



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email: fcr@fcr.edu.br

## EDITAL 01/2020 – NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Coordenador de estágio no NPJ, no uso das suas atribuições legais, no que dispõe o inciso VI e IX, artigo 8º do Regulamento Interno do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), aprovado pelo Colegiado do Curso de Direito no ano de 2013, torna público o presente edital, que trata sobre as **VALIDAÇÕES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO** em ambiente profissional no ano de 2020.

### 1) INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE O PEDIDO DE DISPENSA DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:

- 1.1 A validação do estágio supervisionado exige matrícula na disciplina de NPJ no semestre de seu cumprimento.
- 1.2 O acadêmico que estiver devidamente matriculado na disciplina de NPJ poderá solicitar a sua dispensa mediante requerimento específico, dirigido ao NPJ.
- 1.3 A dispensa somente poderá ser realizada para **uma disciplina de NPJ por semestre**, mesmo que o discente esteja matriculado em mais de uma disciplina de NPJ no mesmo semestre letivo;
- 1.4 Se o aluno dispensado do NPJ deixar de realizar o estágio externo, deverá comunicar a coordenação de estágio externo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da dispensa, bem como, passar a frequentar o estágio no Núcleo de Práticas Jurídicas.
- 1.5 O prazo de solicitação, validação e documentação obrigatória estão dispostos nos itens a seguir.
- 1.6 Atividade Profissional desenvolvida na área jurídica poderá suprir a carga horária do Estágio Supervisionado, desde que reconhecida como jurídica pelo coordenador do NPJ.
- 1.7 As atividades devem ser desenvolvidas obrigatoriamente no mesmo período da disciplina ofertada, não serão convalidados estágios realizados em período anterior ao período da matrícula da disciplina.
- 1.8 Serão aceitos para fins de validação tanto atividades exercidas em caráter de estágio como trabalho, desde que devidamente comprovada ser na área jurídica.
- 1.9 É VEDADO ao(a) aluno(a) utilizar as horas de estágio cumulativas com horas de atividades extracurriculares.

### 2 DAS FORMAS DE VALIDAÇÃO E CUMPRIMENTO DA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

- 2.1 Para cálculo das horas de validação da disciplina NPJ primeiro semestre de 2020.01 a data inicial será o primeiro dia letivo do primeiro semestre de 2020, conforme calendário acadêmico.
- 2.2 Para cálculo das horas de validação da disciplina NPJ segundo semestre de 2020 a data inicial será o primeiro dia letivo do segundo semestre de 2020, conforme calendário acadêmico.
- 2.3 A disciplina de NPJ somente poderá ser validada semestralmente, devendo o aluno comprovar a quantidade de horas praticas externamente com a quantidade de horas exigidas pela disciplina.
- 2.4 Somente serão validadas ao máximo **30 horas mensais por contrato**, independentemente da quantidade de horas exercidas no decurso do estágio externo.



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email: fcr@fcr.edu.br

2.5 Caso o(a) aluno(a) realize horas de estágio além do exigido pela disciplina do NPJ estas atividades poderão ser convalidadas em período futuro ou para fins de atividades extracurriculares, desde que acumulem os seguintes requisitos:

- 2.5.1 Limite máximo de 15 horas mensal por o contrato realizado.
- 2.5.2 Estar o aluno devidamente matriculado na disciplina de NPJ;
- 2.5.3 Ter edital de validação devidamente aberto e válido para o período a ser aproveitado. (Recordamos que em razão da integração do novo curriculum, provavelmente estes editais não mais serão disponibilizados a partir do ano de 2022);
- 2.5.4 Ter o aluno apresentado relatório das atividades e estes terem sido devidamente validados pelo Coordenador do NPJ;
- 2.5.5 Requerimento específico para fins de validação com a comprovação dos requisitos supracitados;
- 2.5.6 É VEDADO ao(a) aluno(a) utilizar as horas de estágio cumulativas com horas de atividades extracurriculares.

### 3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA O REQUERIMENTO DE DISPENSA DO ESTÁGIO NO NPJ

- 3.1 Requerimento de solicitação de dispensa dirigido ao Coordenador do NPJ;
- 3.2 Comprovante de matrícula no NPJ do referido semestre letivo;
- ~~3.3 Termo de compromisso de estágio, nos moldes da Lei 11.788/2008~~
- 3.3 Cópia simples do Termo de compromisso de estágio, nos moldes da Lei 11.788/2008, caso ainda não tenha sido entregue a instituição FCR, acompanhado da Declaração atualizada de vínculo de estágio (Alterado em 12/02/2020)
  - 3.3.1 Independentemente da entrega ou não do Termo, a Declaração atualizada de vínculo de estágio deve ser entregue. (Incluso em 12/02/2020)
- 3.4 Para o reconhecimento de atividade profissional pode-se entregar o Termo de Posse ou cópia da Carteira de Trabalho.
  - 3.4.1 Somada a esta comprovação de vínculo, deve-se entregar uma declaração do superior hierárquico, atestando que o acadêmico exerce suas funções em área jurídica.
- ~~3.5 Comprovante de convênio entre o NPJ e o Escritório de Advocacia; (Revogado em 12/02/2020)~~
- 3.5 Declaração do(a) profissional supervisor do(a) estagiário(a) devidamente assinada (conforme anexo - **Declaração Profissional**) – documentação obrigatória **apenas** para aqueles que tem vínculo empregatício (servidores, celetistas; públicos e privados).
- 3.6 Relatório de atividades a serem desenvolvidas no Estágio, com indicação específica da área predominante do estágio (civil, penal, trabalhista ou administrativa).

### 4 AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA



- 4.1 A avaliação da disciplina NPJ será feita mediante a entrega e avaliação dos relatórios, documentos e entrevista (obrigatória quando solicitada) pelo professor ou coordenador do NPJ, conforme subitem 4.3.
  - 4.1.1 As entrevistas terão cunho avaliativo e nela serão realizadas perguntas para reconhecer as habilidades profissionais desenvolvidas durante as atividades realizadas no estágio, algumas perguntas de cunho conteudista da área na qual o aluno estava realizando o estágio podem ser inseridas na entrevista.
- 4.2 A supervisão do Estágio Supervisionado será feita diretamente pelo Supervisor da Unidade Concedente de Estágio e/ou através de visita do professor orientador da UFPR ao campo de estágio.
- 4.3 Após o deferimento do pedido de dispensa, o aluno fica obrigado a apresentar:
  - 4.3.1 Requerimento do pedido de avaliação;
  - 4.3.2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO
  - 4.3.3 RELATÓRIO MENSAL DE FREQUÊNCIA E SUPERVISÃO
  - 4.3.4 cópia do Termo de Compromisso ou Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório
  - 4.3.5 Relatório do plano de estágio que possibilite o reconhecimento das atividades realizadas no campo de estágio não obrigatório como modalidade de estágio obrigatório.
  - 4.3.6 Em caso de Atividade Profissional desenvolvida na área anexar: Termo de Compromisso para Estudante Funcionário, ou cópia da CLT ou termo de posse.
    - 4.3.6.1 Anexar declaração de exercer atividade jurídica pelo supervisor.
  - 4.3.7 Anexar Histórico Escolar no qual conste a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado no ano de 2020;
  - 4.3.8 Anexar 04 Peças jurídicas produzidas durante o Estágio.
    - 4.3.8.1 Atenção ao uso de peças em segredo de justiça, ou sigilosas por força contratual. Estas deverão vir acompanhadas de autorização do supervisor direto.
    - 4.3.8.2 Caso não tenha produzida nenhuma peça no Estágio, reproduzir duas peças conforme os últimos exames da OAB (ou concurso da área jurídica devidamente fiscalizado pela OAB), a área a ser escolhida é de critério do aluno, as quatro peças devem ser da mesma área. Anexar problema apresentado, peça e gabarito.
  - 4.3.9 ATENÇÃO a não entrega dos documentos será considerado não realização da avaliação.
  - 4.3.10 Para fins de recebimento após o prazo, o (a) aluno(a) deverá comprovar os motivos legais que ensejaram a impossibilidade de entrega, conforme manual do aluno.

## 5 Prazos para protocolo dos requerimentos de dispensa do NPJ



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email: fcr@fcr.edu.br

5.1 O protocolo do requerimento de dispensa, devidamente instruído com TODOS os documentos obrigatórios, será de

5.1.1 1º SEMESTRE DE 2020:

5.1.1.1 De 14/02/2020 a 25/02/2020

5.1.1.2 De 20/04/2020 a 25/04/2020

5.1.2 2º SEMESTRE DE 2020:

5.1.2.1 De 20/07/2020 a 31/07/2020

5.1.2.2 De 15/06/2020 a 19/09/2020

## 6 Prazos para protocolo dos documentos avaliativos do NPJ

6.1 O protocolo dos documentos de avaliação da disciplina, devidamente instruído com TODOS os relatórios obrigatórios, será de

6.1.1 1º SEMESTRE DE 2020:

6.1.1.1 De 13/04/2020 a 18/04/2020

6.1.1.2 De 08/06/2020 a 13/06/2020

6.1.2 2º SEMESTRE DE 2020:

6.1.2.1 De 08/09/2020 a 14/09/2020

6.1.2.2 De 09/11/2020 a 14/11/2020

6.2 ATENÇÃO a não entrega dos documentos será considerado não realização da avaliação ensejando a nota ZERO no bimestre respectivo.

6.2.1 Para fins de recebimento após o prazo, o (a) aluno(a) deverá comprovar os motivos legais que ensejaram a impossibilidade de entrega, conforme manual do aluno.

**7 Cabe ao Coordenador do NPJ analisar os processos de isenção e/ou atividades equivalentes, no âmbito das atividades do NPJ, eventuais recursos após análise da Coordenação serão submetidos análise do colegiado, devidamente fundamentados.**

**8 Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pela Coordenação do NPJ mediante requerimento fundamentado, e eventuais recursos após análise da Coordenação serão submetidos análise do colegiado, devidamente fundamentados.**



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email: fcr@fcr.edu.br

## Declaração Profissional

Eu, **(qualificação)**, na função de profissional responsável pelo acompanhamento das atividades do(a) discente **(qualificação do discente)**, declaro que durante este semestre o (a) discente irá realizar atividades jurídicas e irei orientar, supervisionar e avaliar as tarefas, pesquisas, seminários e trabalhos realizados ou simulados dos estagiários inscritos na área, sob minha responsabilidade, sempre com presteza e urbanidade.

Sem mais, firmo meu cumprimento em proporcionar os meios para o desenvolvimento das competências profissionais do(a) estagiário(a) supracitado(a).

Local – Data

Assinatura



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email: fcr@fcr.edu.br

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

**Aluno(a):**

**Local do Estágio:**

**Monitor/supervisor do Estágio:**

**Período e turno de realização do estágio:**

**A avaliação do discente é realizada conforme análise objetiva e subjetiva demonstrando se o (a) aluno(a) conseguiu apresentar as competências e habilidades necessárias para praticar as atividades jurídicas requeridas na sua área. A avaliação dar-se-á pelos conceitos:**

A - excedeu de forma positiva as expectativas na aquisição e exercício das competências para a prática jurídica.

B – atendeu as expectativas de forma ótima na aquisição e exercício das competências para a prática jurídica.

C – atendeu as expectativas de forma regular na aquisição e exercício das competências para a prática jurídica.

D – não conseguiu atender as expectativas na aquisição e exercício das competências para a prática jurídica.

E - não conseguiu atender as expectativas nem se esforçou na aquisição e exercício das competências para a prática jurídica.

Habilidades:	Conceito
Compreender a importância da pontualidade e assiduidade. (10%)	
Apresentar postura ética e condizente com o profissionalismo jurídico (10%)	
Redigir textos jurídicos com o rigor da profissão (20%)	
Interpretar textos jurídicos com o rigor da profissão (20%)	
Aplicar o direito material e processual de forma adequada ao caso. (40%)	
Porcentagem de habilidades no ou acima do conceito C: (a ser preenchido pelo Coordenador do NPJ)	

**Para ser aprovado o(a) aluno(a) deve possuir ao menos 70% das habilidades avaliadas entre os conceitos A, B e C.**

Local – Data

Assinatura Supervisor

Assinatura do(a) estagiário(a)

Assinatura Coordenador NPJ



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

[www.fcr.edu.br](http://www.fcr.edu.br) | [email: fcr@fcr.edu.br](mailto:fcr@fcr.edu.br)



# FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho-RO ☎ (69) 3211-4500

www.fcr.edu.br | email.: fcr@fcr.edu.br

## RELATÓRIO MENSAL DE FREQUÊNCIA E SUPERVISÃO

(este relatório pode ser preenchido manualmente ou pode ser entregue cópia de folha/registro do(a) estudante previamente utilizado no local do estágio, como registro de ponto manual ou eletrônico.

**Aluno(a):**

**Local do Estágio:**

**Monitor/supervisor do Estágio:**

**Período e turno de realização do estágio:**

Data	Horário de Entrada	de	Horário de Saída	Principal atividade desenvolvida

Local – Data

Assinatura Supervisor

Assinatura do(a) estagiário(a)