



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO  
CENTRAL DE ESTÁGIOS

## Manual de Estágio Supervisionado de

# Direito

Central de Estágios FAAP  
Faculdade de Direito

Ano de 2007



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

### Índice

Apresentação do Curso de Direito	3
Estágio de Prática Jurídica	3
a) Estágio Curricular	3
b) Estágio Extracurricular	4
Relatórios de Acompanhamento de Estágio	4
Apresentação da Central de Estágios FAAP	6
Oficializando o Estágio – Empresa / Aluno	6
Recomendações para Elaboração de Currículo	8
Disposições Gerais	8
Bibliografia	9



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

### Apresentação do Curso de Direito

O curso de Direito visa à formação técnica e científica de Bacharéis em Direito, fornecendo-lhes meios indispensáveis ao exercício profissional, com métodos modernos de ensino, pesquisa adequada, e amplas atividades de extensão. Sua metodologia observa a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, resultante do ajustamento global do Projeto do Curso às normas vigentes e aos postulados da Comissão de Especialistas em Ensino do Direito do Ministério da Educação e Desporto e da Ordem dos Advogados do Brasil.

### Estágio de Prática Jurídica

Com o intuito de dirimir dúvidas a respeito do Estágio de Prática Jurídica, foi elaborado o presente manual, que permitirá ao aluno esclarecer todas as suas dúvidas sobre o assunto.

#### **O que é Estágio de Prática Jurídica?**

O Estágio de Prática Jurídica permite a aplicação prática dos conhecimentos teóricos obtidos nas aulas teóricas das diversas disciplinas ministradas ao longo do curso. Deve complementar o aprendizado, permitindo uma visão mais realista das atividades práticas exercidas pelos profissionais da área jurídica, e também uma visão do mercado, além de ser o primeiro passo da iniciação profissional.

O Estágio de Prática Jurídica, ao qual se submetem os alunos do curso de direito, é subdividido entre (a) Estágio Curricular e (b) Estágio Extracurricular.

#### **a) Estágio Curricular**

De acordo com as normas que regulamentam o funcionamento dos cursos jurídicos no Brasil, em particular a Portaria nº 1.886 de 10/12/1994 do MEC – Ministério da Educação e Desporto, e da Instrução Normativa nº 3, de 5.12.1997, da Comissão de Ensino Jurídico do Conselho Federal da OAB, o Estágio de Prática Jurídica é atividade obrigatória e integrante do currículo pleno dos cursos de direito, com um mínimo de 300 horas de atividades práticas simuladas e reais desenvolvidas pelos alunos sob controle e orientação do núcleo correspondente.

Em nossa Faculdade de Direito, essas atividades estão organizadas nas disciplinas que integram o Laboratório de Prática Jurídica (Prática de Direito Civil, Processual Civil, Comercial, Penal, Processual Penal, Direito de Trabalho e Previdenciário, e Ética, Disciplina e Prerrogativas), perfazendo um total de **306 horas/aula**, e **que são ministradas nas instalações do NPJ – Núcleo de Prática Jurídica**, localizado no prédio situado na Rua Itápolis, 389, onde também se encontra instalado o Juizado Especial Cível da FAAP, conforme convênio celebrado com o Tribunal de Justiça de São Paulo, além de atividades externas específicas, devidamente supervisionadas.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

O Núcleo de Prática Jurídica é Coordenado pelo Professor Coordenador de Estágio da Faculdade de Direito da FAAP.

Como dito anteriormente, tais disciplinas objetivam a apresentação e realização de atividades práticas, normalmente desenvolvidas pelos diversos profissionais do direito, como advogados, procuradores, magistrados, membros do Ministério Público, etc.

Essas disciplinas são ministradas a partir do 6º semestre do curso, por professores com larga experiência profissional, e estão subordinadas à Coordenadoria de Prática Jurídica. Enquanto disciplinas obrigatórias, são de frequência e aprovação necessárias para a conclusão do curso, sendo os alunos submetidos aos critérios normais de avaliação da Faculdade, como a realização de trabalhos práticos, e de provas bimestrais.

### **b) Estágio extracurricular**

Além das atividades práticas curriculares acima descritas, os alunos do curso de Direito poderão vir a realizar, de forma facultativa, e em horários que não colidam com o horário letivo, o denominado estágio extracurricular, visando aprimorar os seus conhecimentos práticos, através do exercício de atividades reais, em escritórios de advocacia, órgãos públicos ou departamentos jurídicos de entidades e empresas.

Tais atividades devem ser necessariamente correlacionadas ao curso, acordadas e consolidadas em um contrato de estágio realizado entre a empresa concedente, o aluno e a Faculdade.

É exigida a supervisão direta das atividades do aluno por profissional habilitado que o deverá orientar ao longo do período de estágio, e atestar o seu desempenho.

Apesar de não ser exigida para a conclusão do curso, a realização de estágio extracurricular pode assegurar ao aluno o cômputo de até 100 (cem) horas de atividade complementar de estágio, dentre as 250 horas exigidas para a obtenção do diploma de bacharel, as quais compreendem um mínimo de 50 (cinquenta) horas em atividades de pesquisa e de 100 (cem) horas em atividades de extensão.

### **Relatórios de Acompanhamento de Estágio**

A atribuição das referidas horas de atividade complementar de estágio segue as condições previstas na Resolução nº 10/91 do Colegiado de Curso, que prevê a devida formalização do contrato com respeito à legislação pertinente, celebrado entre o aluno e a entidade concedente do estágio, com interveniência da Faculdade.

O aluno deverá retirar o relatório de Atividade Complementar - Estágio no Apoio Operacional de Direito, preenchê-lo e entregá-lo à Central de Estágios devidamente assinado. Este preenchimento deve ocorrer uma vez por semestre, nos meses de junho e dezembro. Caso o estágio termine durante o semestre, o aluno



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

poderá preencher o Relatório no momento do término, referente aos meses que estagiou e que não foram contabilizados anteriormente.

A partir de 2004, por determinação do Ministério Público do Trabalho, todos os alunos da Fundação devem preencher o Relatório de Acompanhamento de Estágio (RAE). O objetivo é verificar se o serviço prestado pelo aluno caracteriza-se como estágio, segundo legislação. O RAE se encontra na Central de Estágios e pode ser preenchido na entrega do relatório de Atividades Complementares – Estágio.

Segundo os critérios aprovados pelo Colegiado de Curso da Faculdade de Direito, são atribuídas 10 (dez) horas de atividade complementar por mês de estágio realizado, de modo que em 10 (dez) meses de estágio o aluno poderá alcançar as 100 (cem) horas máximas de estágio que podem vir a ser aproveitadas para o cumprimento das referidas 250 (duzentas e cinquenta) horas de atividades complementares necessárias à conclusão do curso. Exemplo: das 80 horas mensais realizadas, apenas 10 serão computadas a cada mês, e em dez meses o aluno completará as 100 (cem) horas de atividade complementar de estágio.

Note que esse critério é utilizado exclusivamente para a atribuição de horas de atividade complementar, sendo certo que, para outras finalidades específicas, poderá valer o número de horas de estágio efetivamente realizado.

Para os alunos que cumprem estágio nas dependências do Juizado Especial Cível da FAAP, na qualidade de Conciliadores admitidos no concurso promovido pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, em conjunto com a Faculdade de Direito, são computadas 20 (vinte) horas de atividade complementar de estágio, de modo a atingir as referidas 100 (cem) horas em cinco meses de estágio, ou seja, em um semestre letivo. Igualmente, os Conciliadores faz jus a bolsa de estudo parcial (com descontos de até 30% do valor da mensalidade), concedida segundo as regras da Central de Bolsas da FAAP.

Embora a Faculdade se esforce ao máximo para a realização de convênios que resultem na oferta de vagas de estágio para nossos alunos, além de promover concurso para a realização de estágio no Juizado Especial Cível da FAAP, a obtenção de vaga de estágio incumbe exclusivamente ao aluno.

Periodicamente, a Faculdade de Direito promove encontros de aproximação profissional, aos quais comparecem renomados escritórios de advocacia e órgãos públicos que normalmente ofertam vagas de estágio a estudantes de direito, ocasião em que, além de apresentarem as atividades normais daquela entidade/órgão, informam as condições e períodos de realização de seleção e contratação de novos estagiários.

Sempre que obtiver uma vaga de estágio, o aluno deverá formalizar seu registro junto à Central de Estágios da FAAP, que o auxiliará na confecção e assinatura de contrato, inclusive no tocante à adesão gratuita à cobertura prevista na apólice de seguro de acidentes pessoais contratada pela FAAP, tal como exigido pela legislação vigente.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

### Apresentação da Central de Estágios

A FAAP mantém uma Central de Estágio, totalmente dedicada ao tema, e incumbida de prospectar e estimular a oferta do maior número de vagas de estágio para nossos alunos, além de os auxiliar em todo o processo de localização de oportunidades, entrevistas, e na formalização subsequente.

### Os Cinco Principais Objetivos da Central de Estágios

1. Divulgar vagas de estágios e *trainees*, promovendo a integração entre a empresa e o aluno;
2. Informar, orientar e acompanhar os alunos nos procedimentos básicos para o ingresso na vida profissional (elaboração de currículo, processos seletivos, formalização de contrato, etc.);
3. Prestar atendimento diferenciado a empresas, realizando o contato e buscando as necessidades do mercado, além de informar as organizações sobre normas e procedimentos fundamentais para uma contratação (leis, contratos e outros);
4. Incrementar a vida acadêmica do aluno através da realização de palestras, eventos de recrutamento e outros;
5. Informar sobre atualidades do mercado de trabalho.

### Formas de Divulgação de Oportunidades

Murais das faculdades, pastas na Central de Estágios, newsletter, site, eventos de recrutamento e outros.

### Localização e Horário de Atendimento da Central de Estágios

Prédio 5, 1º andar, das 9:00h às 21:30h. Telefone: 3662-7138. E-mail: [agente@faap.br](mailto:agente@faap.br)

### Oficializando o Estágio – Empresa/Aluno

A partir da obtenção do estágio, o aluno obrigatoriamente obter a confecção de seu Termo de Compromisso de Estágio (contrato).

A atribuição, ou não, de bolsa-auxílio ao estagiário, é faculdade exclusiva da entidade concedente do estágio.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

O **Termo de Compromisso** é o contrato que oficializa a realização do Estágio. Deve ser elaborado em três (3) vias, impresso em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado antes do início do estágio. Ele pode ser elaborado pelo Departamento Jurídico ou de Recursos Humanos do escritório, entidade ou órgão público. A Central de Estágio FAAP está apta a instruir e auxiliar o aluno nessa formalização.

### **Lei 6.494, de 7 de dezembro de 1977:**

**“Art. 3º - A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte contratante, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.”**

Para alterações no contrato, como: prorrogação de término, mudança de endereço, mudança de setor e outros, a empresa deve elaborar um Termo Aditivo especificando as novas informações deste documento, seguindo os mesmos procedimentos do Termo de Compromisso de estágios. Informe-se na Central de Estágios.



## FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

### *Recomendações para Elaboração de Currículo*

#### **1. Informações Pessoais:**

- nome completo
- endereço completo
- telefones (residencial, celular)
- e-mail
- nacionalidade
- estado civil
- data de nascimento (dia/mês/ano)

Este item é seu cartão de visita, por isso deve ser bem visível e constar obrigatoriamente todos estes dados, dispensando número de documentos, filiação, foto e outros (a não ser que a empresa peça).

#### **2. Objetivo Profissional** (em que área ou cargo deseja atuar – uma linha)

#### **3. Formação Acadêmica** (sempre da mais atual para a mais antiga)

Pós ou Especialização (se houver)

- instituição
- curso
- período (término em...)

Graduação

- instituição
- curso
- período (matutino, vespertino, noturno ou integral)
- semestre atual (término em...)

#### **4. Experiência Profissional** (da mais atual para a mais antiga)

- empresa
- cargo
- responsabilidades
- período em que trabalhou (de ... a ....)

#### **5. Informações Adicionais**

- conhecimentos em idiomas (básico, intermediário, fluente)
- conhecimentos em softwares (citá-los e reforçar os que domina)
- viagens ao exterior (citá-las apenas comprovando contato com outras culturas)
- cursos e especializações (as quais tenham acrescentado para o cargo desejado)

Disposições Gerais

Os casos não previstos neste formulário serão analisados e resolvidos pela Coordenação do Curso e Central de Estágios FAAP.



**FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO**  
**CENTRAL DE ESTÁGIOS**

Bibliografia para Relatório de Estágio:

BASTOS, Lília da Rocha; PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lucía Monteiro; et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4 ed. rev. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários. 3 ed. São Paulo: McGraw- Hill, 1996.

FRANÇA, Júnia Lessa; BORGES, Stella Maris (colab); VASCONCELOS, Ana Cristina de (colab); MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade (colab). **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4 ed. Belo Horizonte: UFMG, 2000.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo (org.). **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.