

Belém/PA, 29 de fevereiro de 2024.

CARTILHA NEAC/2024.1

Prezados acadêmicos da FABEL, a FABEL tem por prática, todo início de semestre, realizar uma visita, de forma presencial, em todas as turmas do 1º aos 10º semestres, explicando o que é o NEAC – NÚCLEO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES, e que seu funcionamento dá-se às 2ª e 5ª, das 15:00 às 18:00 horas, nas instalações da IES.

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 é o realizado a partir do 8º semestre, onde o estágio passa a ser considerada DISCIPLINA constante da matriz curricular do curso, merecendo a atenção dos acadêmicos do 8º, 9º e 10º semestres. Será ofertado pela FABEL nas modalidades, quais sejam:

- Estágio interno: realizado no Núcleo de práticas Jurídicas da FABEL – NPJ e
- Estágio externo: realizados em empresas, escritórios particulares e órgãos públicos.

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 14:00 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 a uma programação interna e exclusiva do NPJ, ressaltando que 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/INSTITUCIONAL/NEAC/parceiros conveniados”, podendo escolher em qual escritório/empresa/órgão público gostaria de estagiar. Tão logo, deve entrar em contato com o NEAC, 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, firmarmos o termo de convênio.

Ressalta-se que as tratativas para a contratação do convênio deverão encerrar, sendo formalizadas entre escritório/órgão público/empresa e a IES Fabel, até o dia 15 de março de 2023.

Ressaltando a necessária entrega à IES do termo de convênio (3 vias), termo de compromisso (3 vias) e cópia da apólice de seguro de vida para estagiário (cópia da apólice, boleto e comprovante de pagamento) nesse momento, **via requerimento na secretaria da IES.**

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 20-29 reais. **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, via de regra é realizada pela concedente do estágio.

Informamos ainda que a frequência só pode ser iniciada, no primeiro dia útil subsequente ao pagamento do seguro de vida.

No ranking de dúvidas apontado pelos acadêmicos, segue as “DILIGÊNCIAS” e “AUDIÊNCIAS” a serem realizadas. As diligências a partir da 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, no escritório ou fora dele.

As audiências, a partir da pandemia (COVID-19/21), onde a participação do acadêmico não está normalizada até a presente data, 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 referência (janeiro, fevereiro...).

Em seguida, no quadro abaixo, identificar:

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

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

Exemplo:

Logotipo do Escritório/Empresa/Órgão Público

Nome do escritório:

Nome de adv. supervisor/orientador:

Nome do acadêmico:

Semestre em que está matriculado:

Mês referência: (janeiro, fevereiro...).

Data	Hora de entrada	Hora de saída	Assinatura estagiário
01 – segunda-feira	Ex: 8:00	Ex: 12:00	
02 – terça feira			
03 – quarta feira			

Assinatura do Advogado supervisor:

O último tópico, mas não menos importante, são as “PETIÇÕES”, as quais são exigidas em numero de 4 (quatro), sendo 2 (duas) iniciais e 2 (duas) interlocutórias. **As petições deverão ser redigidas em papel timbrado do escritório/empresa/órgão pública, 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/INSTITUCIONAL/NEAC/relatório de estágio”, devendo ser preenchido nos moldes disponibilizados pela IES, tendo o mesmo, período de entrega de 02/05 a 07/06/23, devendo ser protocolado de forma obrigatória, via plataforma, ou na secretaria via requerimento.



RELATÓRIO DE ESTÁGIO DO CURSO DE DIREITO

1.DADOS DO ESTAGIÁRIO	
Nome:	
Endereço:	
Telefone/celular:	
E-mail:	
Curso:	Semestre:
Matrícula:	Turma:
Professor orientador: Anna Carneiro	
Coordenador do curso: Claudio Cyrino	
Período analisado: / / até / /	
Carga horária semanal:	

2.DADOS DA EMPRESA	
Empresa concedente:	
Endereço:	
Telefone:	

Ativar <
Acesse C<

Bom, esgotando a modalidade de estagio Externo, passaremos ao “estágio Laboral”. Modalidade essa criada pela IES, a fim de possibilitar aos **servidores públicos (órgãos públicos 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 ao final do semestre, como forma complementar, a qual **será realizada no dia e hora previamente marcados**, nas dependências da IES.

Devendo os acadêmicos que preencherem esses pré-requisitos, **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, apontando no requerimento, 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** (contracheque ou portaria de nomeação, CTPS em caso de contratação temporária);
- **Declaração da chefia imediata das atividades desenvolvidas no órgão público/setor laboral** (em papel timbrado, devidamente assinada).

Aos acadêmicos que laboram em horário integral, seguem as orientações para a realização do estágio:

- Aos que laboram na área jurídica, devem acordar horário diverso ao disposto na CTPS, para a realização do estágio;

- Aos que laboram em outras áreas, diversas a jurídica, possibilita-se a realização do estágio aos finais de semana e no período de férias.

No mais, ressaltamos **a importância dos anexos do relatório, a fim de não comprometer a análise do instrumento avaliativo** e como consequência, o conceito a ser atribuído ao acadêmico, **DEVENDO OS MESMOS SEREM AGRUPADOS EM ARQUIVO ÚNICO, devendo ainda esse arquivo, ser COMPRIMIDO (condensado), 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/INSTITUCIONAL/NEAC/documentos”.

Atenciosamente,

Profª Anna Carneiro

Coordenadora NEAC/FABEL

984189362 (WhatsApp)

* Todos os documentos citados acima estão disponíveis na página da FABEL, em “A FABEL/INSTITUCIONAL/NEAC”.

* Para melhor atendê-los informamos que o funcionamento do NEAC/FABEL, se dá às 2ª e 5ª, das 15:00 às 19:00 horas.