



**RESOLUÇÃO Nº 259, DE 24 DE AGOSTO DE 2016.**

O CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS DE TRÊS LAGOAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Aprovar o Regulamento do Estágio do Curso de Direito do Câmpus de Três Lagoas, na forma do anexo a presente.

**OSMAR JESUS MACEDO**  
Presidente

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO DO CURSO DE DIREITO**



Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL  
**DO CÂMPUS DE TRÊS LAGOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO  
GROSSO DO SUL**

**Capítulo I**

**Da Natureza e Organização do Estágio**

Art. 1º. O estágio supervisionado do Curso de graduação em Direito da UFMS/CPTL é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, que visa preparar o acadêmico para a atividade profissional nas diversas carreiras contempladas pela formação jurídica, integrando seus conhecimentos técnico, prático e científico, permitindo a execução dos ensinamentos teóricos e a socialização dos resultados obtidos, mediante intercâmbio acadêmico-profissional.

§ 1º. As atividades de estágio são essencialmente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à área do Direito, propiciando o desenvolvimento da capacidade de análise crítica.

§ 2º. Para que uma atividade seja considerada estágio supervisionado, deverá estar de acordo e atender às exigências previstas na Lei nº 11.788/08, na Resolução n.º 107, de 16 de junho de 2010, do Conselho de Ensino de Graduação da UFMS, no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito da UFMS/CPTL e neste regulamento, além de demais normativas posteriores que venham substituí-los.

Art. 2º. O estágio supervisionado deverá estar previsto no Projeto Pedagógico do curso de graduação em Direito e abrange as seguintes modalidades:

I - Estágio Obrigatório: é o estágio supervisionado componente curricular obrigatório, indispensável para o desenvolvimento da capacitação técnico-profissional e a consolidação dos desempenhos profissionais para o exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica, cujo cumprimento da carga horária é de no mínimo 240h (duzentos e quarenta horas) que contemplará prática real e simulada, onde a prática real será realizada junto à Seção de Práticas Jurídicas (SEPJ) da UFMS, sem ônus para a UFMS, ou por meio de convênio, nos termos deste regulamento e da resolução n. 107 de 16 de junho de 2010, do COEG; e a prática jurídica simulada, em sala de aula nas



Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL  
disciplinas de Prática Jurídica I, II, III e IV, requisito para a integralização do curso de direito;

II – Estágio Não-obrigatório: é aquele de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos do acadêmico, e poderá ser aproveitado para substituir 50% (cinquenta por cento) da carga horária do Estágio Obrigatório realizado junto à SEPJ.

## Capítulo II Do Estágio Obrigatório

Art. 3º. O Estágio Obrigatório será oferecido pela UFMS junto à SEPJ, em plantão semanal de atendimento ao público ou por convênios de estágio firmado pela UFMS (formalizados por meio de acordo de cooperação/convênios) com entidades de direito privado, órgãos da administração pública direta ou indireta, sociedade de advogados com inscrição na OAB e CNPJ, instituições de ensino e/ou pesquisa, autorizados pela COE, nos termos da Resolução n. 107/2010 do COEG.

§1º. Cinquenta por cento (50%) do total da carga horária das disciplinas de Estágio Obrigatório- Prática Jurídica será destinado à prática jurídica real, que inclui o atendimento à população beneficiária da gratuidade da justiça, pesquisa e elaboração de peças processuais e acompanhamento e participação dos atos processuais.

§ 2º. Os acadêmicos responsabilizam-se pelo preenchimento das fichas de atendimento para os casos que lhe forem designados e a encaminharão à secretaria de estágio para cadastramento.

§ 3º. Os acadêmicos devem obrigatoriamente manter nas pastas dos clientes cópias de todas as peças processuais produzidas nos processos encaminhados ao Poder Judiciário.

§4º. Os acadêmicos devem obrigatoriamente comunicar à secretaria de estágio e ao Professor Orientador as datas de realização de todos os atos processuais pertinentes aos processos sob sua responsabilidade.

§5º. Todo trabalho dos acadêmicos junto à SEPJ será orientado e supervisionado pelos Professores Orientadores.



Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL

§6º. A carga horária a que se refere o caput deste artigo poderá ser cumprida por meio da realização de Estágio Não-obrigatório, nos termos do art. 9º e Capítulo III deste regulamento.

Art 4º. A SEPJ contará com instalações para proporcionar aos acadêmicos atividades de ensino e aprendizagem, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, bem como, atendimento humanizado à população beneficiária da gratuidade da justiça, nos termos da Lei n.º 1.060/50 e artigos 98 e seguintes do CPC.

Art. 5º. Para realização do Estágio Obrigatório oferecido pela UFMS/CPTL junto à SEPJ é necessário que o acadêmico faça matrícula on-line nas disciplinas de Estágio Obrigatório – Prática Jurídica (I, II III ou IV), com posterior confirmação presencial.

§1º. No ato da matrícula, os alunos preencherão a ficha de inscrição para o Estágio, onde será designado horário de preferência para o plantão semanal de atendimento ao público, que será atendido de acordo com a disponibilidade e número de vagas.

§2º. O deferimento de inscrição no Estágio Obrigatório está condicionado à matrícula do acadêmico em disciplinas do sétimo período do Curso de Direito.

Art. 6º. As atividades reais do SEPJ serão desenvolvidas, conforme disponibilidade de Professores Orientadores da disciplina de Prática Jurídica e abrange a área cível.

Art.7º. As atividades a serem realizadas pelos acadêmicos obedecerão ao que for determinado na legislação em vigor sobre estágios e ao que está previsto neste regulamento e incluem a prática jurídica, por meio do atendimento à população hipossuficiente, elaboração de peças processuais cabíveis, acompanhamento de processos em andamento, acompanhamento de audiências e aplicação de métodos alternativos para solução de conflitos.

Art. 8º. O Estágio Obrigatório será realizado dentro do período letivo regular, conforme carga horária prevista no projeto pedagógico do curso e dias letivos lançados no SISCAD.



Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL

Art. 9º. O acadêmico poderá solicitar, no ato da matrícula, dispensa da realização do Estágio Obrigatório junto à SEPJ da UFMS desde que esteja realizando estágio junto aos órgãos conveniados, nos termos do este regulamento, no período concomitante à matrícula nas disciplinas de Prática Jurídica I, II, III e IV.

Art 10. O acadêmico poderá solicitar, no ato da matrícula, dispensa da realização do Estágio Obrigatório junto à SEPJ da UFMS desde que realize atividades jurídicas, em regime estatutário ou celetista, junto aos órgãos conveniados com a UFMS, nos termos deste regulamento, no período concomitante à matrícula nas disciplinas de Prática Jurídica I, II, III e IV.

Parágrafo Único. Nos casos do caput deste artigo, o acadêmico poderá aproveitar como Estágio Obrigatório até 75% (setenta e cinco por cento) devendo realizar obrigatoriamente ao menos um semestre de Estágio Obrigatório junto à SEPJ da UFMS.

Art.11. O aproveitamento de que trata o art. 9º e 10 é parcial, não se estendendo às aulas de Estágio Obrigatório realizadas em sala de aula.

### Capítulo III

Do Estágio Obrigatório e não obrigatório oferecido por meio de convênio com a UFMS

Art. 12. Será permitida a realização de Estágio Obrigatório e não obrigatório em entidades de direito privado, órgãos da administração pública, instituições de ensino e/ou pesquisa, sociedade de advogados com CNPJ, todos devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que apresentem condições para:

- I - planejamento e execução das atividades de Estágio juntamente com as partes envolvidas;
- II - aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos;
- III - vivência efetiva de situações reais de trabalho, no campo profissional; e
- IV - avaliação.



Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL

Art. 13. A realização do estágio oferecido por meio de acordo de cooperação/convênio de estágio firmado pela UFMS com entidades de direito privado, órgãos da administração pública direta ou indireta, sociedade de advogados com inscrição na OAB e CNPJ, instituições de ensino e/ou pesquisa, dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o acadêmico e a concedente de estágio, com a interveniência obrigatória da UFMS, no qual serão definidas as condições para o estágio e o Plano de Atividades do Estagiário, constando menção expressa ao Acordo de Cooperação, quando houver.

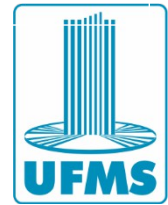
Art.14. A COE é responsável pela análise e validação da documentação de estágio curricular não obrigatório do curso de Direito.

Art. 15. Para ter a documentação devidamente analisada, assinada e validada pela COE, o acadêmico deverá:

- I) Entregar junto à SEPJ a documentação completa com antecedência de 07 (sete) dias úteis do prazo de entrega no local de estágio;
- II) Entregar junto à SEPJ a documentação com todas as assinaturas referentes às outras partes do convênio de estágio (assinatura e carimbo da empresa conveniada, assinatura do estagiário e/ou de seu representante legal, assinatura ou visto da empresa interveniente, quando houver).

Art. 16. Para que a documentação seja validada pela COE, a instituição na qual o estágio é realizado deve ser conveniada à UFMS, e caso não haja acordo de cooperação/convênio firmado entre as partes, o Estágio Não-obrigatório não terá validade acadêmica, apenas particular.

Parágrafo único. Será dispensado o Acordo de Cooperação quando a concedente de estágio for profissional liberal, mas referido estágio não poderá ser utilizado para aproveitamento e dispensa do Estágio Obrigatório junto à SEPJ, podendo ser utilizado como atividades complementares.



Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL

Art. 17. O aproveitamento do Estágio Não-obrigatório como atividades complementares somente poderá ocorrer se referido estágio não for utilizado para aproveitamento e dispensa do Estágio Obrigatório junto à SEPJ

#### Capítulo IV

##### Avaliação e Relatórios

Art. 18. A avaliação do acadêmico no Estágio Obrigatório consiste na verificação da frequência às atividades acadêmicas programadas e na obtenção de êxito nas tarefas estabelecidas pelos Professores Orientadores, de acordo com as determinações da COE e do Regimento Interno da SEPJ.

§1.º Será exigida frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) de todas as atividades de estágio, considerando reprovado o acadêmico com frequência inferior.

§2.º O êxito nas tarefas estabelecidas será verificado pelos Professores Orientadores por meio do preenchimento dos Relatórios Parciais e Final de Atividades, que devem ser elaborados e entregues até 07 (sete) dias antes do término do estágio.

Art. 19. A avaliação do acadêmico no Estágio Não-obrigatório consiste na entrega dos relatórios semestrais de atividades de estágio e do relatório final das atividades realizadas, que deverão atender o disposto no Plano de Atividades do Estagiário.

Parágrafo único: A não entrega dos Relatórios Parciais (semestrais) e do relatório final de atividades inviabilizará o aproveitamento do Estágio. A entrega de um deles não supre a necessidade da entrega de todos.

#### Capítulo V

##### Das competências e atribuições

Art. 20. Compete à Comissão de Estágio:

I - elaborar o Regulamento de Estágio do curso e encaminhá-lo para aprovação do Conselho de Centro/Câmpus;





Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL

- II - identificar os campos de estágios e fomentar a celebração de Acordos de Cooperação;
- III - verificar in loco as instalações da concedente, de acordo com o disposto no artigo 18 do regulamento anexo à Resolução n. 107/10 do COEG;
- IV - aprovar o perfil do Supervisor de Estágio indicado pela concedente, verificando a sua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;
- V - verificar a compatibilidade entre as atividades estabelecidas no Plano de Atividades do Estagiário e a área de conhecimento desenvolvida no curso;
- VI - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;
- VII - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais Professores Orientadores;
- VIII - convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores de estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio, para análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;
- IX - distribuir os campos de estágio, grupos de estagiários e seus respectivos Professores Orientadores;
- X - comunicar oficialmente à concedente, com antecedência mínima de dez dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso;
- XI - exigir do Professor Orientador os Relatórios Parciais e Finais de Atividades elaborados pelos acadêmicos;
- XII - exigir do Professor Orientador a entrega dos Relatórios Parciais e Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes;
- XIII - arquivar os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, até que seja expedido o seu diploma;
- XIV - manter à disposição da Preg documentos atualizados e organizados que comprovem a relação de estágio;
- XV - encaminhar anualmente à Preg relatório geral, contendo os resultados decorrentes das atividades de estágio;





Anexo à Resolução nº 259/2016-CC/CPTL

- XVI - emitir certificados referentes ao estágio.
- XVII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios; e
- XVIII - comunicar à Preg qualquer irregularidade no desenvolvimento dos estágios;

Art. 21. São atribuições do Presidente da Comissão de Estágio (COE):

- I - convocar reuniões e coordenar as atividades da COE;
- II - convocar os Professores Orientadores, sempre que necessário;
- III - solicitar à Direção do Centro/Câmpus ou Faculdade a disponibilização de transporte aos membros da COE, para verificação in loco das concedentes;
- IV - delegar atribuições aos demais membros da COE;
- V - aprovar o Plano de Atividades do Estagiário, de acordo com a proposta pedagógica do curso, após concordância do Professor Orientador e do Supervisor de Estágio; e
- VI - assinar os Termos de Compromisso de Estágio.

Art. 22. São atribuições do Professor Orientador:

- I - orientar os acadêmicos na escolha da área e campo de estágio;
- II - participar de reuniões, quando convocado pela COE;
- III - orientar a elaboração de Planos de Atividades do Estagiário;
- IV - acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
- V - visitar o local de estágio, esporadicamente, sem prévio aviso;
- VI - exigir da concedente e do estagiário, os Relatórios Parciais e Finais de Atividades;
- VII - encaminhar à COE os Relatórios Parciais e Finais de Atividades; e
- VIII - encaminhar à COE relatório circunstanciado, quando houver indício de desvirtuamento do estágio.

## Capítulo VI

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho da Unidade, ouvida a COE.

Art. 24. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho da Unidade.