

Belém/PA, 17 de março de 2021.

CARTILHA NEAC

Prezados acadêmicos da FABEL, a FABEL tem por prática, todo início de semestre, realizar uma entrada presencial, em todas as turmas do 1º ao 10º semestres, explicando o que é o NEAC – NUCLEO DE ESTAGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES, e que seu funcionamento, que em virtude da pandemia COVID 19/21, se dá de forma presencial, aos acadêmicos interessados, apenas às 2ª e 5ª, das 14:30 às 18:30 horas, nas instalações da IES.

Porém, em face da pandemia, e das incursões presenciais nas salas de aula, terem restado prejudicadas, o NEAC as vem realizando na modalidade virtual.

Com o intuito de facilitar o entendimento de todos, foi construída a presente CARTILHA, a qual foi pensada, explicando ponto por ponto das exigências desse Núcleo, a fim de possibilitar ao final do semestre, a validação dos estágios realizados.

A FABEL, através do NEAC oferta aos acadêmicos, possibilidades de realização de estágios OBRIGATÓRIOS e NÃO OBRIGATÓRIOS.

O estágio NÃO OBRIGATÓRIO é aquele realizado por acadêmicos do 1º ao 7º semestres e poderão ser computados, até o limite de 120 (cento e vinte) horas, às atividades complementares (serão discutidas em momento oportuno).

O estágio OBRIGATÓRIO, o qual merece a atenção dos acadêmicos do 8º, 9º e 10º semestres, por passarem a ser considerados DISCIPLINAS constantes da matriz curricular, serão ofertados pela FABEL nas modalidades, quais sejam:

- Estágio interno: realizado no Núcleo de praticas Jurídicas da FABEL – NPJ e
- Estágio externo: realizados em empresas, escritórios particulares e repartições públicas.

Na modalidade INTERNO, o acadêmico deverá vir ao NEAC para ser encaminhado ao NPJ, podendo realizar a prática de 2ª a 5ª feira, no horário das 15:00 às 18:00h, podendo vivencia-la nas diversas áreas do direito, e ainda participar dos eventos e cursos realizados pelo Núcleo.

O estágio nessa modalidade obedece toda uma programação interna do NPJ, inclusive a documentação (frequência e avaliações) NÃO TRAMITA PELO NEAC,

passando diretamente à secretaria da IES, para lançamento no histórico de notas dos acadêmicos.

Na modalidade EXTERNO, o acadêmico poderá comparecer ao NEAC ou acessar o sitio eletrônico da IES, na aba “A FABEL/NEAC/parceiros conveniados”, podendo escolher em qual escritório/empresa/órgão gostaria de estagiar. Tão logo, deve entrar em contato para a verificação de vaga “em aberto” no local selecionado.

Caso o local selecionado, não faça parte da relação de parceiros conveniados, o acadêmico poderá entrar em contato com o NEAC, para iniciarmos as tratativas com o mesmo, e tão logo possível, fecharmos o termo de convênio.

Ao iniciar o estágio e caso o escritório não venha a oferecer a contratação de SEGURO DE VIDA PARA ESTAGIÁRIO, o acadêmico deverá contratá-lo. Para tanto, basta acessar o Google, e no campo pesquisa, inserir “seguro de vida para estagiário”, que várias oportunidades irão surgir. Sendo as mesmas ofertadas na modalidade semestral ou anual, com pagamento de **taxa única**, variando entre 18-20 reais e 28-30 reais, respectivamente. **Devendo ser juntado ao relatório de estágio cópia da apólice, cópia do boleto gerado e cópia do comprovante de pagamento do mesmo.** Porém, lembrando que contratar o seguro de vida, é obrigação do concedente do estágio.

No ranking de dúvidas, segue as “DILIGÊNCIAS” e “AUDIÊNCIAS” a serem realizadas. As diligências nesse momento de pandemia (COVID – 19/21) podem ser supridas por uma declaração do Adv., onde em papel timbrado e devidamente assinada, irá declarar que o acadêmico sob sua supervisão, realiza atendimentos aos clientes, contatos telefônicos, a fim de solicitar documentos pertinentes ao caso em andamento, assim como, informar da realização de perícias e do andamento processual, entre outras práticas pertinentes ao caso.

As audiências, nesse momento de pandemia (COVID-19/21), onde a participação do acadêmico não está autorizada, poderá ser realizada na modalidade “on-line”, no sitio eletrônico “AUDIÊNCIAS ON-LINE”, **de forma gratuita**, no numero de 2 (duas), para suprir esse tópico.

Seguindo o ranking, encontramos o tópico “frequência”. Essa é fácil, caso o escritório não possua um modelo padrão, basta o acadêmico construí-la no word mesmo, identificando no cabeçalho:

- Nome do escritório;
- Nome de adv. supervisor/orientador;
- Nome do acadêmico;

- Semestre em que está matriculado;
- e o Mês referencia (janeiro, fevereiro...).

Em seguida, no quadro abaixo, identificar:

- hora de entrada e saída diária,
- assim como, ao lado, campo para sua assinatura.

Ao final do mês referência o Adv. deverá rubricar a página, para dar veracidade ao documento.

O último tópico, mas não menos importante, são as “PETIÇÕES”, as quais são exigidas em numero de 4 (quatro), 2 (duas) iniciais e 2 (duas) interlocutórias. **As petições deverão ser redigidas em papel timbrado do escritório/empresa/órgão, devendo constar o nome do acadêmico e comprovando o PROTOCOLO.**

Ressaltando que todos esses tópicos tratados acima, fazem parte do “RELATÓRIO DE ESTÁGIO”, o qual poderá ser encontrado no sítio eletrônico da IES, na aba “A FABEL/NEAC/relatório de estágio”, devendo ser preenchido nos moldes disponibilizados pela IES, tendo o mesmo um período para entrega, a ser divulgado a cada semestre pelo NEAC, devendo ser protocolado de forma obrigatória, via plataforma, ou na secretaria via requerimento.

Bom, esgotando a modalidade de estagio Externo, passaremos ao “estágio Laboral”. Modalidade essa criada pela IES, a fim de possibilitar aos **servidores públicos (órgãos e tribunais), assim como as forças armadas, cito: Exército, Marinha, Aeronáutica, Polícias Civil e Militar e Corpo de Bombeiros, que atuando em áreas afins ao DIREITO**, terão o aproveitamento dos conhecimentos práticos adquiridos no labor, reconhecidos e aceitos pela IES, sendo a eles realizada apenas uma prova no final do semestre, como forma complementar, a qual obedecerá calendário disponibilizado pelo NEAC.

Devendo os acadêmicos que preencher esse pré-requisito, **solicitarem via requerimento na secretaria da IES, a realização do estágio nessa modalidade, com até 30 (trinta) dias de antecedência para a realização da mesma, identificando a área a qual desejam realizá-la, ao final do semestre, podendo optar entre Cível, Penal e Trabalho.** Devendo ainda, no mesmo requerimento, juntar:

- Documento de identificação profissional (crachá, contracheque ou portaria de nomeação, CTPS em caso de contratação temporária);

- Declaração da chefia imediata das atividades desenvolvidas no órgão/setor laboral (em papel timbrado, devidamente assinada).

No mais, ressaltamos a importância dos anexos do relatório, a fim de não comprometer a análise e como consequência, o conceito a ser atribuído ao acadêmico, DEVENDO OS MESMOS SER AGRUPADOS EM ARQUIVO ÚNICO, devendo ainda ser esse arquivo COMPRIMIDO, para ser recepcionado na plataforma. Não perdendo de vista, a imprescindibilidade da contratação do seguro de vida, a ser adquirido pela concedente do estágio, assim como sua comprovação, como informado em tópico específico.

Ressaltamos que as “ATIVIDADES COMPLEMENTARES”, a serem realizadas pelos acadêmicos do 1º ao 10º semestres, em uma somatória de 400 (quatrocentas) horas, devem ser apresentadas, respeitando os grupos e subgrupos, assim como a especificação de horas a elas atribuídas, conforme quadro disponibilizado também na aba “A FABEL/NEAC/ATIVIDADES COMPLEMENTARES”.

Finalizando, lembramos a todos os acadêmicos que além dos convênios firmados, deverá ser entregue, o “TERMO DE COMPROMISSO” de estágio, devidamente impresso e assinado pelo concedente do estágio, em número de 3 (três) vias.

Atenciosamente,

Profª Anna Carneiro

Coordenadora NEAC/FABEL

984189362 (whatsApp)

* Para melhor atendê-los informamos que o funcionamento do NEAC/FABEL, se dá às 2ª e 5ª, das 14:30 às 18:30 horas.