



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE
MARINGÁ**
ESCRITÓRIO DE APLICAÇÃO DO CURSO DE DIREITO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL



RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº. 01/2019-EAD-DPP

Dispõe sobre a tramitação dos formulários e documentos necessários à formalização do Termo de Compromisso de Estágio / Contrato de Estágio relativo ao Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório junto ao Escritório de Aplicação do Curso de Direito - Coordenação de Estágio, e dá outras providências.

Considerando o contido na Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

Considerando o contido no Projeto Político Pedagógico do Curso de Graduação em Direito, aprovado pela Resolução nº. 097/2009-CI/CSA e alterações posteriores;

Considerando as normas pedagógicas institucionais, em especial as regulamentações da Divisão de Estágio (ETG), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino (PEN) da Universidade Estadual de Maringá;

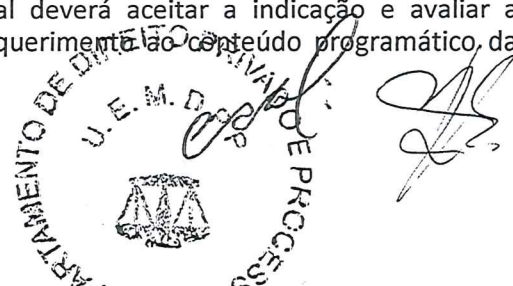
A presidente do Conselho de Estágio e Supervisora do Escritório de Aplicação do Curso de Graduação em Direito, professora mestre Maria Estela da Silva Fernandes Trintinalha, e o Chefe do Departamento de Direito Privado e Processual, professor doutor Antonio Rafael Marchezan Ferreira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelas normas institucionais, "ad referendum" dos respectivos órgãos colegiados, por meio da presente **RESOLUÇÃO**,

RESOLVEM:

Art. 1º. A efetivação dos Termos de Compromisso de Estágio / Contratos de Estágio relativos ao Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório vinculados ao Curso de Graduação em Direito da Universidade Estadual de Maringá observará o seguinte procedimento:

I - antes da formalização do Plano de Atividades de Estágio e do Termo de Compromisso / Contrato de Estágio, o acadêmico deverá requerer ao(a) Coordenador(a) do Estágio do Curso de Graduação que exerce, também, o cargo de Supervisor(a) do Escritório de Aplicação do Curso de Direito, a indicação de um professor orientador;

II - o(a) Coordenador(a) do Estágio do Curso de Direito ou, na falta deste, o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), analisará o requerimento apresentado pelo acadêmico interessado e, se o mesmo satisfizer os requisitos legais e institucionais, designará professor orientador, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório, o qual deverá aceitar a indicação e avaliar a adequação do plano de atividades descrita no requerimento ao conteúdo programático, da disciplina prática;





**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE
MARINGÁ**
ESCRITÓRIO DE APLICAÇÃO DO CURSO DE DIREITO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO E PROCESSUAL



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

III - aceita a indicação pelo professor orientador e estando adequado o plano de atividades constantes do requerimento apresentado, o acadêmico deverá providenciar os documentos necessários à formalização do Termo de Compromisso de Estágio / Contrato de Estágio e do Plano de Atividades e entregá-los, devidamente carimbados e assinados pelas partes envolvidas à secretaria do EAD - Escritório de Aplicação do Curso de Direito;

IV - os documentos apresentados serão devolvidos ao acadêmico devidamente assinados e carimbados pela Coordenação do Estágio e pelo professor orientador no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos mesmos à secretaria do EAD - Escritório de Aplicação do Curso de Direito.

§ 1º. O formulário correspondente ao requerimento a que se refere o inciso I deste artigo será disponibilizado pela secretaria do EAD - Escritório de Aplicação do Curso de Graduação em Direito e específico para a 3ª, 4ª e 5ª séries e, nele, dentre outras informações, o acadêmico deverá indicar quais atividades serão desenvolvidas junto à Concedente.

§ 2º. De acordo com o Projeto Político Pedagógico do Curso, professor orientador é aquele que ministra disciplinas práticas de Estágio, tendo em vista que as atividades previstas no Plano de Estágio, efetivamente cumpridas, poderão ser aproveitadas como atividade real para o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, desde que guardem correlação com as atividades previstas no plano de ensino do respectivo componente curricular e sejam validadas pelo professor orientador.

Art. 2º. Os Termos de Compromisso de Estágio / Contratos de Estágio que não observarem os prazos e o procedimento previstos nesta Resolução e cuja vigência for anterior ao seu regular processamento junto à ETG - Divisão de Estágio não serão assinados pela Coordenação do Estágio do Curso de Graduação em Direito ou pela Chefia do Departamento de Direito Privado e Processual.


Art. 3º. A jornada das atividades do Estágio não poderá ultrapassar 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais e deverá garantir a frequência regular do acadêmico no Curso, nos termos do § 1º do art. 10 da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, motivo pelo qual a Concedente não poderá colocar obstáculo à frequência do mesmo às aulas de estágio, ministradas no contra-turno, nem servirá de motivo para a mudança/transferência de turmas nas disciplinas práticas.


Art. 4º. Os Relatórios de Estágio e Avaliações entregues pelo acadêmico à secretaria do EAD - Escritório de Aplicação do Curso de Direito serão devolvidos devidamente assinados e carimbados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega.

Art. 5º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Maringá, Estado do Paraná, Universidade Estadual de Maringá, aos vinte e oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte (28/01/2020).


Maria Estela da Silva Fernandes Trintinalha
- Supervisora do EAD -
- Coordenadora do Estágio -


Antonio Rafael Marchezan Ferreira
- Chefe do DPP -
Universidade Estadual de Maringá
Departamento de Direito Privado e Processual
Prof. Antonio Rafael Marchezan Ferreira
Matrícula: 61747
Chefe

