

DELIBERAÇÃO FDRP 03 de 08 de agosto de 2014.

Cria a Comissão de Estágios da FDRP (CEst) e sua secretaria, disciplina os tipos de estágios aceitos na graduação em direito da FDRP, estabelece os requisitos do estágio obrigatório e das disciplinas ECO I e ECO II e define diretrizes para o escritório experimental da FDRP.

O Diretor da Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a aprovação pela Comissão de Graduação, em 17 de junho de 2014, bem como decisão da Congregação, em sessão realizada em 08 de agosto de 2014, baixa a seguinte

DELIBERAÇÃO:

COMISSÃO DE ESTÁGIOS (CEst-FDRP)

Art. 1º - À Comissão de Estágios (CEst) compete a coordenação administrativa de todas as atividades relativas a estágios obrigatórios e não obrigatórios de alunos da FDRP, inclusive alunos estrangeiros ou brasileiros recebidos por convênios internacionais e nacionais.

§ 1º - A CEst será composta por quatro docentes titulares e um representante discente, com o respectivo número de suplentes.

§ 2º - Os docentes titulares e suplentes serão designados por Portaria do Diretor da Unidade após oitiva do Presidente da Comissão de Graduação e sempre garantida a participação de, ao menos, um docente de cada departamento da FDRP.

§ 3º - Os membros docentes exercerão mandato de dois anos, renovável por igual período.

§ 4º - O Presidente e Vice-Presidente da CEst serão indicados na Portaria da Diretoria.

§ 5º - O representante discente e seu suplente serão eleitos por seus pares para mandato de um ano, permitida uma recondução.



ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ESTÁGIOS

Art. 2º - À CEst compete o planejamento, a promoção, o incentivo, a normatização interna, a fiscalização e a avaliação das atividades de estágio obrigatório e não obrigatório.

Parágrafo único - No exercício de suas competências, a CEst deverá zelar pela observância das competências da Diretoria, da Comissão de Graduação e de outras comissões eventualmente atuantes na área de estágios.

Art. 3º - Compete à CEst:

I – supervisionar os estágios e os locais e instalações em que são realizados com periodicidade, vedada a delegação de tal tarefa a entes de intermediação de estágios;

II – preparar a celebração de convênios para assinatura da autoridade competente na USP e entidades externas;

III – expedir normas internas complementares sobre os estágios de alunos da Unidade;

IV – preparar termo de compromisso para assinatura pelo graduando e pela instituição concedente;

V – receber e avaliar os relatórios de estagiários, submetendo-os à Comissão de Graduação para homologação quanto aos estágios obrigatórios;

VI – realocar o graduando para outro estágio em caso de descumprimento do termo de compromisso pela concedente;

VII – elaborar normas complementares sobre avaliação dos estágios e definir seus instrumentos operacionais;

VIII – comunicar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas e as datas em que não há atividades letivas;

IX – expedir diretrizes sobre as atividades do escritório experimental e de outros órgãos de prática jurídica da FDRP e supervisioná-los periodicamente;

X – prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à Comissão de Graduação, à Diretoria e à Congregação a respeito das atividades de estágio realizadas pelos alunos da FDRP e do funcionamento dos órgãos internos de prática jurídica;

XI – responder a consultas internas sobre as atividades de estágio com base nas normativas da USP e da legislação em vigor.

SECRETARIA DE ESTÁGIOS

Art. 4º - Compete à Secretaria da CEst:

- I – preparar declarações, certidões e outros documentos do setor;
- II - manter arquivo de controle dos convênios e dos termos de compromisso de estágio obrigatório ou não obrigatório, bem como das fichas individuais dos estagiários da FDRP;
- III – prestar informações aos alunos acerca de estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- IV – auxiliar a CEst na execução de todas as suas tarefas;
- V – preparar, organizar e arquivar as atas e demais documentos da CEst;
- VI – exercer outras atividades operacionais determinadas pela CEst.

OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 5º - São objetivos do estágio como atividade de caráter prático-pedagógico que compõe necessariamente o curso de graduação em direito:

- I – contribuir para a formação do aluno, nos termos dos princípios e objetivos do projeto pedagógico do curso de graduação em direito da FDRP;
- II – proporcionar aos alunos visão crítica do fenômeno jurídico a partir do contato com a prática das mais diversas profissões jurídicas;
- III – desenvolver atividades de orientação para o exercício da cidadania e da educação para os direitos humanos junto à comunidade;
- IV – desenvolver a capacidade de prevenção e gestão de conflitos;
- V - fomentar e capacitar o aluno para as formas de resolução consensual de conflitos e a arbitragem;
- VI – fomentar a reflexão e a produção do conhecimento sobre a prática jurídica contemporânea;
- VII – propor e desenvolver ações e métodos de integração entre teoria e prática.

Parágrafo único - Não constituem estágio as atividades de simulação sem qualquer contato com o exercício real de atividades características das carreiras jurídicas.

DOS ESTÁGIOS

Art. 6º - Os estágios obrigatórios são os exigidos pela FDRP como requisito essencial para a conclusão da graduação em direito de acordo com as diretrizes desta Deliberação e do projeto pedagógico, independentemente de concessão de bolsa ao estagiário.

Art. 7º - Os estágios não obrigatórios são os realizados pelo aluno de graduação, de modo facultativo e mediante recebimento de bolsa e auxílio-transporte, em instituições conveniadas com a FDRP ou na própria USP e que lhe permitam aprofundar sua experiência e conhecimento sobre a prática jurídica em suas mais diversas modalidades.

Art. 8º - Os estágios obrigatórios e não obrigatórios respeitarão as determinações da Lei do Estágio nº 11.788, as diretrizes nacionais para os cursos de direito, as normas gerais da USP e as orientações da Comissão Assessora de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação, as determinações do projeto pedagógico da FDRP e as regras expedidas pelos órgãos desta Unidade, sobretudo pela CEst.

Art. 9º - Em linha com as finalidades previstas no Artigo 5º, os estágios, obrigatórios e não obrigatórios, podem ser realizados dentro da Universidade ou em instituições conveniadas, públicas ou privadas, de acordo com as seguintes modalidades:

- I – estágio em instituições públicas conveniadas, com ou sem concurso prévio de seleção;
- II – estágio em instituições privadas conveniadas, com ou sem concurso prévio de seleção;
- III – estágio “USP na USP” na FDRP ou em outras Unidades;
- IV – estágio no escritório modelo da FDRP ou em outros órgãos internos análogos;
- V – estágio em atividades de extensão da FDRP ou de outras Unidades da USP, desde que autorizada tal modalidade no projeto pedagógico da FDRP e cujos créditos não poderão ser reconhecidos como atividades de cultura e extensão universitária.

Art. 10 - Serão permitidos estágios obrigatórios e/ou não obrigatórios no período de recesso escolar (estágio de férias).



Art. 11 - Os estágios, obrigatórios ou não, serão acompanhados e avaliados pela FDRP e somente poderão ser realizados mediante celebração prévia de convênio geral e termo de compromisso individualizado.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 12 - O estágio obrigatório da FDRP compreende carga horária de 360 (trezentas e sessenta) horas e 12 (doze) créditos.

Art. 13 - O estágio será formalizado pelas disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I (ECO I) e Estágio Curricular Obrigatório II (ECO II), cada uma com carga de 180 (cento e oitenta) horas equivalentes a 6 (seis) créditos, oferecidas entre o quinto e o último semestre da graduação.

Art. 14 - A obtenção dos créditos de estágio obrigatório depende de matrícula prévia nas disciplinas ECO I e ECO II, inclusive para estágio de férias.

§ 1º - Ainda que se refiram a estágio de férias, desde que realizado ininterruptamente, respeitada a carga horária mínima de 180 horas.

§ 2º - O aluno interessado em estagiar nas férias deverá protocolar requerimento escrito de matrícula junto ao Serviço de Graduação, até data definida pela CEst. Não será permitido o reconhecimento dos créditos sem a matrícula prévia.

Art. 15 - O desempenho nas disciplinas ECO I e ECO II, será atestado pela CEst através do formulário de avaliação e controle de presença, com posterior encaminhamento à CG.

Art. 16 - As atividades do estágio obrigatório desenvolvidas nas instituições conveniadas corresponderão a:

I – 4 horas diárias e 12 horas semanais, e não poderão ultrapassar o limite de 6 horas diárias e 30 horas semanais;

II – 40 horas no estágio de férias.

Art. 17 - Estágios obrigatórios realizados por alunos da FDRP em curso de graduação, concluído ou interrompido, em outra instituição de ensino, somente poderão ser validados pela Comissão de Graduação, para satisfação das disciplinas ECO I e ECO II, se tiverem relação com atividades jurídicas e desde que tenham sido realizados mediante celebração de convênio e de termo de compromisso entre a instituição de origem do aluno e a entidade concedente do estágio.



ESTÁGIO DENTRO DA FDRP

Art. 18 - O estágio obrigatório e não obrigatório poderá ser realizado dentro da FDRP, a qual apoiará e organizará, com apoio dos Departamentos, atividades que associem ensino e prática real nas mais diversas profissões e áreas que compõem a carreira jurídica.

Art. 19 - As atividades de prática jurídica que venham a ser criadas pela FDRP deverão ser aprovadas e fiscalizadas pela CEst e serão dirigidas por ao menos dois docentes, sendo um Coordenador e outro Vice-Coordenador.

ESCRITÓRIO EXPERIMENTAL

Art. 20 - A Unidade envidará esforços para criar um escritório experimental que permita aos seus graduandos o contato com a prática das profissões jurídicas mediante atividades de estágio.

Parágrafo único - Aos estagiários do escritório experimental não caberá qualquer remuneração, ressalvados a bolsa e outros benefícios no caso de estágio não obrigatório.

Art. 21 - O Escritório Experimental da FDRP prestará serviços de assistência jurídica gratuita nos termos da Lei nas áreas do direito, definidas pela CEst, devendo privilegiar a diversidade das espécies de ações e procedimentos, os meios alternativos de soluções de controvérsia e formas de prevenção de conflito, bem como assessoria e consultoria jurídica.

Art. 22 - O Escritório Experimental será gerido por um órgão de coordenação composto por dois docentes da FDRP, sendo um Coordenador e outro Vice-Coordenador, bem como por um representante discente, escolhido entre os estagiários ativos para mandato de um ano renovável por iguais períodos.

Parágrafo único - A forma de seleção dos docentes coordenadores e a duração de seus mandatos serão estabelecidas por ato da CEst.

Art. 23 - Compete à coordenação do Escritório Experimental:

- I – organizar seu regimento, submetendo-o à aprovação da CEst e da Congregação;
- II – estabelecer horários e padrões de atendimento;

- III – organizar os recursos físicos e humanos do escritório;
- IV – definir tarefas e normas de comportamento dos estagiários;
- V – definir tarefas e normas de comportamento dos advogados orientadores;
- VI – zelar pelos recursos financeiros e bens do escritório;
- VII – executar todas as medidas necessárias para o bom funcionamento dos estágios e a prestação de serviços jurídicos céleres e de alta qualidade aos atendidos;
- VIII – apresentar relatório anual à CEst;
- IX – executar outras tarefas determinadas pela CEst.

Art. 24 - O Escritório Experimental contará com secretaria própria, cujas funções operacionais e de apoio serão determinadas em ato próprio da coordenação.

Parágrafo único - A Secretaria deverá zelar pelo arquivamento e manutenção de documentos relativos a atendimentos, processos e todas as atividades desempenhadas pelo escritório experimental.

Art. 25 - Os orientadores do estágio no escritório experimental serão recrutados:

- I – por concurso público da USP;
- II – por prévia seleção, no caso de trabalho voluntário;
- III – por outras formas determinadas em convênio de cooperação com outros órgãos públicos.

§ 1º - A coordenação do escritório experimental, ouvida a CEst, determinará as atividades que deverão ser realizadas pelos orientadores, respeitadas as atribuições previstas em edital de concurso público, em termo de trabalho voluntário ou em convênio de cooperação.

§ 2º - Docentes da FDRP podem atuar como orientadores de estágio de modo voluntário, devendo a carga destinada a tais atividades ser computada como atividade acadêmica, sem prejuízo do respeito ao mínimo obrigatório de horas-aulas na graduação.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Para garantir a representação renovável anualmente pela metade, a CESt, na sua primeira reunião, sorteará o mandato inicial de um e dois anos de seus membros.

Art. 27 - Casos omissos e excepcionalidades serão resolvidos pela CESt, ouvidas as Comissões Regimentais, sobretudo a Comissão de Graduação, no que couber.

Art. 28 - A Diretoria definirá os membros da CESt dentro do prazo de trinta dias da publicação desta Deliberação.

Art. 29 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Faculdade de Direito de Ribeirão Preto, 08 de agosto de 2014.



Prof. Dr. Umberto Celli Junior
Diretor