

**Fundação Universidade Federal de Rondônia**  
**Núcleo de Ciências Sociais Aplicadas**  
**Departamento de Ciências Jurídica Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ**

EDITAL n.º 05/2023 – COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO EXTERNO DO CURSO DE DIREITO. A coordenadora de estágio externo do Curso de Direito, no uso das suas atribuições legais, no que dispõe o art. 13, parágrafo 1º e seguintes do regulamento de estágio aprovado pelo Colegiado do Curso de Direito, torna público o presente edital, que trata sobre os pedidos de dispensa de estágio:

**I) DO PEDIDO DE DISPENSA DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PARA O PERÍODO LETIVO 2023.2 (novembro/2023 a março/2024):**

1. O acadêmico que estiver realizando estágio no NPJ poderá solicitar, nos prazos determinados neste edital, a sua dispensa mediante o preenchimento de requerimento específico (anexo), dirigido à coordenação de estágio externo, juntamente com os documentos comprobatórios do mesmo, de caráter obrigatório, conforme discriminado no item 2 do presente edital;

1.1 Caberá o pedido de dispensa do estágio obrigatório realizado no NPJ, para alunos que estejam realizando estágio externo, na mesma área e de forma concomitante, nos termos e prazos estabelecidos pelo presente edital;

**2. Documentos obrigatórios para o requerimento de dispensa do estágio no NPJ:**

- A. **Comprovante de matrícula no estágio supervisionado** do referido semestre letivo;
- B. Cópia do **Termo de compromisso de estágio**, nos moldes da Lei 11.788/2008;
- C. **Comprovante de convênio entre a OAB e o Escritório de Advocacia**, que o habilite a receber estagiários (somente aplicável para hipótese de estágio em escritório de advocacia);
- D. **Relatório de atividades** desenvolvidas no Estágio, com indicação específica da área predominante do estágio (civil, penal, trabalhista ou administrativa).
- E. **Requerimento de solicitação de dispensa (documento modelo em anexo);**

3. Somente poderá ser dispensado do estágio no NPJ aquele aluno que **esteja realizando estágio externo na mesma área da dispensa pretendida**, bem como, observando os moldes da lei 11.788/2008. Qualquer outra atividade, mesmo que jurídica, mas que não seja de estágio, não ensejará a referida dispensa. A análise quanto à pertinência temática será realizada com base no relatório de atividades desenvolvidas no Estágio (conforme letra D do item 2)

4. A dispensa somente poderá ser realizada para um estágio por semestre, mesmo que o discente esteja matriculado em mais de um estágio no NPJ no mesmo período letivo;

5. Em caso de recebimento de mais um pedido de dispensa, será considerado, para fins de análise do pedido, o primeiro.

6. Até que os pedidos de dispensa sejam analisados, o aluno deverá permanecer frequentando as atividades no NPJ para então, uma vez deferida a dispensa, deixar de frequentá-lo.

7. Se o aluno dispensado do NPJ deixar de realizar o estágio externo, deverá comunicar a coordenação de estágio externo no prazo de 5 dias úteis, bem como, passar a frequentar o estágio no Núcleo de Práticas Jurídicas.

8. Prazo para requerer a dispensa do estágio no NPJ (cujo pedido deve ser instruído com os documentos do item 2):

A. 1º bimestre: 16 a 21/11/2023

B. 2º bimestre: 1 a 6/2/2024

8.1 Aquele aluno que tiver sua dispensa deferida no 1º bimestre, **não precisará refazê-la no 2º bimestre**. O requerimento no 2º bimestre só deve ser efetuado pelo aluno que iniciar um estágio externo após o prazo de dispensa do primeiro bimestre, no prazo do item 8, alínea B. Neste caso, o aluno deverá permanecer realizando o estágio no NPJ até que o seu pedido seja analisado e deferido.

## II. DA APRESENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

1. Após o deferimento do pedido de dispensa, o aluno fica **obrigado** a apresentar nas datas indicadas abaixo: **(I) avaliação de desempenho do estagiário**, juntamente com o **(II) Relatórios de Frequência mensal (dos meses que correspondem ao período letivo dispensado)**:

A. No 1º bimestre - 29 a 31 de janeiro de 2024

B. No 2º bimestre - 12 a 15 de março de 2024

1.1 Os relatórios referem-se às avaliações de desempenho de cada bimestre letivo e devem ser assinadas pelo supervisor, com carimbo ou autenticador.

2. A apresentação da avaliação e do relatório de frequência do estágio, no prazo estipulado, conforme determinado em II - item 1, é condição para a aprovação na disciplina de estágio.

3. Todos os documentos devem ser enviados para o e-mail [giselle.gadotti@unir.br](mailto:giselle.gadotti@unir.br) devidamente escaneados e legíveis. Os documentos somente serão recebidos neste e-mail.

4. Os documentos que foram entregues por meio de fotos ou ilegíveis, não serão considerados válidos, considerando-se não entregues.

5. Não haverá o recebimento de documentos apresentados fora do prazo ou por outro meio.

6. A resposta aos pedidos se dará em até 7 dias úteis após o término do prazo de apresentação dos documentos.

7. A coordenação de estágio externo realizará atendimento através do google meet, mediante solicitação de agendamento, pelo e-mail [giselle.gadotti@unir.br](mailto:giselle.gadotti@unir.br) ou na IES, às segundas-feiras e quartas-feiras, no período noturno.

8. Qualquer alteração, término ou troca de estágio deverá ser comunicada a esta coordenação no prazo máximo de 7 dias úteis após sua ocorrência.

Porto Velho, 14 de novembro de 2023

*Giselle Araújo Gadotti*

Coordenadora de Estágio Externo