

**Voto n. 2024-038.**  
**Data: 10 de abril de 2024.**  
**Atualizado em: 11 de julho de 2022.**

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE DIREITO DA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA (FADBA)**

Normatiza os estágios supervisionado da Faculdade Adventista da Bahia (Fadba) referente ao curso de Direito.

### **CAPÍTULO I DO CONCEITO, FINALIDADES E OBJETIVOS**

Art. 1º Este regulamento normatiza os Estágios Supervisionados Curriculares (ESC) e extracurriculares (ESEX) a que deve se submeter aos estudantes do Curso de Graduação de Direito da Faculdade Adventista da Bahia (Fadba), localizada na Br. 101, Km 197, estrada de Capoeiruçu – s/n Cachoeira – Bahia, CEP 44300-000.

§1º As atividades de Estágio são regidas pela Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso de Graduação em Direito (Resolução nº 5 de 17 de dezembro de 2018), Regimento Geral da Fadba, Projeto Pedagógico de Curso (PPC), pelo presente Regulamento e demais normas institucionais e legais.

§2º Compete à Coordenação do curso de Direito, promover as ações e diligências necessárias ao desenvolvimento do estágio, em consonância com este Regulamento e para seu fiel cumprimento.

§3º A carga horária de estágio supervisionado curricular estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso de Direito é de 240 horas.

Art. 2º Estágio Supervisionado Curricular (ESC) é o período de exercício pré-profissional previsto na DCN e no PPC, em que o estudante permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, visando o desenvolvimento de competências e habilidades fundamentais para o exercício profissional.

**Art. 3º** O ESC tem como objetivo estabelecer um elo entre Fadba, ambiente de trabalho, comunidade e partes diretamente envolvidas, com a finalidade de proporcionar ao estagiário:

I - complementação da formação teórica, dotando-o do instrumental prático indispensável ao desempenho das atividades profissionais;

II - aproximação da teoria à prática, visando à construção de novos conhecimentos e a constante reestruturação dos currículos e seus conteúdos;

III - momentos de ação e reflexão, vivenciando e interagindo com os fenômenos sociais, para contribuir na efetivação dos valores de cidadania e no desenvolvimento da comunidade.

## **CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO**

**Art. 4º** O curso de Direito disponibiliza as modalidades de Estágio Obrigatório e Estágio Não Obrigatório. As modalidades de estágio são organizadas de modo a atender as especificidades do curso, desde que integrem, em si, a proposta pedagógica e seja observada a legislação específica em vigor.

**§ 1º** Os estágios Curriculares e Extracurriculares não criam vínculo empregatício, conforme legislação em vigor, nem mesmo se houver benefícios tais como: transporte, alimentação, dentre outros.

### **Seção I Do Estágio Obrigatório**

**Art. 5º** O Estágio Obrigatório representa um conjunto de atividades previstas nas DCN e no PPC do curso e constitui requisito indispensável para fins de integralização da matriz curricular e conclusão do curso de Direito.

**§1º** Os procedimentos, atividades e requisitos para cumprimento do Estágio Obrigatório serão definidos no PPC, neste regulamento em consonância com o Regulamento Geral de Estágio e demais normas institucionais e legais em vigor.

**§2º** Compete à Coordenação do Curso a organização, acompanhamento e gerenciamento do estágio nos campos, com assistência do Professor Orientador de estágio e Coordenação Geral de Estágio.

## Seção II Do Estágio Não Obrigatório

Art. 6º O Estágio Não Obrigatório corresponde ao conjunto de atividades desenvolvidas pelo acadêmico, por livre opção, com pessoas ou instituições, não constituindo requisito da matriz curricular para concluir o curso e deve atender às especificidades da área de formação.

§1º As atividades desenvolvidas no Estágio Não Obrigatório, podem ser computadas como Atividades Complementares, conforme previsto no Regulamento de Atividades Complementares.

§2º A carga horária, frequência e sistema de avaliação do Estágio Não Obrigatório obedecem ao estabelecido no Regulamento Geral de Estágio, no PPC do curso e observada a legislação em vigor.

§3º A comprovação das atividades do Estágio Não Obrigatório é de responsabilidade da pessoa ou instituição concedente.

§4º Aplicam-se, supletivamente, ao Estágio Não Obrigatório as normas do Estágio Obrigatório.

## CAPÍTULO III DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 7º O Estágio deverá ser realizado, obrigatoriamente, obedecendo ao Projeto Pedagógico do Curso – PPC.

Parágrafo único. O Estágio deve ser realizado, impreterivelmente, durante o período letivo da Fadba.

Art. 8º Deve ser cumprida a carga horária fixada no Termo de Compromisso de Estágio – TCE, documento obrigatório, firmado entre a IES a Entidade Concedente e o Estagiário.

Art. 9º Na integralização da carga horária total do estágio podem ser incluídas as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

## CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

Art. 10. São documentos necessários para a realização do estágio de acordo com a legislação vigente, além do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o Plano de Atividades de Estágio – PAE também deve ser parte integrante da formalização deste processo. Estes documentos (uma das vias) devem ser devolvidos assinados à Coordenação Geral de Estágio, antes da realização das atividades na Concedente.

Parágrafo único. Em se tratando de estágio extracurricular, antes da realização das atividades junto à pessoa ou Entidade Concedente, uma das vias assinadas destes documentos deve ser entregue na Coordenação Geral de Estágio.

Art. 11. Além dos documentos previstos no artigo anterior, também são documentos necessários para a realização do estágio: Documentos pessoais (RG, CPF, Cartão do SUS e Cartão de Vacina atualizado).

Art. 12. O PAE deve ser preenchido pelo acadêmico, guiado pelo supervisor de Estágio da concedente, com assessoria do professor orientador e apresentado conforme as especificações deste Regulamento de Estágio ao professor orientador de estágio.

Art. 13. O TCE e o PAE deve ser apresentado em 03 (três) vias que tem a seguinte destinação:

- 1ª. via – à Coordenação Geral de Estágios para homologação, e arquivamento;
- 2ª. via – à entidade Concedente;
- 3ª. via – ao Estagiário, como instrumento orientador das atividades a serem desenvolvidas.

## CAPÍTULO V DOS CAMPOS DE ATUAÇÃO

Art. 14. O estagiário poderá cumprir sua carga horária de Estágio no Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da Fadba e em escritórios de advocacia, órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e em outros departamentos jurídicos oficiais, conforme art. 6º, § 3º da DCN, desde que conveniados.

## CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. A estrutura de gerenciamento dos procedimentos para realização dos estágios constituir-se-á através da seguinte composição:

- I - Direção Acadêmica;
- II - Coordenador(a) Geral de Estágios;
- III - Coordenador(a) do Curso;
- IV - Professor(a) Orientador(a);
- V - Supervisor(a); e
- VI – Estagiário.

Art. 16. Compete ao Diretor (a) Acadêmico (a) no que tange à Central de Estágios:

- I - propor qualquer alteração técnica ou administrativa na Central de Estágios, visando a melhoria de seu funcionamento;
- II - autorizar contratos de profissionais para compor quadro profissional;
- III - autorizar e propiciar convênios entre a Fadba e empresas interessadas;
- IV - submeter a Coordenação Geral de Estágios o calendário anual, bem como o cronograma de atividades de caráter acadêmico a ser desenvolvido no semestre letivo;
- V - convocar reuniões, quando julgar necessário; e
- VI - orientar os trabalhos administrativos da Coordenação Geral de Estágios para o melhor funcionamento.

Art. 17. A Coordenação Geral de Estágio é responsável pela organização e acompanhamento da política de estágios, auxiliada supletivamente pelo coordenador de curso, respeitando as modalidades específicas de estágio. Compete à Coordenação Geral de Estágio:

- I - supervisionar a política de estágios da Fadba;

BAHIA II - coordenar a criação de normas e instruções para os estagiários e professores supervisores a serem aprovadas pelos Colegiados dos Cursos;

III - manter o acadêmico informado sobre as questões relativas ao estágio;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos processos de estágios, mantendo para isso um cadastro que contenha todas as informações necessárias;

V - providenciar a abertura de campos de estágio;

VI - implantar e desenvolver uma política de divulgação da importância do estágio, interna e externamente;

VII - apresentar, semestralmente, relatório geral das atividades à Direção Acadêmica;

VIII - convocar reuniões com Professores Orientadores e acadêmicos para tratar de assuntos relacionados ao estágio;

IX - desenvolver outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela Direção Acadêmica;

X - propor alterações neste Regulamento;

XI - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, demais normas institucionais e a legislação em vigor.

Parágrafo único. A Coordenação Geral de Estágio é exercida por profissional designado pela Direção Acadêmica.

Art. 18. Compete ao Coordenador(a) de curso:

I - indicar e solicitar abertura de campo de estágio e/ou formalização de campo de estágio;

II - designar Professor Orientador dos estágios em acordo com a Direção Acadêmica;

III - coordenar e informar a programação semestral dos Estágios para o (a) Professor (a) Orientador (a);

IV - propor, quando for o caso, qualquer alteração técnica visando a melhoria de seu funcionamento em termos acadêmicos;

V - convocar reuniões, quando julgar necessário.

Art. 19. Compete ao Professor Orientador:

I - cooperar com a Coordenação Geral de Estágio na abertura de campos de Estágios;

II - prestar assistência à Coordenação do Curso e ao estagiário do curso ao qual está vinculado, no desenvolvimento de todas as fases do Estágio;

III - participar das reuniões convocadas pela Coordenação do Curso e apresentar informações, quando solicitado, dando ciência do andamento dos trabalhos que estão sob sua supervisão;

IV - exigir do acadêmico a apresentação periódica, conforme previsto no calendário acadêmico do curso, de relatórios das atividades;

V - avaliar os relatórios dos estagiários, obedecendo às indicações previstas para cada curso;

VI - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, demais normas institucionais e a legislação em vigor;

VII - definir os núcleos e campos de estágios bem como realizar a avaliação das instalações;

VIII - socializar entre os estudantes critérios para a dinâmica de procura, seleção de campos de estágio;

XIV - zelar pelos bons procedimentos, pela ética e pela obediência à legislação vigente;

XV - desempenhar demais atribuições definidas em regulamentação complementar, quando existente;

XVI - acompanhar os estagiários em seus campos de estágio em parceria com o supervisor externo.

Parágrafo único. O Professor Orientador deve, obrigatoriamente, pertencer ao quadro docente do respectivo curso e estar subordinado à Coordenação do mesmo.

Art. 20. Compete ao Supervisor:

I - orientar, supervisionar, auxiliar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos estagiários;

II - fiscalizar a assiduidade e desempenho dos estagiários, zelando pela regularidade e qualidade dos serviços realizados;

III - realizar atividades compatíveis ao PAE;

IV - discutir as diretrizes do plano de estágio com o Professor Orientador;

V - manter o(a) Professor(a) Orientador(a) informado de todas as condutas tomadas nas unidades de estágios e dar feedback sobre o desenvolvimento do estagiário.

Parágrafo único. O(A) Professor(a) Orientador(a) e o (a) Supervisor(a) de Estágio deverão ter formação específica na área de atuação do curso e/ou com atuação profissional em área afim, e quando exigido por lei, o devido registro no conselho de classe.

Art. 21. Compete ao estagiário:

I - preencher e executar o PAE de acordo com as instruções da Instituição, sendo guiado pelo Professor Orientador;

II - Cumprir com todo o empenho e interesse as normas estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio e/ou textos legislativos correlatos;

III - Elaborar e entregar a IES, relatórios semestrais de estágio, na forma padrão e nos prazos estabelecidos pela IES, representado pela coordenação Geral de Estágios.

IV - empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento necessários ao desempenho das atividades de estágio;

V - manter contatos periódicos e contínuo com o Profissional Supervisor e Professor Orientador para acompanhamento e direcionamento das atividades do estágio;



VI - Observar e obedecer às normas internas da empresa concedente;

VII - Comunicar à IES a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convencionado neste Termo de Compromisso;

Parágrafo único. O estagiário deverá apresentar-se para o estágio usando traje condizente com a função.

## CAPÍTULO VII DAS ENTIDADES CONCEDENTES

Art. 22. Entende-se por entidade concedente a Pessoa Física ou Jurídica que propicia campo de estágio aos acadêmicos do curso de graduação em Direito da Fadba, proporcionando articulação entre teoria e prática na sua formação profissional.

Art. 23. O estágio somente será autorizado pela Fadba se atendidos os seguintes requisitos por parte das entidades concedentes:

I - disponibilizar número mínimo legal de Supervisores da Concedente para acompanhamento dos estagiários, em conformidade com a legislação vigente;

II - proporcionar ao estagiário condições para realizar as atividades previamente propostos no PAE;

III – está de acordo com a legislação pertinente;

IV - avaliar o desempenho do Estagiário e controlar sua frequência, por meio dos documentos específicos, encaminhando-os ao Professor Orientador.

## CAPÍTULO VIII DOS RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO

Art. 24. O relatório final é indispensável para todos os concluintes de Estágio Obrigatório e não Obrigatório e deve ser redigido em conformidade com o modelo de procedimento do curso, bem como, entregue ao Professor Orientador de Estágio, conforme data prevista em calendário.

Parágrafo único. Após a avaliação do relatório final de estágio realizado pelo

professor orientador de estágio, deverá ser entregue na Central de Estágios para o arquivamento.

Art. 25. As atividades de estágio serão necessariamente supervisionadas por profissional habilitado ao exercício da atividade em questão, devendo o estagiário apresentar relatório semestral para o cumprimento de 60 horas, devendo o relatório conter:

I - indicação do órgão ou entidade concedente do estágio;

II - indicação do período objeto do relatório;

III - descrição precisa das atividades desenvolvidas pelo aluno no período;

IV - comprovação das atividades indicadas;

V - identificação do profissional responsável pela supervisão do estágio, com assinatura e avaliação sobre o desempenho do estagiário.

Parágrafo único. O discente também poderá, até o décimo período da graduação entregar os relatórios que comprovam o cumprimento de 240 horas de estágio, devidamente assinado pelo supervisor de campo.

Art. 26. O registro da carga horária e das atividades deve ser feito na Folha de Frequência, com a rubrica do supervisor interno responsável, apresentada ao Professor Orientador no final do período de estágio.

Parágrafo único. As avaliações das atividades realizadas devem ser feitas pelo Supervisor Interno da Concedente e pelo Professor Orientador de Estágio.

Art. 27. A carga horária de estágio prevista na matriz curricular somente será registrada no prontuário do aluno e em seu histórico escolar após a entrega dos documentos previstos neste regulamento.

§ 1º A avaliação do Estágio constituir-se-á em 02 (duas) etapas: 1ª. - avaliação do desempenho do estagiário pelo Supervisor de Estágio da Concedente; 2ª. - do parecer emitido pelo Professor Orientador em relação ao(s) relatório(s).

§ 2º O resultado da avaliação do Estágio (quando na modalidade Obrigatório) constará no Histórico Escolar do acadêmico.

§ 3º Não tendo alcançado a carga horária e conceito exigidos no Regimento

Geral da Fadba, o acadêmico/estagiário estará reprovado.

## CAPÍTULO IX EM CASOS DE NÃO CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Art. 28. No caso de o aluno concluir todas as disciplinas do curso, exceto o estágio, a ele será permitido realizá-lo em outro período letivo, desde que efetive sua matrícula na Fadba e atenda às normas referentes ao tempo máximo de integralização do curso.

## CAPÍTULO X DO AFASTAMENTO

Art. 29. Durante o desenvolvimento dos estágios, será permitido o afastamento do estagiário em caso de: participação em cursos ou eventos científicos, problemas de saúde; licença gestação, óbito de parente em primeiro grau, e outros que sejam devidamente amparados por lei.

Parágrafo único. Para o caso de afastamento durante o desenvolvimento do estágio, o estagiário deverá seguir os critérios para reposição estabelecidos neste regulamento.

## CAPÍTULO XI CRITÉRIOS PARA REPOSIÇÃO

Art. 30. O estagiário deverá apresentar ao Supervisor de Estágio, documento que justifique o motivo e a duração do afastamento o mais breve possível.

Art. 31. O Supervisor de Estágio avaliará o motivo do afastamento e estabelecerão um plano de reposição de horas.

Art. 32. O estagiário será responsável por cumprir o plano de reposição dentro de um prazo estipulado, de acordo com a orientação do Supervisor de Estágio.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. O estágio curricular supervisionado poderá ser remunerado pela concedente sem prejuízo de sua finalidade acadêmica, sendo essa opção facultativa.

Art. 34. Os discentes menores de 18 (dezoito) anos deverão colher assinatura dos pais ou responsáveis no Termo de Compromisso de Estágio-TCE.

Art. 35. O discente só poderá participar da cerimônia de colação de grau se tiver apresentado o relatório de estágio, comprovando o cumprimento da carga horária total de estágio exigida no PPC e devidamente aprovado, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data da cerimônia.

Art. 36. A documentação de estágio deve ser providenciada com 10 dias de antecedência à data de início das atividades.

Art. 37. O Estagiário deverá iniciar as atividades de estágio somente após assinatura dos instrumentos legais, como termo de compromisso de estágio, bem como demais documentos exigidos neste regulamento.

Art. 38. O discente que estiver exercendo profissão na área jurídica não está dispensado de realizar o estágio supervisionado obrigatório.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput* deste artigo, o discente poderá realizar o estágio supervisionado obrigatório no local em que já exercesse suas atividades profissionais, para tanto, será necessária autorização formal da Concedente através da celebração do Termo de Compromisso de Estágio-TCE, plano de atividades de estágio e as demais formalidades previstas neste regulamento.

Art. 39. A solicitação de estágio no exterior será submetida ao Núcleo de Internacionalização, responsável por emitir parecer. Em seguida, o processo será encaminhado à Coordenação do Curso de Direito para votação em colegiado. Após essa etapa, os trâmites seguirão junto ao Núcleo de Internacionalização, conforme as normas gerais que regem o assunto

Art. 40. O período de realização do estágio não pode exceder a data final para lançamento de conceitos e frequência da disciplina relacionada.

Art. 41. A emissão de certificado será realizada pela Concedente dos estágios.

Art. 42. Toda atividade de estágio curricular e extracurricular deve ser apreciado pela Central de Estágios (Agente Integradora).

Art. 43. A Faculdade Adventista da Bahia, através de seus órgãos competentes, assegurará assistência de seguro de acidente pessoal em favor do estagiário que estiver estágio obrigatório.

Parágrafo único. Se tratando de estágio não obrigatório, a responsabilidade

para contratação de seguro de acidente pessoal em favor do estagiário fica a cargo da unidade concedente.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Desenvolvimento Estratégico e em última instância, serão encaminhados às instâncias superiores da Fadba, a quem caberá decisão irrevogável.

Art. 45. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.