

Apresentação

Prezados Professores e Acadêmicos

Com o objetivo de consolidar a política de estágio da Universidade Federal de Goiás, a Pró-Reitoria de Graduação, por meio da Coordenação de Estágios, realizou reuniões com os coordenadores de estágios dos diferentes cursos de graduação e decidiu sistematizar um documento contendo as normas e orientações para a realização dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios.

A UFG compreende o estágio curricular obrigatório como uma atividade privilegiada de diálogo crítico com a realidade que favorece a articulação do ensino com pesquisa e extensão, configurando um espaço formativo do estudante, definido no Projeto Político Pedagógico de cada curso. Por sua vez, o estágio curricular não obrigatório é realizado pelo estudante com o intuito de ampliar a formação profissional por meio de vivências, de experiências próprias da situação profissional, sem previsão expressa no Projeto Político Pedagógico.

O estágio é um componente curricular de caráter teórico-prático que tem por objetivo principal proporcionar ao estudante a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e da cidadania.

Por se tratar de uma atividade fundamental para a formação, o estágio é desenvolvido sob a orientação de um professor do curso, com o acompanhamento do coordenador de estágios e a colaboração de profissionais qualificados no campo de atuação de cada área de conhecimento.

Estamos colocando em suas mãos o Caderno de regulamento de estágios que disponibiliza a legislação básica e as orientações pertinentes, visando ao desenvolvimento dessa atividade formativa.

Atenciosamente,

Prof^a Sandramara Matias Chaves
Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal de Goiás

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS CURRICULARES DO
CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO**

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Pró-Reitora de Graduação
Profª. Sandramara Matias Chaves

Assessora
Profª Dalva Eterna Gonçalves Rosa

Coordenadora de Licenciaturas
Profª Lana de Souza Cavalcanti

Coordenadora de Estágios da UFG
Profª. Marilda Shuvartz

Coordenador de Bacharelados e Específicos da Profissão
Prof. Getúlio Antero de Deus Júnior

Diretora do Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA
Profª Valquíria da Rocha Santos Veloso

Presidente do Centro de Seleção
Profª Luciana Freire Ernesto Coelho Pereira de Sousa

Pró-Reitoria de Graduação
Coordenação de Estágios
Prédio da Reitoria, térreo, Cx. Postal 131
Campus Samambaia Goiânia Goiás
www.prograd.ufg.br

Sumário

Apresentação	
1- INFORMAÇÕES GERAIS	05
2- ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA	05
3- INSCRIÇÃO NO NPJ	05
4- DEVERES DO ESTAGIÁRIO	06
5- ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA	06
6- SUGESTÃO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA	14
7- CRONOGRAMA DE ENTREGA DE RELATÓRIOS INSCRIÇÃO	15

1. Informações gerais

O Estágio de Prática Jurídica faz parte integrante do curso de graduação em Direito, estando regulamentado de acordo com a Portaria MEC n. 1886-MEC, de 30 de dezembro de 1994.

O Estágio de Prática Jurídica compreende uma série de atividades de caráter essencialmente práticas, que visam a proporcionar ao estudante a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas, contribuindo para a consolidação da formação acadêmica e para o desempenho profissional.

O Estágio de Prática Jurídica tem carga horária mínima de 300 horas, que deverá ser desenvolvida pelo acadêmico a partir do 4º ano do curso, junto ao Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) da Faculdade de Direito da UFG.

2. Estrutura e funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica

O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) foi instituído na Faculdade de Direito em 1997 e suas normas de funcionamento foram ratificadas pelo Conselho Diretor da Faculdade de Direito no dia 4 de março de 2004.

O NPJ é composto por: Coordenação Geral, Sub-Coordenação, Secretária de Estágio, Órgão Executivo de Estágio e Escritório Modelo de Assistência Judiciária.

À Secretaria de estágio compete organizar as informações e manter todos os registros relativos ao estágio de prática jurídica. O horário de atendimento ao estagiário é das 8 h às 12 h e das 19 h às 22 h.

3. Inscrição no NPJ

Para a realização do Estágio de Prática Jurídica o aluno deve se inscrever na Secretaria de Estágio, em dia e horário estabelecido no Cronograma de Atividades, e formalizar seu pedido de inscrição no formulário próprio e estar regularmente matriculado no 4º ano.

O NPJ disponibilizará ao estagiário, no início de cada ano letivo, o cronograma para a realização das atividades de estágio.

4. Deveres do estagiário

O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao estágio.

Ao estagiário caberá:

- cumprir o Plano de Estágio e seu respectivo cronograma dentro dos princípios da ética, assiduidade e pontualidade;
- atender às orientações dos professores/orientadores na coordenação de estágio, assegurada sua liberdade de expressão e participação;
- tratar a todos com seriedade, respeito e urbanidade, assegurando-lhes os direitos fundamentais;
- manter rigorosa vigilância sobre os casos reais que lhe forem distribuídos, incluindo papéis e outros documentos que lhes forem passados pelo orientador;
- comunicar imediatamente ao professor/orientador os despacho/decisão ou fluência de prazo, zelando pelo seu estrito cumprimento nos casos concretos;

- Acompanhar pessoalmente todas as atividades de estágio, eximindo-se de utilizar-se de terceiros para acompanhamento de audiências, visitas, preenchimento de formulários de relatórios e outros.

Os formulários e relatórios de audiências e visitas, peças processuais, apresentação de documentos e outras atividades que forem produto de atos de fraude serão levados ao conhecimento do Conselho Diretor para as deliberações pertinentes.

5. Estágio de Prática Jurídica

As atividades de estágio compreendem: aulas de prática forense, participação em atos simulados, visitas orientadas, comparecimento em sessões e audiências, estágio no Escritório Modelo de Assistência Judiciária (EMAJ), estágio profissional em órgãos conveniados e outras.

5.1 Comparecimento à audiência e apresentação de Relatórios (máximo 200h)

O estagiário deverá comparecer, obrigatoriamente, a uma (01) audiência de cada espécie relacionada no "Quadro 1" e no "Quadro 2" e elaborar o respectivo relatório de próprio punho, conforme modelo

fornecido pela Secretaria de Estágio, **no prazo de 60 dias da realização do ato**, sob pena de não tê-lo como válido.

Para cada relatório apresentado será atribuída a nota de zero (0) a dez (10), sendo avaliados os seguintes aspectos: pontualidade na entrega, zelo e conteúdo. A nota será computada conforme se segue:

- a) Pontualidade = 1,5 pontos
- b) Zelo e preenchimento = 1,5 pontos
- c) Conteúdo (poder de síntese do estagiário e capacidade de seleção de informações) = 7,0 pontos

Os pontos obtidos serão convertidos para carga horária na razão de um para um. Exemplo: 7,0 pontos = 7 horas.

Os relatórios deverão ser entregues para correção na Secretaria de Estágio nos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Estágio.

O estagiário deverá acompanhar e elaborar o relatório de todas as audiências descritas no Quadro - Audiência I para, somente após concluí-las, iniciar o bloco de Audiência II.

Os relatórios não/obrigatórios não terão como critério de avaliação a pontualidade.

Os estagiários do 5º ano deverão efetuar a entrega de todos os relatórios (obrigatórios e facultativos) até o dia 20 de dezembro, sob pena do NPJ não se responsabilizar pela correção no prazo estabelecido no calendário da UFG.

QUADRO DE AUDIÊNCIAS I
R01- AUDIÊNCIA DE INTERROGATÓRIO - Vara criminal. Anexar: denúncia e termo interrogatório
R02 - AUDIÊNCIA DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA - Vara Criminal de Reclusão. Anexar: denúncia, interrogatório.
R03 - AUDIÊNCIA PRELIMINAR - Fórum de Goiânia, Vara Cível não especializada. Anexar: termo de audiência
R04 - AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO- Vara Cível não especializada. Anexar: Termo da audiência.Inicial/contestação
R05 - AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO - Vara Cível Especializada. Anexar: Termo da audiência, inicial/contestação.

R06- AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO – Justiça Federal (cível) Anexar: Termo da audiência, inicial, contestação.
R07- AUDIÊNCIA NA JUSTIÇA DO TRABALHO – Anexar: Termo da audiência, inicial, contestação.
R08 – SESSÃO DE JULGAMENTO-TRIBUNAL DO JÚRI Anexar: Pronuncia, libelo, termo da ata de julgamento.

**** As audiências poderão ser acompanhadas pelo aluno/estagiário em Goiânia, Aparecida de Goiânia, Trindade e Anápolis.

QUADRO DE AUDIÊNCIAS II
R09- SESSÃO DE JULGAMENTO DE <i>HÁBEAS CORPUS</i> TJGO – Câmara Criminal. Anexar: Peça recursal. Ata de julgamento, Acórdão.
R10 – SESSÃO DE JULGAMENTO DE APELAÇÃO OU RECURSO EM SENTIDO ESTRITO – TJGO – Câmara criminal. Anexar: Peça recursal. Ata de julgamento, Acórdão.
R11 – SESSÃO DE JULGAMENTO DE MANDADO DE SEGURANÇA – TJGO – Câmara cível.
R12 – Sessão de Julgamento de Agravo de Instrumento – TJGO – Câmara Cível. Anexar: Peça recursal. Ata de julgamento, Acórdão.
R13 – Sessão de Julgamento de Ação ordinária Cível ou Criminal – TJGO – Câmara Cível ou Criminal. Anexar: Peça inicial. Ata de Julgamento. Acórdão
R14- Audiência Preliminar: Juizado Especial Criminal (art. 71 a 76 da Lei 9099). Anexar TCO e Termo da audiência
R15- Audiência de Conciliação, instrução e julgamento – Juizado Especial cível. Anexar: Peça inicial. Termo da Aud.
R16 – Audiência admonitória ou de apresentação – Vara de Execução Penal. Termo da audiência.

****O estagiário deverá apresentar tantos relatórios, quanto forem suficientes para o cumprimento de 80 h - Audiência I; e 80 h - Audiência II.

****Para cada espécie de audiência e sessão só será permitida a apresentação de três (03) relatórios. A carga horária máxima para a atividade Audiência I e II será de 100 horas, para cada quadro de audiência.

5.2 Estágio no Escritório Modelo de Assistência Judiciária (EMAJ) (30 horas), podendo ser renovado por mais 30 horas.

O Escritório Modelo de Assistência Judiciária tem por objetivos principais:

- a) Proporcionar ao estagiário o conhecimento das rotinas forenses e da prática da advocacia;
- b) Servir de laboratório ou campo para a realização de pesquisas;
- c) Prestar serviços à comunidade carente, através de projetos de extensão.

O EMAJ acolherá ações nas áreas civil e criminal, a seguir relacionadas:

Ações cíveis

- Ação de despejo
- Ação de Execução título judicial e extra judicial
- Ação de investigação de paternidade
- Ação de Reparação de danos
- Ação ordinária cobrança
- Adoção, Tutela, Curatela.
- Divórcio direto (consensual litigioso)
- Guarda de menores
- Inventário-partilha – arrolamento
- Pensão alimentícia: inicial e execução
- Reclamação junto ao especial Cível
- Separação judicial consensual
- Separação Judicial litigiosa

Ações Criminais

- Alegações finais
- Defesa prévia
- Interposição – recurso sentido estrito
- Interposição de apelação
- Pedido de liberdade provisória com fiança
- Pedido de liberdade provisória sem fiança
- Pedido de livramento condicional

- Pedido de progressão de regime
- Petição de *habeas corpus*
- Petição de relaxamento de prisão
- Petição de restituição de objetos apreendidos
- Petição de seqüestro, Aresto, hipoteca criminal.
- Queixa
- Representação criminal
- Seqüestro, Aresto, hipoteca (criminal).

Poderão ser patrocinadas ações de outra natureza, desde que aprovadas pela Coordenação Geral do NPJ.

Para realizar o estágio no Escritório Modelo de Assistência Judiciária, o estagiário deverá ter concluído a entrega de pelo menos quatro relatórios de Audiência I, comparecer à Secretaria de estágio e requerer sua inscrição, informando sua disponibilidade de horário.

O Estágio de Prática Jurídica no EMAJ será realizado de acordo com escala estabelecida pela Coordenação Geral e o estagiário desenvolverá sua carga horária em turnos diferentes de seu horário de aula.

No EMAJ, o estagiário desenvolverá atividades de triagem, orientação, atendimento inicial e subsequente, e acompanhamento de processos e serão computadas 20 horas para fins de integralização do estágio.

5.2.1 Atuação em caso concreto

Para cada atividade constante do Quadro III desenvolvida pelo estagiário, será concedida a carga horária equivalente, mediante avaliação do professor/orientador no relatório de atividades.

QUADRO III ATIVIDADES OPCIONAIS NO EMAJ ATUAÇÃO EM CASO CONCRETO	
Atividades	Carga horária
Redação de peças processuais, com orientação do professor/orientador.	

Contestação.	5-10h
<i>Habeas-Corpus</i>	5-10h
Impugnação à contestação	5-10h
Liberdade Provisória com fiança	5-10h
Petição criminal Petição inicial (cível ou criminal)	5-10h
Petição interlocutória (civil) Progressão de regime/penal....	5-10h
Petição interlocutória (cível) Progressão de regime/penal...	5-10h
Reposta/Reconvenção do réu	5-10h
Resposta à exceção do réu	5-10h
Audiência no caso concreto Conciliatória	5-10h
Inquirição de testemunha.	5-10h
Instrução e julgamento	5-10h
Acompanhamento de processo em escrivania Conhecimento de despacho.	Até 02 h
* Avaliado pelo Prof ^o orientador	

5.3 Estágio em órgãos conveniados (máximo 60 horas)

Poderá ser realizado Estágio de Prática Jurídica em órgãos do poder judiciário, Ministério Público, Procuradoria da União e do Estado, Defensoria Pública, ONG's e demais entidades públicas e organizações da sociedade Civil que possuam convênio com a UFG com esta finalidade.

O estagiário poderá aproveitar até 60 horas de atividades, devendo solicitar junto à Secretaria de Estágio o registro da atividade, juntando o Termo de Compromisso de realização de estágio e apresentar o relatório final. Este deverá conter identificação do Órgão ou instituição, o período em que foi realizado o estágio, a carga horária e as atividades desenvolvidas e as assinaturas do estagiário e da chefia imediata.

5.4 Servidores de órgãos judiciais ou afins (máximo de 60 horas)

O servidor público de órgãos judiciais ou afins poderá requerer o aproveitamento da atividade profissional como estágio, até o limite máximo de 60 horas. Para tanto deverá requerer junto a Secretaria de Estágio, juntando cópia de declaração que comprove que é servidor ou documento equivalente e apresentar relatório, destacando a função exercida, a carga horária e as atividades desenvolvidas, assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

O valor da carga horária será de 7% das horas efetivamente cumpridas, até o limite estabelecido.

5.5 Estágio em escritório de advocacia (máximo de 60 horas)

O estagiário poderá cumprir até 60 horas de estágio de prática jurídica em escritório de advocacia que deve ser devidamente cadastrado no NPJ. O estagiário deverá encaminhar a Secretaria de Estágio plano de trabalho validado pelo escritório de advocacia, destacando a carga horária a ser cumprida e as atividades a serem desenvolvidas;

Ao final, o estagiário deverá elaborar o relatório final, constando a carga horária, o período de realização do estágio, atividades

desenvolvidas, e assinaturas do estagiário e do advogado responsável pelo escritório.

5.6 Visitas orientadas (máximo 40 horas)

As visitas orientadas têm por objetivo o reconhecimento dos diversos órgãos do sistema judiciário, sua estrutura e organização internas pelo estagiário e familiarizá-lo com as rotinas relativas às competências de cada um.

As visitas orientadas serão previamente agendadas pelo NPJ e deverão ser realizadas sob a orientação do professor/orientador. Ao final, o estagiário deverá preencher o relatório da visita (modelo fornecido pela Secretaria de Estágio), que será validado pelo professor/orientador.

No início de cada semestre letivo será disponibilizada na Secretaria de Estágio a lista das visitas agendadas e o estagiário deverá se inscrever para realizá-las, preenchendo formulário próprio, atendendo aos prazos fixados pela Coordenação Geral.

As visitas orientadas serão ao Tribunal de Justiça de Goiás, Justiça Federal, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Regional Eleitoral, Superintendência da Polícia Federal, Instituto de Medicina Legal e Investigação Criminalística, Cortes de Conciliação e Arbitragem, Procon, Fórum da Comarca de Goiânia, Conselho Penitenciário, Conselho Administrativo Tributário, Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal, além de outros órgãos.

A carga horária - 8 h c/ preenchimento de relatório de visitas

A carga horária - 12 h p/ Tribunais Superiores (Brasília), sem prejuízo da atribuição de carga horária pela sessão de julgamento

5.7 Participação ações comunitárias (máximo 30 horas)

As atividades de extensão comunitária compreendem o acompanhamento de programa de ação comunitária coordenadas ou em convênio com o NPJ : Ação Global, Justiça Itinerante, Promotoria Comunitária, Assistência Jurídica em bairros, dentre outros programas sociais.

6. Sugestão para integralização do Estágio de Prática Jurídica

Ao elaborar seu Plano de Estágio, o estagiário poderá se orientar pela sugestão apresentada abaixo:

4º Ano	
1º Semestre	
Atividade	Carga horária (h)
Visita orientada	20
Audiências I	80
2º Semestre	
Atividade	Carga horária (h)
Estágio no EMAJ	20
Atuação em caso concreto no EMAJ	40
Total 4º Ano	160

5º Ano	
1º Semestre	
Atividade	Carga horária (h)
Audiências II	80
Visita orientada (STF e STJ)	10
Atuação em caso concreto no EMAJ	20
2º Semestre	
Atividade	Carga horária (h)
Outra atividade opcional (máximo 60 h)	30
Total 5º Ano	140

7. Cronograma de entrega de Relatórios

18/05/06 (quinta-feira)	Entrega dos Relatórios R01 e R02 - 4º ano
19/05/06 (sexta-feira)	Entrega dos Relatórios R 09 e R10 – 5º ano
26/06/06 (segunda-feira)	Publicação da Avaliação
03/07/06 (segunda-feira)	Entrega dos Relatórios R03 e R04
04/07/06 (terça-feira)	Entrega dos Relatórios R11 e R12
11/08/06 (sexta-feira)	Publicação da Avaliação
04/09/06 (segunda-feira)	Entrega dos Relatórios R05 e R06
05/09/06 (terça-feira)	Entrega dos Relatórios R13 e R14
09/10/06 (segunda-feira)	Publicação da Avaliação
09/11/06 (quinta-feira)	Entrega dos Relatórios R07 e R08
10/11/06 (sexta-feira)	Entrega dos Relatórios R15 e R16
11/12/06 (segunda-feira)	Publicação da Avaliação