acompanhamento de Processos										

Assinatura do(a) Supervisor(a)	Carimbo da Empresa
Recebido em	Professor Orientador



ANEXO IV

CARTA DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

ATENÇÃO - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Ilma. Sr.

Profª MSc. Érika Regina Spadotto Donato

Coordenadora de Estágio Supervisionado

Prezado senhor.

Ref. Conclusão de estágio

Aluno(a): _____

RA _____

Orientado pelo Professor: _____

De acordo com determinação do Regulamento de Estágio da Faculdade Marechal Rondon, vimos informar a V.Sra., por meio desta, que o (a) aluno(a) acima concluiu seu estágio neste local.

Nome do Advogado ou Responsável pelo local do Estágio:

Área onde se Realizou o Estágio:

Início do Estágio: ____/____/____ Término : ____/____/____

Realizado em ____ meses e ____ horas efetivas.

Nome e Assinatura do Responsável pelo local de Estágio

OBS.: O PERÍODO MÍNIMO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DEVERÁ SER DE 120 (CENTO E VINTE) HORAS. PORTANTO, PREENCHA CORRETAMENTE OS VALORES DOS CAMPOS: "INÍCIO DO ESTÁGIO", "TÉRMINO DO ESTÁGIO", "MESES" E "HORAS EFETIVAS"



ANEXO V

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

(Preenchido pelo Aluno)

Nome do Aluno:		
Bloco:	Andar:	Sala:

Local em que efetuou o Estágio:	
Área em que efetuou o Estágio:	
Início do Estágio: ___/___/___	Término do Estágio: ___/___/___
Total de meses:	Total de Horas :

QUESTÕES

- Objetivando sua ambientação, houve apresentação aos demais funcionários?
- Durante o estágio auxiliou no desenvolvimento das peças processuais?
- Assistiu a Audiências?
- Acompanhou advogado em reuniões com cliente?
- Atendeu aos clientes do escritório ou o público na repartição pública?
- Realizou pesquisa jurisprudencial e doutrinária?
- Elaborou relatórios?
- Consultou processos junto aos Poderes Judiciários?
- Contou com assistência do advogado orientador ou do supervisor pelo local de estágio?
- Realizou viagens a trabalho?
- Encontrou dificuldades em realizar atividades pertinentes ao Bacharel em Direito?
- Caso tenha respondido afirmativamente a questão acima, como resolveu suas dificuldades?

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assinatura do aluno(a)



ANEXO VI

AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (preenchido pelo supervisor no local do desenvolvimento do estágio)

Local de estágio:
Ramo de Atividade:
Área onde se Realizou o Estágio:
Nome do Advogado/Responsável pelo local de Estágio:
Nome do Estagiário:
Período de Realização do Estágio: de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
Total de Horas:
Jornada: Integral (<input type="checkbox"/>) Parcial (<input type="checkbox"/>)

1. Favor assinalar com um X as atividades efetivamente desenvolvidas pelo estagiário

Auxílio o Atendimento ao Cliente/Público	Elaborou relatórios	
Auxiliou na Elaboração de Petições Iniciais	Auxiliou o acompanhamento de cliente/público em repartição pública	
Auxiliou na Elaboração de Respostas do Réu (contestação, exceções e reconvenção).	Realizou viagens a trabalho	
Assistiu à Audiências de Tentativa de Conciliação	Consultou processos no Fórum Estadual, na Justiça do Trabalho e na Justiça Federal	
Assistiu à Audiências de Instrução e Julgamento.	Consultou escrituras públicas, matrículas de imóveis, títulos de protesto.	
Auxiliou na elaboração de peças recursais	Auxiliou no acompanhamento dos prazos processuais;	
Consultou Inquérito Policial.	Consultou Cartórios Distribuidores.	
Auxiliou na elaboração de despachos ou decisões; <i>(quando realizado estagio no Poder Judiciário)</i>	Auxiliou em análise de contratos;	
Realizou pesquisa jurisprudencial e doutrinária		

Outras:



Leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos. Bom () Regular () Ruim ()

5. No que se refere à utilidade do estágio, favor assinalar:

Utilidade do estágio para a empresa foi:

Muito Significativa () Parcial () Pouco Expressiva ()

Utilidade do estágio para o aluno estagiário, foi:

Muito Significativa () Parcial () Pouco Expressiva ()

Sugestões do Responsável pelo local do Estágio.

Data: ____/____/____

Assinatura do Advogado ou Responsável
pelo local de estágio.
Carimbo do escritório ou órgão público



ANEXO VII

(PREENCHIDA EM DUAS VIAS EM PAPEL A4 NÃO ENCADERNADA)

FICHA DE ESTÁGIO

CURSO	Portaria / Decreto
Direito	

Nome do Aluno:	
Bloco:	Andar: Sala : R.A.:
Curso:	
Nome do local onde realizou o estágio:	
Área Onde se Realizou o Estágio:	Natureza do Estágio: () com vínculo empregatício () sem vínculo empregatício
Estágio com Início em ___/___/___ Término ___/___/___ Total de Horas:	

Supervisor do Estágio	
Nome	Assinatura e Carimbo

Professor Orientador:

Coordenador do Estágio na Faculdade:

Relatório entregue em ___/___/___	Autoridade que o recebeu:
-----------------------------------	---------------------------

1ª via : Instituição 2ª via : protocolo de entrega do aluno(a)