

□ □

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS

CURSO DE DIREITO

□ NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA

COM BASE NA RESOLUÇÃO N.º 90/99 - CONSEPE

TÍTULO I

Do Estágio

CAPÍTULO I

Da Conceituação e Obrigatoriedade

Art. 1º - Considera-se Estágio Curricular as atividades de aprendizagem social e profissional, proporcionadas ao estudante do Curso de Direito, pela participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, sob a coordenação e supervisão de docentes do Departamento de Direito da UFMA e demais técnicos das instituições conveniadas, orientado para a ampliação, revisão e aplicação dos conhecimentos teórico-práticos adquiridos durante o curso de graduação.

§ 1.º As atividades de Estágio supervisionado serão exclusivamente práticas, incluindo redação de peças processuais e profissionais, usando uma linguagem técnico-científica, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões de julgamento.

§ 2.º O Estágio objetiva articular instituições, pessoas e recursos, a fim de proporcionar a interação do aluno à realidade do mercado de trabalho, favorecendo a dinâmica do ensino e da aprendizagem.

Art. 2º - O Estágio Curricular, dividido em duas etapas (Estágio I e Estágio II), é atividade obrigatória para os alunos concludentes do Curso de Graduação em Direito desta Instituição de Ensino Superior, o qual obedecerá as regras estatuídas na Resolução n.º 90/99 CONSEPE e na presente norma, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado de acordo com o projeto de formação profissional do mencionado Curso, em anexo.

§ 1.º A inscrição no Estágio tem como pré-requisito o cumprimento de todas as disciplinas teóricas até o 9º período, admitindo-se, excepcionalmente, que o aluno esteja cursando no máximo duas disciplinas eletivas e Ética, e desde que tenha concluído, obrigatoriamente, todas as disciplinas processuais (Direito Processual Civil I a IV, Direito Processual Penal I a III e Direito Processual do Trabalho).

§ 2.º O Estágio compreenderá atividades jurídicas nos respectivos campos de Estágio,

abrangendo as seguintes áreas:

a) consultiva, versando sobre trabalho jurídico de caráter opinativo;

b) contenciosa, incidindo sobre procedimentos das diversas jurisdições, abrangendo atos de representação judicial.

Art. 3º - O Estágio terá duração total de 360 (trezentos e sessenta) horas, dividido em duas etapas, a saber: 10º período — Estágio Curricular I (Código 3645.3) — e Estágio Curricular II (Código 3646.4) conforme Resolução n.º 23/97 — CONSEPE (04/07/97).

Parágrafo único - O Estágio curricular terá carga horária diária de 4 (quatro) horas, admitindo-se, excepcionalmente, a carga horária diária de 6 (seis) horas, desde que o estagiário faça a devida justificação junto à Coordenação do Curso de Direito, ouvido o Colegiado de Curso.

CAPÍTULO II

Dos Campos de Estágio

Art. 5.º - Entender-se-á por Campos de Estágio os locais devidamente credenciados pela Universidade Federal do Maranhão onde os formandos desenvolverão as funções de estagiários.

Art. 6.º - Serão aceitos como Campos de Estágio, além do Serviço de Assistência Jurídica do Fórum Universitário “Prof. Fernando Perdigão”, os órgãos públicos e as pessoas jurídicas de direito público e privado, bem como profissionais do direito, com escritórios profissionais regularmente registrados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) que tenham celebrado convênio com a UFMA, nos termos propostos pela Divisão de Estágio Curricular (DIESC) da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), e que atendam aos seguintes requisitos:

I – comprovada idoneidade, quando não se tratar de Instituição Universitária;

II – infra-estrutura em termos de recursos humanos e materiais, que ofereça efetivas condições de realização de Estágio Curricular;

III – aceitação das normas que disciplinam o Estágio Curricular desta Universidade;

IV – oferecimento de supervisão específica e de avaliação ao estagiário;

V - apresentação de proposta de trabalho que permita formação profissional específica para o Estagiário e que especifique as atividades a serem desenvolvidas pelo mesmo, devidamente aprovada pelo Colegiado de Curso, após parecer do Coordenador de Estágio;

VI – tenha, no seu quadro funcional, profissionais da área jurídica, de preferência com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência, os quais receberão a designação de Supervisor Técnico;

Parágrafo único. As cláusulas do Convênio referido no *caput* deste artigo serão reexaminadas, periodicamente, no que se refere às condições de realização do Estágio supervisionado.

Art. 7.º A realização do Estágio supervisionado, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

CAPÍTULO III

Da Estrutura do Estágio

Art. 8.º - A Coordenação, a Supervisão e a Avaliação do Estágio Curricular no Curso de Direito funcionarão através do Núcleo de Estágio, subordinado à Coordenadoria do Curso de Direito, composta por um Coordenador e por Supervisores-docentes.

SEÇÃO I

Da Coordenação do Estágio

Art. 9.º - A Coordenação do Estágio atuará em articulação com o Departamento de Direito e com a Assessoria da DIESC.

Art. 10. - O Coordenador e o Sub-Coordenador de Estágio serão eleitos entre os professores

do Departamento de Direito, na Assembléia Departamental para mandato de 3 (três) anos, assegurado o direito de recondução.

§ 1º - O Coordenador e Sub-Coordenador de Estágio deverão ser docentes, com formação específica em Direito, devendo o primeiro destinar carga horária de 20 (vinte) horas semanais às tarefas administrativas da Coordenação de Estágio do Curso de Direito, principalmente ao Estágio Supervisionado, enquanto que ao segundo são atribuídas 10 (dez) horas semanais de carga horária administrativa, competindo-lhe a substituição do Coordenador em seus afastamentos e impedimentos.

§ 2º - A Coordenação do Curso solicitará ao Departamento a liberação do docente eleito para Coordenador de Estágio.

§ 3º - Poderá ser suspenso o mandato do Coordenador de Estágio, quando o mesmo não cumprir suas atribuições ou cumpri-las de forma desidiosa, mediante decisão da maioria absoluta dos membros da Assembléia Departamental, garantindo-se ao Coordenador de Estágio o direito à ampla defesa.

Art. 11. - São atribuições do Coordenador de Estágio, no que não ferir as competências específicas dos Chefes de Departamentos e do Coordenador do Curso previstas na legislação vigente, principalmente:

I - garantir o processo de avaliação e revisão da política de Estágio, em consonância com a proposta de formação profissional definida no Currículo;

II - elaborar, em conjunto com a Coordenação do Curso e demais integrantes do Núcleo de Estágio, a programação semestral do Estágio Curricular que, após aprovada pelo Colegiado de Curso, será enviada à DIESC/PROEN, conforme o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;

III - orientar, selecionar, distribuir e encaminhar os estagiários aos Campos de Estágio, conforme a relação de alunos encaminhada pela Coordenação do Curso de Direito;

IV - coordenar as atividades que ficarão afetas a cada docente com função de Supervisor;

V - estabelecer contatos com as Instituições e Campos de Estágio Curricular, a fim de viabilizar a celebração de convênios, acordos ou ajustes, contando, para esse fim, com o assessoramento da DIESC/PROEN;

VI - organizar cadastro dos Campos de Estágio;

VII - reunir-se, no início de cada semestre letivo, com os estagiários do Curso e supervisores para informar sobre a sistemática de Estágio;

VIII - atender aos alunos, conforme as suas necessidades;

IX - acompanhar o processo de supervisão junto aos grupos de estagiários;

X - promover, no mínimo mensalmente, reuniões:

a) com os Supervisores-Docentes;

b) com os Supervisores-Técnicos dos Campos de Estágio;

c) com os estagiários, para análise e avaliação das atividades de supervisão.

XI - participar de cursos, seminários, treinamentos e encontros promovidos pela DIESC/PROEN;

XII - emitir parecer nas questões de Estágio Curricular do Curso de Direito, quando requerido;

XIII - proceder avaliações semestrais do desenvolvimento adequado dos Campos de Estágio com docentes, técnicos-supervisores e estagiários, mediante visita aos escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniadas;

XIV - enviar o relatório de atividades do Estágio à Coordenação do Curso de Direito, relacionando nominalmente os alunos e indicando o Campo de Estágio.

□

SEÇÃO II

Da Supervisão de Estágio

□

Art.12 - A Supervisão de Estágio consiste na orientação, acompanhamento e avaliação das atividades de Estágio Curricular, exercidas por docentes do Curso de Graduação em Direito e técnicos indicados pelas instituições conveniadas, visando à consecução dos objetivos do programa e da formação profissional do estágio.

Art. 13 – São atribuições do Supervisor-docente:

I – orientar, acompanhar e avaliar os estagiários, auxiliado pelo Supervisor-técnico;

II – orientar, supervisionar e avaliar o trabalho das equipes de estagiários do Serviço de Assistência Jurídica no Fórum Universitário;

III – efetuar o controle de freqüência no Serviço de Assistência Jurídica dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável;

IV – assinar, juntamente com os estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário, através do Serviço de Assistência Jurídica;

V – acompanhar, juntamente com as equipes de estagiários pelas quais for responsável, as audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do Serviço de Assistência Jurídica;

VI – conhecer os objetivos, a estrutura, a programação e o funcionamento das instituições conveniadas onde os estagiários estejam engajados;

VII – incentivar a participação do Supervisor-técnico nas atividades relacionadas ao processo de supervisão docente;

VIII – acompanhar as atividades do Estágio e o desempenho dos estagiários;

IX – elaborar, no início do período de Estágio, plano de supervisão, considerando a área de atuação e o grupo de estagiários;

X – contribuir para o aprendizado, por parte dos alunos, dos princípios de ética profissional,

conforme estabelecido no atual Código de Ética.

Art. 14 – São atribuições do Estagiário:

I – assumir com responsabilidade o trabalho a ser desenvolvido no Campo de Estágio;

II – observar o horário da Instituição e o cumprimento da Programação estabelecida para o Estágio;

III – procurar atender as demandas dos usuários dos serviços institucionais, considerando as condições concretas da prática institucional;

IV – assumir atividades compatíveis com sua condição de estagiário e com o processo de ensino-aprendizagem;

V – contribuir, no decorrer do Estágio, para a construção de propostas alternativas da prática profissional;

VI – atender às datas e prazos de avaliações do Estágio;

VII – vivenciar no cotidiano da prática profissional os princípios de Ética, conforme código vigente;

VIII – preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Serviço de Assistência Jurídica do Fórum Universitário “Prof. Fernando Perdigão”;

IX – entregar, periodicamente, ao Supervisor-docente, responsável pela supervisão do Estágio no Serviço de Assistência Jurídica do Fórum Universitário, relatório detalhado das atividades realizadas durante o período respectivo e efetuar avaliação de seu desempenho no Estágio;

X – redigir e assinar as petições, juntamente com o Supervisor-docente, de todos os processos nos quais participaram ativamente no Serviço de Assistência Jurídica do Fórum Universitário;

XI – comparecer, diariamente, nas instituições conveniadas, observando a orientação do Supervisor Técnico.

SEÇÃO III

Da Avaliação

Art. 15 – A avaliação do estagiário competirá ao Supervisor Docente, levando em conta as informações do Supervisor Técnico sobre o desempenho das atividades do aluno, o Plano Individual, o Relatório Final e correspondente apresentação, com base nos seguintes critérios:

I – conhecimento técnico-científico;

II – criatividade;

III – qualidade e produtividade do trabalho;

IV – responsabilidade;

V – assiduidade e pontualidade;

VI – iniciativa e interesse;

VII – cooperação;

VIII – postura pessoal;

IX – ética profissional.

Art. 16 – Considera-se aprovado o aluno que integralizar a carga horária prevista e obtiver média final 7,0 (sete) ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações realizadas.

§ 1º - Não será permitida a recuperação do aluno que não lograr aprovação, conforme estabelecido no *caput* deste artigo. No caso de não lograr aprovação, o estagiário poderá realizar novo Estágio, não podendo ser ultrapassado o limite máximo de integralização do Curso, fixado na legislação em vigor.

§ 2º – A presença mínima em todas as atividades de Estágio, para aprovação, é de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do Estágio.

§ 3º - Ao estagiário beneficiado pelo Decreto-lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75 não será

permitida a realização do Estágio Curricular sob a forma de exercícios domiciliares.

§ 4º - A frequência do aluno será computada, considerando o seguinte:

a) horas de trabalho em campo;

b) horas de elaboração de documentação (máximo de 2 horas semanais).

§ 5º - O aluno anotarà, nas folhas de registro das atividades de Estágio, a respectiva carga horária utilizada e as atividades desenvolvidas no campo, que serão visadas pelos Supervisores-docentes e Supervisores-técnicos.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 17 – A inobservância das normas por parte do aluno implicará em seu desligamento do Campo de Estágio.

Art. 18 – Os casos omissos, na Norma, serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 19 – Estas normas entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Luís, 14 de dezembro de 2007.

Prof. JOSÉ HUMBERTO GOMES DE OLIVEIRA

Coordenador de Estágio do Curso de Direito