



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

EDITAL Nº. 03/2022 – 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 2022.1 (agosto a dezembro de 2022):**

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;

**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 habilite-o 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 C 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 estipulado no item 15 do presente edital, 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 BIM: de 12 a 14/09/2022
- B. 2º BIM: de 7 a 9/11/2022

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 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**:

- A. No 1º bimestre - 24 a 26 de outubro de 2022
- B. No 2º bimestre - 5 a 7 de dezembro de 2022

1.1 Os relatórios referem-se às avaliações de desempenho de cada bimestre letivo.

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 à esta coordenação no prazo máximo de 7 dias úteis após sua ocorrência.

Porto Velho, 8 de setembro de 2022.

*Giselle Araujo Gadotti*  
Coordenadora de Estágio Externo