

### PORTARIA FADIVALE 003/2004

REGULAMENTA AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO, ESTABELECE NORMAS GERAIS PARA OS NUCLEOS DE PRÁTICA JURÍDICA DA FACULDADE DE DIREITO DO VALE DO RIO DOCE – FADIVALE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** O Diretor da Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce – FADIVALE, no uso de suas atribuições e competência, *ad referendum* dos Conselhos Superior e Mantenedor, regulamenta, pela presente Portaria, as atividades do estágio supervisionado da Instituição e aprova as normas gerais dos seus Núcleos de Prática Jurídica.

**Art. 2º.** A FADIVALE, nos termos da legislação vigente, poderá manter ajustes, onerosos ou não, com entidades públicas ou privadas, com vistas a oferecer a seus alunos a oportunidade do exercício de práticas de estágio.

**Art. 3º.** As atividades de estágio visam a propiciar o ensino prático do Direito e orientação aos alunos quanto ao comportamento ético exigível do profissional da área jurídica, e em especial aos seguintes objetivos:

I - alcançar uma formação profissional integral dos alunos;

II - conseguir uma eficaz instrução do aluno nas técnicas e modos de atualização profissional;

III - capacitar o corpo discente nos usos e práticas jurídicas, capacitando-os para a solução dos casos que se produzem na vida profissional;

IV - envidar esforços, em suas atividades, em todas as suas variáveis, para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

V – favorecer a formação humanística dos estagiários.

**Art. 4º.** Para a consecução dos fins assinalados no art. 3º, a FADIVALE oferecerá atividades de estágio em Núcleos, para o desenvolvimento de habilidades e posturas nas seguintes áreas:

- I – prática jurídica trabalhista e previdenciária;
- II - prática jurídica cível;
- III - prática jurídica criminal, penal e em execução penal;
- IV – prática jurídica na área do Direito do Estado;
- V – prática jurídica na área do Direito do Idoso.

#### **DOS NÚCLEOS DE PRÁTICA JURÍDICA E DA SECRETARIA DE ESTÁGIO**

**Art. 5º.** As práticas jurídicas de que trata o art. 4º serão desenvolvidas em Núcleos específicos criados pela FADIVALE, já existentes ou que venham a ser instituídos.

**§ 1º.** Cada Núcleo de Prática Jurídica terá regulamento próprio, homologado pelo Diretor da FADIVALE, respeitando-se as normas desta Portaria e do Regimento Interno da Faculdade, conforme características e especificidades próprias.

**§ 2º.** Poderão ser implantados núcleos de prática jurídica fora das dependências da FADIVALE, inclusive em outros Municípios.

**§ 3º.** São finalidades dos núcleos de prática jurídica, dentre outras relacionadas à natureza de suas atividades:

I – ministrar ensino prático, mediante assistência judiciária e jurídica gratuita aos necessitados ou em cumprimento de convênios;

II – promover o instituto de arbitragem e conciliação, nos termos legais.

§ 4º. A direção de cada núcleo será exercida por um Professor Responsável, podendo ser auxiliado por outros, sob direta coordenação e supervisão do diretor da FADIVALE.

§ 5º. Fica instituída a Secretaria do Estágio Supervisionado, vinculada à Coordenação do Curso de Graduação, tendo a seu encargo:

I - selecionar e encaminhar alunos para estágios externos, sempre que houver convênio firmado entre a FADIVALE e entidade pública ou privada;

II – acompanhar e avaliar o desempenho dos estagiários externos, coordenando a aplicação de exames e o funcionamento de bancas examinadoras;

III - manter o registro acadêmico das atividades de estágio;

IV – encaminhar, mediante prévia inscrição, estagiários para os núcleos de prática jurídica;

V – zelar pelo integral cumprimento desta Portaria.

§ 6º. Compete especialmente ao Professor responsável pelo Núcleo:

I - dirigir os serviços administrativos, didáticos e técnicos;

II - advertir, verbalmente ou por escrito, ao estagiário que incidir em falta prevista nesta Portaria ou proceder de forma incompatível com suas funções;

III – representar, perante o diretor, em desfavor de estagiário a que couber pena mais grave que a pena de advertência;

IV - elaborar escalas de plantões para os estagiários;

V - fiscalizar a observância, pelos estagiários, dos horários de trabalho a que estejam sujeitos, bem como o cumprimento, por eles, das tarefas que lhes forem atribuídas;

VI - controlar o material de uso e consumo do Núcleo;

VII - zelar pela ordem e disciplina no recinto do Núcleo;

VIII - prestar bimestralmente, à Direção da FADIVALE, relatórios acerca das atividades do Núcleo.

§ 7º. Nas faltas e impedimentos do Professor Responsável, seu substituto será o professor auxiliar ou, na ausência deste, quem for designado pelo diretor.

## DO LOCAL E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 6º.** A Faculdade, *ad referendum* da Entidade Mantenedora, designará o quadro de pessoal, disponibilizando, sempre que possível, local, móveis, equipamentos e demais materiais necessários ao funcionamento de cada núcleo.

**§ 1º.** Os bens de uso de cada Núcleo constarão de inventários da Mantenedora, sempre atualizados.

**§ 2º.** Poderá ser implantado, a juízo do Diretor e mediante anuência da entidade mantenedora, Núcleo de Prática Jurídica itinerante.

**§ 3º.** O horário de funcionamento de cada núcleo será estabelecido conforme necessidade de cada um, previamente aprovado pela Diretoria da Faculdade.

## ÁREAS DE ATUAÇÃO JUNTO AO PÚBLICO

**Art. 8º.** As atividades a serem desenvolvidas nos núcleos abrangerão todas as áreas da Ciência Jurídica e correlatas, nos limites do projeto político pedagógico, atendidas a estrutura e capacidade organizacional, privilegiando-se o atendimento aos hipossuficientes e aos pobres no sentido legal.

**§ 1º.** Além do contencioso judicial e administrativo, os núcleos efetuarão a prestação de serviços jurídicos buscando soluções através de técnicos de negociação, arbitragem e conciliação.

**Art. 9º.** Poderão ser celebrados convênios com entidades públicas e privadas, inclusive judiciárias, empresariais, comunitárias e sindicais, desde que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e assistência jurídica.

## DO ATENDIMENTO NOS NÚCLEOS

**Art. 9º.** O atendimento das partes será feito por cada Núcleo, que após registrar a presença do cliente em livro próprio, entregará ao mesmo uma ficha de atendimento.

**Parágrafo Único.** Após distribuição do caso ao estagiário, este ficará responsável pelo andamento da causa, sendo-lhe defeso redistribuir o processo sem autorização do Professor Responsável.

#### DOS CLIENTES

**Art. 10.** São clientes preferenciais dos Núcleos as pessoas que, requerendo a assistência de qualquer um deles, comprovem ser pobres nos termos da legislação da Assistência Judiciária, bem como aqueles a que a FADIVALE, mediante convênio, se obrigue a prestar assistência.

**§ 1º.** Podem os Núcleos, a qualquer tempo e obedecida a legislação pertinente, recusar a causa quando comprovar que o cliente tem condições de arcar com as despesas judiciais e honorários advocatícios, sem prejuízo do sustento próprio e da família.

**§ 2º.** Deve o estagiário desistir da causa ou demanda, pedindo seu arquivamento nos registros do Núcleo e ou renunciar ao mandato quando o cliente:

- I - convocado por três vezes, mediante carta ou outro meio, revelar desinteresse;
  - II - deixar de comparecer ou de fornecer elementos ou esclarecimentos que lhe sejam pessoalmente exigidos e indispensáveis ao ajuizamento ou prosseguimento da causa;
  - III - sem justo motivo, deixar de comparecer à audiência em que sua presença for exigida, e
4. demonstrar, injustificadamente, desconfiança no correto patrocínio da causa.

#### DO ESTAGIO SUPERVISIONADO

**Art. 11.** O estágio curricular se processará como atividade incluída no currículo pleno, nos termos do Regimento da Faculdade.

#### DA INSCRIÇÃO

**Art. 12.** A inscrição do aluno para o estágio de prática jurídica é obrigatória e deverá ser realizada no sétimo período do curso.

**§ 1º.** O aluno, para efetivar sua inscrição, deverá apresentar na secretaria do estágio supervisionado os seguintes documentos:

I - uma foto recente, tamanho 3x4;

II - documento de identidade, CPF, se tiver, certidão de nascimento ou de casamento (xerox);

III - certidão de regularidade de matrícula expedida pela Secretaria e Tesouraria da Faculdade.

**§ 2º.** Além de inscrever-se perante a secretaria de estágio supervisionado, o aluno poderá inscrever-se no quadro de estagiários da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais (OAB/MG), devendo para tanto solicitar, junto à Faculdade, a certidão de regularidade de matrícula.

**§ 3º.** Não há vínculo empregatício entre o estagiário e a Sociedade Civil Cultura e Educação, entidade mantenedora da Faculdade de Direito do Vale do Rio Doce.

#### DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 13. O estágio terá a duração mínima de 300 (trezentas) horas-aula, e deverá ser cumprido no período máximo de 2 (dois) anos.

**§ 1º.** Um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária deverá corresponder a atividades efetivamente práticas, lidando com casos reais, podendo até 20% (vinte por cento) corresponder às atividades simuladas.

**§ 2º.** O estagiário será desligado do Núcleo:

I - por interesse próprio, desde que mediante prévio requerimento escrito, encaminhado com antecedência mínima quinze dias ao Professor Responsável do Núcleo, a quem compete deferir ou indeferir o desligamento;

II - de ofício, quando não cumprir as normas da presente Portaria e do regimento do Núcleo em que atuar;

III - com a conclusão do estágio.

**§ 3º.** O estagiário, desvinculando-se do Núcleo, deverá devolver todas as causas que se encontravam sob sua responsabilidade, apresentando relatório circunstanciado e atualizado, devendo, ainda, auxiliar os estagiários que receberem as aludidas causas.

#### ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

**Art. 14.** São atividades obrigatórias do estagiário:

- I - efetuar plantões no Núcleo de Prática Jurídica nos horários determinados;
- II - efetuar as pesquisas e estudos que lhe tenham sido requeridos pelos professores do núcleo;
- III - elaborar os trabalhos que lhe tenham sido solicitados pelos professores do núcleo;
- IV - participar de atividades simuladas em que desenvolva a sua articulação verbal, inclusive com prática oral de acusação, defesa, sustentação de recursos, participação em audiências e júris, além de debates orais;
- V - prestar assessoria jurídica direta à comunidade, sempre com a assistência profissional dos professores do núcleo, incluindo-se o atendimento inicial e posterior de clientes, prestando orientação ao interessado;
- VI - elaborar petições gerais e recursos;
- VII - participar de audiências e julgamentos relativos aos processos em que se encontre constituído;
- VIII - participar de audiências, para qual for designado, apresentando relatório;
- IX - participar de julgamentos no Tribunal do Júri, apresentando relatório;
- X - participar, quando possível, de sessões de julgamento em segunda instância, apresentando relatório;
- XI - relatar a experiência vivida em audiências e sessões judiciárias reais;
- XII - cumprir as tarefas forenses.

**§ 1º.** O Professor Responsável do Núcleo em que o aluno estiver estagiando, poderá estabelecer, em caráter permanente ou excepcional, a obrigatoriedade de freqüência a qualquer outra atividade que repute conveniente, comunicando previamente aos estagiários tal obrigatoriedade.

§ 2º. As atividades de prática jurídica poderão ser complementadas fora do âmbito interno do Núcleo, com aproveitamento da carga horária, a critério do Professor Responsável, ressaltando-se que não poderão ser consideradas atividades simultâneas, ficando expressamente vedado o cômputo, como horas de estágio, de atividade que tenha sido ou venha a ser também computada em favor do aluno como Atividade Complementar.

§ 3º. Não serão consideradas como de estágio atividades que o aluno tenha realizado anteriormente ao ingresso no sétimo período do curso.

### DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIARIO

**Art. 15.** Sem prejuízo do que estabelece o art. 14, são deveres do estagiário:

- I – atender as partes nas dependências dos Núcleos;
- II - tratar os clientes com seriedade, urbanidade e respeito;
- III - observar a orientação técnica e instruções que lhes forem ministradas pelos Professores;
- IV - cumprir, diligentemente, as tarefas ou serviços de que forem incumbidos, sendo-lhes vedado recusar serviços próprios de suas funções;
- V - assinar, diariamente, o livro de frequência, cumprindo com pontualidade e assiduidade, o horário que houver sido fixado;
- VI - zelar pela boa conservação das instalações, móveis, livros e demais objetos dos Núcleos e evitar gastos desnecessários de material;
- VII - comparecer às solenidades e conferências promovidas pelo Núcleo em que estiver estagiando;
- VIII - acompanhar todos os processos que lhes forem confiados, comparecendo às audiências judiciais ou extrajudiciais destinadas à solução dos mesmos;
- IX - não faltar aos plantões para os quais forem designados;
- X – apresentar, mensalmente ou sempre que requisitado pelo professor do núcleo, relatório de suas atividades, como o andamento das causas sob sua responsabilidade;
- XI - manter ordem no recinto do Núcleo, evitando discussões e brincadeiras prejudiciais ao andamento dos serviços;
- XII - manter atualizadas as anotações das fichas de andamento das ações, informando aos professores sobre ocorrências;

XIII - manter vigilância sobre o andamento das ações, zelando para que não se perca nenhum prazo.

**Art. 16.** É vedado ao estagiário:

- I - cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro valor de clientes do Núcleo, a qualquer título, ainda que sob o pretexto de pagar custas e tributos;
- II - desviar clientes do Núcleo para escritórios particulares;
- III - atender clientes do Núcleo fora de suas dependências;
- IV - faltar ao estágio sem motivo justificado.

§ 1º. Considera-se falta grave, passível de afastamento compulsório e aplicação das penas disciplinares do regimento escolar, qualquer infração às normas constantes desta Portaria.

§ 2º. As penalidades serão proporcionais às infrações cometidas.

§ 3º. Nenhuma pena será aplicada ao estagiário sem que lhe seja assegurado o direito ao contraditório e à ampla liberdade de defesa.

**Art. 17.** São direitos do estagiário:

- I - participar dos serviços do Núcleo, após regularmente inscrito;
- II - ausentar-se do Núcleo quando em diligência relativa à causa que lhe for distribuída;
- III - gozar férias em julho e janeiro ou em qualquer outra época coincidente com as férias escolares ou forenses, respeitada a escala de plantão para as ações que tramitam nas férias;
- IV - ausentar-se do Núcleo por motivo justo, a critério do Professor;
- V - suscitar, perante o Professor do Núcleo, o que considere em desacordo com o bom andamento das atividades;
- VI - requerer e obter certidão do seu tempo de estágio, após cumprir as 300 (trezentas) horas exigidas.

## DA AVALIAÇÃO

**Art. 18.** O estagiário será avaliado de forma sistemática pelos Professores do Núcleo, considerando-se aprovado somente aquele que, além do cumprimento da carga horária exigida, cumprir de forma satisfatória, os deveres, as atividades obrigatórias e demais requisitos constantes desta Portaria, segundo entendimento do Professor Responsável, devidamente motivado.

§ 1º. Os estagiários externos, assim considerados aqueles que exercem atividades de estágio nas entidades conveniadas de que trata o art. 9º, serão submetidos a avaliação escrita, a qual será elaborada, aplicada e corrigida por banca examinadora ou professor especialmente designado pelo diretor da FADIVALE.

§ 2º. A avaliação de que trata o § 1º será realizada em data, horário e local definidos pela Coordenação do Curso de Graduação, e atenderá aos seguintes preceitos:

I – efetivar-se-á por intermédio de prova prática/profissional, no valor de 100 (cem) pontos, realizada mediante consulta, vedada a utilização de obras que contenham formulários e modelos, de cópias xerográficas e de anotações pessoais;

II – a primeira parte da prova constará de redação de peça profissional (petição ou parecer) alusiva à área pela qual o aluno optou quando da sua inscrição, segundo as seguintes opções:

- a) Direito Civil e Processual Civil;
- b) Direito Penal e Processual Penal;
- c) Direito do Trabalho e Processual do Trabalho;
- d) Direito Tributário;
- e) Direito Administrativo.

III – a segunda parte da prova constituir-se-á de até 3 (três) questões práticas, sob forma de situações-problemas pertinentes à área de opção do aluno;

IV – a prova terá a duração de três horas

§ 3º. Serão considerados aprovados somente os estagiários externos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação escrita de que trata o § 1º.

§ 4º. Ao estagiário externo que não obtiver a pontuação mínima exigida poderão ser conferidas, ao longo do período letivo, novas avaliações, segundo calendário divulgado pela secretaria de estágio supervisionado.

§ 5º. Os estagiários externos deverão, ainda, oferecer relatórios mensais firmados ou visados pela autoridade competente, em que se evidencie, sob pena de reprovação, o efetivo desempenho de atividades de estágio que assegurem o cumprimento dos objetivos de que trata o art. 3º desta Portaria.

§ 6º. Do despacho da secretaria de estágio supervisionado que reprovar o relatório apresentado e do resultado da avaliação de que trata o § 1º deste artigo, cabe recurso fundamentado ao diretor da Faculdade, no prazo de 5 (cinco) dias letivos a contar da ciência do ato.

#### ACUMULO DE ESTAGIO

**Art. 19.** Somente será permitido o acúmulo de horas de estágio, em horários e núcleos diferentes, quando houver disponibilidade de vaga nos núcleos envolvidos, a critério e mediante acerto com os professores responsáveis.

§ 1º. O pedido de acúmulo, condicionado ao cumprimento das condições acima, deverá ser encaminhado ao Núcleo por intermédio da Secretaria de Estágio Supervisionado.

#### ALUNO ESPECIAL

**Art. 20.** Aquele que tenha concluído o bacharelado sem completar a carga horária mínima do estágio ou que nele tenha sido reprovado, poderá fazê-lo observado o prazo máximo de integralização do curso, consoante legislação do ensino superior.

#### TRANCAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA

**Art. 21.** Será admitida a suspensão do cumprimento do estágio pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, findo o qual o aluno será considerado desistente, cancelando-se as horas já prestadas.

## TRANSFERÊNCIA

**Art. 22.** O aluno de outra instituição de ensino superior, ao solicitar transferência para a FADIVALE, deverá comprovar, no ato do requerimento, com certidão expedida pela Instituição de origem, os períodos cumpridos e a carga horária obtida em estágio.

§ 1º. O requerimento, além de ser instruído com a referida certidão, deverá ser acompanhado de cópias autenticadas de todos os relatórios e trabalhos produzidos pelo estagiário a título de estágio curricular.

§ 2º. A comprovação também poderá ser aceita pelo Núcleo quando o estágio profissional tiver sido realizado em instituição credenciada pela OAB, desde que atente aos requisitos legais.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** As audiências de que participar o aluno só serão computadas como horas de estágio se, cumulativamente, atenderem aos seguintes requisitos:

I – estiver o aluno vinculado ao núcleo de prática jurídica responsável pela audiência;

II – realizar-se a audiência em dia diverso daquele de comparecimento obrigatório do aluno ao núcleo de prática jurídica.

**Art. 24.** Na ausência do Diretor e do Vice-Diretor da Faculdade, a coordenação geral do estágio será exercida pelo Coordenador do Curso de Graduação.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da FADIVALE, dentro das competências que lhe são atribuídas.

**Art. 26.** Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Governador Valadares, 29 de janeiro de 2004.

**Alcyr Nascimento**  
**Diretor da Faculdade**



FACULDADE DE DIREITO DO VALE DO RIO DOCE  
Reconhecida pelo Decreto n. 74.922 de 21/11/1974