

Resolução nº 027/UNIR/CONSUN, de 05 de novembro de 1990.

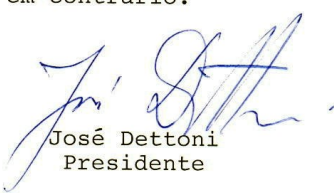
Aprova Regulamento e Manual de Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária do Curso de Direito da UNIR.


O Conselho Universitário (CONSUN) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e,
- considerando o conteúdo do Processo nº 23118.002391/89, analisado pela Câmara de Ensino do CONSEPE e pela Câmara de Legislação e Normas do CONSUN;
- e considerando a deliberação favorável deste Conselho, exarada em reunião ordinária realizada em 01.11.90,

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar Regulamento e Manual de Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária do Curso de Direito da UNIR., em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.


José Dettoni
Presidente

| | | |
|--|--|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | REVOGADA | Em 23.11.2000 |
| <input type="checkbox"/> | HOMOLOGADA | |
| Por: | RES. 027/CONSUN | |
| Ass: |  | |
| Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR | | |

REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA FORENSE E ORGANIZAÇÃO
JUDICIÁRIA DO CURSO DE DIREITO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DE RONDÔNIA - U N I R .

Aprovado pela Resolução nº 027/UNIR/CONSUN, de 05.11.90.

I N D I C E

Regulamento do Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária

| | | |
|------------------|---|-----------|
| TÍTULO I | Do Estágio..... | 02 |
| Capítulo I | Da Caracterização..... | 02 |
| TÍTULO II | Da Organização Administ. e Didática do Estágio.... | 02 |
| Capítulo I | Da Organização Administrativa..... | 04 |
| Capítulo II | Da Didática e Funcionamento do Estágio..... | 09 |
| Capítulo III | Da Banca Examinadora..... | 10 |

Manual de Prática Forense e Organização Judiciária

| | |
|---|-----------|
| Objetivos do Estágio do curso de Direito..... | 12 |
| Competências dos Setores e Pessoas Envolvida no Estágio Supervisionado do Curso de Direito..... | 13 |
| Sistema de Avaliação do Estágio..... | 18 |
| Programas do Curso de Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária..... | 19 |
| Prática de Processo Civil..... | 19 |
| Prática de Processo Trabalhista..... | 23 |
| Prática de Processo Penal..... | 25 |
| Organização Judiciária..... | 28 |
| <u>Estatuto da OAB e Código de Ética Profissional.....</u> | <u>30</u> |
| Deontologia Jurídica..... | 30 |
| Deontologia Jurídica - Ética Profissional..... | 31 |
| <u>Atividades Específicas da Áreas de Abrangência do Estágio.....</u> | <u>32</u> |
| Prática Civil..... | 32 |
| Prática Penal..... | 33 |
| Prática Trabalhista..... | 33 |
| Organização Judiciária..... | 34 |
| Deontologia Jurídica / Ética Profissional e Estatuto da OAB..... | 34 |
| <u>A N E X O S</u> | |
| Lei nº 5.842, de 06 de dezembro de 1972..... | 36 |
| Resolução nº 15 de 02 de março de 1973..... | 37 |

REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA FORENSE E ORGANIZAÇÃO
JUDICIÁRIA DO CURSO DE DIREITO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
FEDERAL DE RONDÔNIA - U N I R

TÍTULO I
DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - A Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR, manterá em seu Curso de Bacharelado em Direito, um Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária supervisionado por membros designado pela Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional de Rondônia, nos termos do Art. 1º da Lei nº 5.842, de 06 de dezembro de 1972 e deste Regulamento.

Art. 2º - O Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária de que trata o art. 1º da Lei 5.842, de 06 de dezembro de 1972, é parte integrante do Currículo de Curso de Direito da UNIR, e obedece a programa autorizado pelo Conselho Federal de Educação.

§ 1º - As matérias do programa serão desenvolvidas através de aulas práticas, com aplicação da metodologia especializada nas áreas de Direito Civil, Penal, Trabalhista e respectivos processos, assim como visitas ou comparecimento a Cartórios, Audiências, Secretarias, Varas, Tribunais, Delegacias, pesquisas de jurisprudência e prática em processos simulados.

§ 2º - As atividades dos estagiários serão internas e externas.

I - Consistem as atividades internas em trabalhos individuais ou em grupos, estudos e dis

- III - Viabilizar ao estudante de Direito, através de vivências práticas, a possibilidade de aplicar, ampliar e/ou rever os conhecimentos teóricos adquiridos no decorrer do curso;
- IV - Possibilitar ao estudante de Direito, refletir a realidade social, política e econômica em que vive, junto com profissionais de outras áreas, a fim de construir uma imagem mais fidedigna do campo que atuará futuramente;
- V - Possibilitar ao estudante de Direito a participação em projetos de interesse social que venham sendo desenvolvidos em sua área de estágio;
- VI - Adaptar o acadêmico de Direito com os preceitos da Deontologia Jurídica - Ética Profissional;
- VII - Conduzir o aluno a ir sistematizando os conhecimentos adquiridos ao longo do Curso de Direito e capacitar-se a definir a forma por que conduzirá as causas por eles assumidas, orientando-o quanto a postulação inicial;
- VIII - Adaptar o aluno com os sistemas práticos de acesso aos meios em que serão conduzidas as causas que assumir;
- IX - Possibilitar ao acadêmico descobrir, através de sua atuação em situações concretas, a área em que deseja especializar-se, aprofundar-se e trabalhar futuramente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - Ao Núcleo de Ciências Sociais compete:

- I - Convocar o Colegiado de Curso para análise e aprovação do Manual de Estágio e Programação;
- II - Providenciar o material necessário à organização e execução das atividades referentes ao Estágio;
- III - Acompanhar o desenvolvimento do Estágio, via contato com o Professor-Orientador, Coordenador de Estágio e de Curso;
- IV - Manter organizada a documentação pertinente ao Estágio;
- V - Convocar reuniões com as Coordenações de Curso e de Estágio, Professor-Orientador e Representante dos Acadêmicos de Direito do Colegiado, sempre que necessárias;
- VI - Solicitar relatório semestrais à Coordenação do Curso, no que diz respeito ao processo de Estágio;
- VII - Acompanhar o desenvolvimento do estágio do Curso de Direito, através da manutenção de contatos com o Coordenador dos Estágios;
- VIII - Solicitar do Coordenador de Estágio o relatório dos estagiários;
- IX - Solicitar ao Coordenador do Estágio, relatório bimestral referente às notas e frequência dos estagiários;
- X - Elaborar um relatório final das atividades desenvolvidas durante os 1º e 2º anos do Estágio

Art. 5º - Ao Departamento de Ciências Jurídicas compete:

- I - Analisar o programa de estágio de "Prática Forense e organização Judiciária";
- II - Indicar os Professores que ministrarão as aulas do Estágio e que farão parte da Banca Examinadora de conclusão de Curso, condicionando a apreciação do Colegiado de Curso do Curso de Direito.

Art. 6º - A DIRCA - Divisão de Registro e Controle Acadêmico compete:

- I - Expedir para os acadêmicos de Direito declaração de matrícula nos 4º e 5º anos;
- II - Solicitar à Coordenação do Curso de Direito as notas bimestrais referentes ao estágio dos acadêmicos;
- III - Expedir aos acadêmicos de direito diploma referente ao término do curso.

Art. 7º - Ao Coordenador do Curso de Direito compete:

Orientar os acadêmicos quanto a sua inscrição no Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária.

Art. 8º - Ao Coordenador do Estágio compete:

- I - Elaborar a programação geral do Estágio;
- II - Contactar com a OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, com vistas a solicitar a participação de um dos seus representantes na elaboração dos trabalhos relativos ao Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária;
- III - Realizar convênios entre UNIR/OAB e outras instituições jurídicas que tenham interesse em colaborar com o Estágio;
- IV - Orientar e supervisionar os estagiários em suas atividades práticas;
- V - Dirigir as reuniões destinadas aos estagiários;
- VI - Acompanhar a frequência dos professores e acadêmicos nos horários do Estágio;
- VII - Enviar ao Chefe de Departamento a frequência dos professores do estágio;
- VIII - Controlar o material utilizado no Curso de Estágio quanto à aquisição e distribuição aos estagiários
- IX - Zelar para que sejam mantidos em ordem e atualizados os arquivos e fichários referentes ao estágio;

- X - Elaborar relatórios bimestrais acerca dos trabalhadores desenvolvidos pelos estagiários;
- XI - Elaborar e enviar à Coordenação do Curso, relatórios bimestrais referentes às notas e frequências dos estagiários;
- XII - Determinar os dias em que serão realizadas as provas (escritas e oral) referentes ao Estágio
- XIII - Nomear a Comissão Examinadora para a realização das provas do Estágio e comunicá-la, com antecedência acerca dos dias e horários;
- XIV - Elaborar e enviar à Coordenação do Curso relatório anual das atividades realizadas no Estágio;

Art. 9º - Ao Professor Orientador do Estágio compete:

- I - Elaborar um plano de trabalho, traçando estratégias para execução e acompanhamento do estagiário;
- II - Expor às instituições ou setores jurídicos, os objetivos a serem alcançados pelos acadêmicos, durante o Estágio;
- III - Manter contato com as instituições e setores jurídicos, buscando promover uma efetiva investigação entre o estagiário e o corpo técnico-administrativo envolvidos na área jurídica;
- IV - Analisar os planos de trabalho do Estágio, e laborados pelos acadêmicos;
- V - Estabelecer cronograma de atividades e escalas de plantão para o período em que o estagiário estiver sob sua orientação;
- VI - Controlar o material utilizado no Curso de Estágio, quanto à aquisição, guarda e distribuição aos estagiários;

- VII - Acompanhar, avaliar e controlar as atividades realizadas pelo estagiário;
- VIII - Participar de reuniões programadas pela Coordenação do Curso e do Estágio;
- IX - Determinar data de entrega dos relatórios mensais das peças designadas ao estagiário;
- X - Entregar aos acadêmicos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, fotocópias dos trabalhos solicitados, devidamente corrigidos e encaminhar os originais à Coordenação do Estágio;
- XI - Encaminhar os relatórios de atividades dos estagiários à Coordenação do Estágio e Curso, no período previsto no calendário acadêmico;

Art. 10º - Ao Acadêmico-Estagiário compete:

- I - Cumprir as exigências regulamentares do Estágio;
- II - Entregar os trabalhos na Coordenadoria do Estágio nos prazos determinados;
- III - Comparecer com assiduidade e pontualidade aos locais para o qual foi designado;
- IV - Desenvolver e executar as atividades programáticas referentes ao estágio;
- V - Apresentar ao Professor-Orientador um relatório conclusivo de suas tarefas de Estágio, ao final do mesmo, em duas vias;
- VI - Usar dos princípios éticos com relação aos acontecimentos existentes nos órgãos em que estiver estagiando;
- VII - Solicitar, ao Professor-Orientador, esclarecimentos referentes ao Estágio, sempre que for necessário.

Art. 11º - O estagiário reprovado no estágio terá direito a matricular-se no mesmo, após 6 (seis) meses da data da reprovação.

Parágrafo Único - Em caso de desistência ou trancamento de matrícula do estágio, o aluno poderá efetuar inscrição quando o estágio for oferecido.

CAPÍTULO II

DA DIDÁTICA E FUNCIONALIDADE DO ESTÁGIO

Art. 12º - O Estágio terá duração de dois anos com 300 (trezentas) horas no mínimo, e desenvolver-se-á em duas etapas no quarto e quinto anos letivos do curso de graduação, assim distribuídos:

- a) Primeira Etapa
Prática Forense na área de Civil, penal, Deontologia Jurídica - Ética Profissional e Organização Judiciária.
- b) Segunda Etapa
Prática Forense nas áreas de Civil, Penal, Trabalhista e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 13º - O Estágio abrangerá um total de trezentas horas de atividades, internas e externas em percentagem igual e serão agrupadas em carga horária variada de acordo com a abrangência do conteúdo programático das disciplinas mencionadas no artigo anterior.

§ 1º - As atividades de prática externa deverão conter para sua validade perante o Curso, o carimbo e visto da autoridade ou do Diretor responsável pelo Órgão.

§ 2º - A carga horária será conferida pela Coordenação do Estágio, mediante documentação própria, anotação e registro em ficha individual do aluno, e serão avaliados com notas variando de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º - O aluno que participar de júri, audiências, reais ou simuladas, lhe será concedido carga horária suplementar de cinco horas.

Art. 14º - Será considerado aprovado com direito ao Certificado de Conclusão do Estágio, este com visto do membro representante da OAB/RO, o aluno que obtiver média igual ou superior a 05 (cinco) ao final de cada etapa a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de atividades.

Parágrafo Único - Haverá prova escrita e oral obrigatórias no final de cada etapa de estágio, valendo a prova escrita e oral de 0 (zero) a 10(dez).

Art. 15º - A prova oral será realizada em dia determinado pela Coordenação do Estágio do Curso de Direito.

§ 1º - O sorteio do ponto a ser desenvolvido e a apresentado por cada estagiário será realizado no dia anterior à data fixada pela Coordenação de Estágio.

§ 2º - A Prova Oral contará de:

- a) Apresentação do ponto sorteado por escrito em 3 (três) vias datilografadas.
- b) Apresentação Oral
- c) Inquirição pela Comissão Examinadora.

Art. 16º - Nenhuma atividade será aceita pela Coordenação do Curso de Estágio, após a data fixada para sua apresentação, salvo para suprimento de eventual carga horária mínima, determinada pelo Professor da disciplina.

Parágrafo Único - Em nenhuma hipótese será suprida a carga horária referente às atividades determinadas sobre montagens de processos, audiências reais e trabalhos de classe.

CAPÍTULO III

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 17º - A Banca Examinadora para a prova final, mencionada no Parágrafo Único do Artigo 14º deste Regulamento, será composta de:

- a) Um Professor Coordenador do Curso de Estágio, que a presidirá;

- b) Dois Professores do Estágio ou Curso de Direi
to;
- c) Um representante membro da Ordem dos Advoga
dos do Brasil - Secção de Rondônia.

Art. 18º - Os casos omissos no presente Regula
mento serão resolvidos pelo Coordenador do Estágio "ad referen-
dum", do Colegiado do Curso de Direito.

1. OBJETIVOS DO ESTÁGIO DO CURSO DE DIREITO

- O estágio do CURSO DE DIREITO tem por objetivo:
- I - Atender aos dispositivos exigidos pela Lei nº 5.842/72, que rege o estágio desse curso;
 - II - Adaptar os acadêmicos matriculados no 4º e 5º anos do Curso de Direito com as situações concretas de trabalho da futura profissão;
 - III - Oportunizar ao estudante de Direito, através de vivências práticas, a possibilidade de aplicar, ampliar e/ou rever os conhecimentos teóricos adquiridos no decorrer do Curso;
 - IV - Possibilitar ao estudante de Direito, refletir a realidade social, política e econômica em que vive, junto com profissionais de outras áreas, a fim de construir uma imagem mais fidedigna do campo que atuará futuramente;
 - V - Possibilitar ao estudante de Direito, a participação em projetos de interesse social que venham sendo desenvolvidos em sua área de estágio;
 - VI - Adaptar o acadêmico de Direito com os preceitos da Deontologia Jurídica - Ética Profissional;
 - VII - Conduzir o aluno a ir sistematizando os conhecimentos adquiridos ao longo do Curso de Direito, visando capacitá-lo a definir a forma por que conduzirá as causas por ele assumidas, orientando-o quanto à postulação inicial;
 - VIII - Adaptar o aluno com os sistemas práticos de acesso aos meios em que serão conduzidas as causas que assumir;

- IX - Possibilitar ao acadêmico descobrir, através da sua atuação em situações concretas, a área em que deseja especializar-se, aprofundar-se e trabalhar futuramente.

2. COMPETÊNCIAS DOS SETORES E PESSOAS ENVOLVIDAS NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE DIREITO

PERVISIONADO DO CURSO DE DIREITO

- Ao Núcleo de Ciências Sociais compete:

- Convocar o Colegiado do Curso, para análise e aprovação do manual de estágio e programação;
- Providenciar o material necessário à organização e execução das atividades referentes ao estágio;
- Acompanhar o desenvolvimento do estágio via contato com o professor-orientador, coordenador de estágio e de curso;
- Manter organizada a documentação pertinente ao estágio;
- Convocar reuniões com as Coordenações de Curso e de Estágio, Professor-Orientador e Representante dos Acadêmicos de Direito no Colegiado, para discutir questões referentes ao estágio, sempre que necessárias;
- Solicitar relatórios semestrais à Coordenação do Curso, no que diz respeito ao processo de estágio;
- Acompanhar o desenvolvimento do estágio do Curso de Direito, através da manutenção de contatos com o Coordenador do Estágio;
- Solicitar do Coordenador do Estágio o relatório dos estagiários;
- Solicitar ao Coordenador do Estágio, relatório

rio bimestral referente às notas e frequências dos estagiários;

- Elaborar um relatório final das atividades desenvolvidas durante o 1º e 2º anos do estágio.

Obs.: Enquanto não for instalado o Núcleo de Ciências Sociais, as competências aqui definidas serão exercidas pelo Coordenador Geral de Estágios.

Ao Departamento de Ciências Jurídicas, compete:

- Analisar o programa do estágio de "Prática Forense e Organização Judiciária";
- Indicar professores que farão parte da Banca Examinadora de conclusão do estágio.

Ao Coordenador do Curso de Direito, compete:

- Orientar os acadêmicos quanto à sua inscrição no estágio de Prática Forense e Organização Judiciária;

Ao Coordenador do Estágio, compete:

- Elaborar a programação geral do estágio;
- Contactar com a OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, com vistas a solicitar a participação de um de seus representantes na elaboração dos trabalhos relativos ao estágio de Prática Forense e Organização Judiciária;
- Orientar e supervisionar os estagiários em suas atividades práticas;
- Dirigir as reuniões destinadas aos estagiários;
- Acompanhar a frequência de professores e acadêmicos nos horários do estágio;
- Enviar ao Chefe de Departamento a frequência dos professores do estágio;
- Controlar o material utilizado no Curso de estágio quanto a sua aquisição e distribuição aos estagiários;

- Zelar para que sejam mantidos em ordem e atualizados os arquivos e fichários referentes ao estágio;
- Elaborar relatórios bimestrais acerca dos trabalhos desenvolvidos pelos estagiários;
- Elaborar e enviar à Coordenação do Curso, relatórios bimestrais referentes às notas e frequências dos estagiários;
- Determinar os dias em que serão realizadas as provas (escrita e oral) referentes ao estágio;
- Nomear a Comissão Examinadora para a realização das provas do curso de Estágio e comunicá-la com antecedência, acerca dos dias e horários;
- Elaborar e enviar à Coordenação do Curso, relatório anual das atividades realizadas no estágio.

Ao Professor-Orientador do Estágio, compete:

- Elaborar um plano de trabalho, traçando estratégias para execução e acompanhamento do estagiário;
- Expor às instituições ou setores jurídicos os objetivos a serem alcançados pelos acadêmicos durante o estágio;
- Manter contato com as instituições e setores jurídicos, buscando promover uma efetiva investigação entre o estagiário e o corpo técnico-administrativo envolvidos na área jurídica;
- Planejar junto aos órgãos conveniados com a UNIR, o desenvolvimento das atividades práticas do estagiário;
- Analisar os planos de trabalho do estágio, elaborados pelos acadêmicos;
- Estabelecer cronograma de atividades e escalas de plantão para o período em que o estagiário estiver sob sua orientação;
- Controlar o material utilizado no Curso de Estágio, quanto à aquisição, guarda e distribuição aos estagiários;
- Acompanhar, avaliar e controlar as atividades realizadas pelo estagiário;

- Participar de reuniões programadas pela Coordenação do curso e do estágio;
- Determinar data de entrega dos relatórios mensais das peças designadas ao estagiário;
- Entregar aos acadêmicos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, fotocópias dos trabalhos solicitados, devidamente corrigidos e encaminhar os originais à Coordenação do Estágio;
- Encaminhar os relatórios de atividades dos estagiários à Coordenação do Estágio e Curso, no período previsto no calendário acadêmico.

À DIRCA - Divisão de Registro e Controle Acadêmico, compete:

- Expedir para os acadêmicos de Direito declaração de matrícula no 4º e 5º anos;
- Solicitar à Coordenação do Curso de Direito as notas bimestrais, referentes ao estágio dos acadêmicos;
- Expedir aos acadêmicos de Direito, diploma referente ao término do Curso.

Ao Acadêmico - Estagiário, compete:

- Inscrever-se no Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária, através do preenchimento do formulário de inscrição de estágio;
- Anexar ao formulário de inscrição de estágio os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento (fotocópia) e declaração de matrícula de 4º e 5º anos do Curso de Direito, Requerimento para prestar exame final de comprovação de estágio (originais), bem como 02 (duas) fotografias 3X4;
- Cumprir as exigências regulamentares do estágio;
- Sugerir ao professor-orientador o horário de cumprimento do estágio;
- Comparecer com assiduidade e pontualidade aos locais do estágio para o qual foi designado;

- Dirigir-se ao local pré-determinado pela Coordenadoria do estágio, para o desenvolvimento de seu trabalho;
- Elaborar e apresentar ao professor-orientador, um plano de trabalho adequado à realidade dos órgãos que atuará, para a devida aprovação;
- Selecionar e catalogar o material necessário à elaboração de seus respectivos trabalhos de estágio;
- Desenvolver e executar "inteligentemente" as atividades programáticas referentes ao estágio;
- Apresentar, mensalmente, o relatório de suas atividades, comprovando o desenvolvimento das causas sob sua responsabilidade;
- Apresentar ao professor-orientador, um relatório conclusivo de suas tarefas de estágio, ao final do mesmo, em duas vias;
- Atender os clientes com delicadeza, respeito e devida atenção;
- Assegurar os princípios éticos que lhe confere a devida formação;
- Usar dos princípios éticos com relação aos acontecimentos existentes nos órgãos em que estiver atuando;
- Solicitar, ao professor-orientador, esclarecimentos referentes ao estágio, sempre que for necessário;

Participação da OAB - Ordem dos Advogados do Brasil:

- Firmar convênio com a Fundação Universidade Federal de Rondônia - UNIR;
- Participar da Comissão responsável pela avaliação dos estagiários.

3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 1º - Para a aferição da capacitação profissional, o professor-orientador atribuirá nota às atividades desenvolvidas pelo aluno, respeitando a escala de 0 a 10 pontos.

Art. 2º - A média em referência no artigo anterior será calculada empregando-se a fórmula $\frac{MTP + NF}{2}$, sendo MTP = Média Aritmética nas notas obtidas dos trabalhos, durante o período e NF = Nota Final Escrita do mesmo período letivo.

Art. 3º - Cada disciplina pertinente ao Estágio terá seu "Diário de Classe" próprio, com controle de notas e freqüências individualizado.

Art. 4º - A nota final do Estágio compor-se-á da média aritmética das notas periódicas do Curso.

Art. 5º - O aluno será avaliado, ao final de cada bimestre, considerando-se os trabalhos do período e uma prova escrita nos termos do artigo 8º deste Manual.

Art. 6º - O aluno deverá ter 75% de freqüência em cada um dos períodos de estágio.

Art. 7º - Os trabalhos externos e internos serão considerados para efeito de verificação do aproveitamento do aluno, levando-se em conta a linguagem, a estética, a forma do articulado e a participação em atividades e visitas realizadas, atribuindo-se-lhes conceitos de 0 a 10 pontos.

Art. 8º - O exame escrito consistirá na redação de uma peça jurídica, cujo tema deverá ser escolhido pelo aluno, entre 03 (três) temas apresentados - 01 na área de Processo Civil; 01 na área de Processo Penal e 01 na área Trabalhista, bem como, 08 (oito) perguntas de ordem prática.

Art. 9º - Os casos omissos no presente Manual serão resolvidos pelo Coordenador do Estágio "ad referendum" do colegiado do Curso de Direito.

4. PROGRAMAS DO CURSO DE ESTÁGIO DE PRÁTICA

FORENSE E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA

DISTRIBUIÇÃO SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS PERTINENTES AO CURSO DE ESTÁGIO DE DIREITO - PRÁTICA FORENSE E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA.

7º PERÍODO - 1º SEMESTRE DE ESTÁGIO

| Disciplina | Carga Horária |
|--------------------------|---------------|
| - Prática Civil I | 30 horas |
| - Prática Penal I | 15 horas |
| - Ética/Deontologia | 15 horas |
| - Organização Judiciária | 15 horas |

8º PERÍODO - 2º SEMESTRE DE ESTÁGIO

| Disciplina | Carga Horária |
|--------------------|---------------|
| - Prática Civil II | 30 horas |
| - Prática Penal II | 30 horas |
| - Estatuto da OAB | 15 horas |

9º PERÍODO - 3º SEMESTRE DE ESTÁGIO

| Disciplina | Carga Horária |
|-------------------------|---------------|
| - Prática Civil III | 30 horas |
| - Prática Penal III | 30 horas |
| - Prática Trabalhista I | 15 horas |

10º PERÍODO - 4º SEMESTRE DE ESTÁGIO

| Disciplina | Carga Horária |
|--------------------------|---------------|
| - Prática Civil IV | 15 horas |
| - Prática Penal IV | 30 horas |
| - Prática Trabalhista II | 30 horas |

Total da Carga Horária para cada semestre = 75 horas

Total Geral da Carga Horária = 300 horas

PRÁTICA DE PROCESSO CIVIL

UNIDADE I

1. Ação, Jurisdição e Processo. Noções Gerais.
2. O CPC: Divisão em livros, títulos e capítulos.
Distribuição da matéria no Código.
3. A propositura da Ação.
4. O Direito material (a Lei, a Doutrina, a Jurisprudência).
5. Petição Inicial. Requisitos e conteúdo.

UNIDADE II

1. Competência: Noções Gerais, determinação prática da Competência.
2. Legislação a ser utilizada.
3. Conflito de Competência.
4. Atos que a Lei atribui às partes quanto à competência.
5. Formação do Processo: Propositura da Ação, Distribuição, Autuação, Registro.
6. Citação, Intimação e Notificação.
7. Mandado e contra-fê, cartas e demais formas de comunicação.
8. Prazos Processuais: início e contagem.

UNIDADE III

1. Recursos Cíveis.
2. Valor da causa. Despesas de condução dos oficiais de justiça.
3. Preenchimento de guias.
4. Local de pagamento.
5. Montagem de uma inicial.
6. Encaminhamento da Petição Inicial.

UNIDADE IV

1. Procedimento comum (ordinário e sumaríssimo).
2. Procedimento especiais.
3. Julgamento conforme o estado do processo.
4. Extinção do processo.
5. Julgamento antecipado da lide e saneamento do processo.
6. Resposta do réu: contestação, reconvenção e exceções.
7. Condições da ação e pressupostos processuais: aspectos práticos dos Institutos.
8. Revelia e seus efeitos.

UNIDADE V

1. Prova - noções gerais - provas em espécie - depoimento pessoal

- e confissão - prova testemunhal.
2. Provas anteriores à audiência. Perícia. Prova documental.
 3. Momento da prova.
 4. Incidente de falsidade.
 5. Audiência de Instrução e Julgamento.
 6. Designação de participantes - Ensaio.

UNIDADE VI

1. Decisão Interlocutória, Sentença e Acórdão.
2. Elementos da Sentença - Sentença Definitiva e Terminativa.
3. Coisa Julgada e Preclusão - efeitos da coisa julgada (material e formal).
4. Ação declaratória incidental - Conceito e aplicações.
5. Liquidação de sentença por cálculo, por arbitramento e por artigos.
6. Locação: Residencial, Não Residencial e Lei de Luvas. Ações de despejo.
7. Denúncia Vazia.
8. Despejo por falta de pagamento e purgação da mora.
9. Outras hipóteses de despejo na locação residencial.
10. Consignação em pagamento e despejo: vinculação entre ambas.

UNIDADE VII

1. Ação de prestação de contas. Espécies. Natureza. Procedimento.
2. Posse - Ações Possessórias. Requisitos. Liminar.
3. Propriedade. Reivindicação. Usucapião. Compromisso de Compra e Venda. Adjudicação compulsória.

UNIDADE VIII

DA APELAÇÃO:

1. Hipóteses Permissivas.
2. Elaboração das Razões.
 - 2.1 - O que deve conter.
 - 2.2 - Modelos e Exercícios.
3. Contra-Razões.
 - 3.1 - Como Organizar.
 - 3.2 - Modelos e Exercícios.
4. Prazos: Para Interposição das Razões e Contra-Razões.
5. Preparo.
6. Efeitos e Processamento.

UNIDADE IX

DO AGRAVO:

1. De Instrumento e Retido nos Autos.
2. Diferenciação.
3. Hipóteses para Cabimento

- 3.1 - Razões de Agravo e Contra-Razões (Requisitos).
- 3.2 - Modelos e Exercícios.
- 4. Do Processamento e Feitos.

UNIDADE X

DOS EMBARGOS INFRINGENTES:

- 1. Do Cabimento.
 - 1.1 - Prazo para Interposição
 - 1.2 - Razões.
 - 1.3 - Preparo, Efeitos e Processamento.
 - 1.4 - Modelos e Exercícios.

UNIDADE XI

EMBARGOS DA DECLARAÇÃO:

- 1. Hipóteses para Cabimento.
 - 1.1 - Razões.
 - 1.2 - Prazo para Interposição.
 - 1.3 - Efeitos e Processamento.
 - 1.4 - Modelos e Exercícios.

UNIDADE XII

DO RECURSO EXTRAORDINÁRIO:

- 1. Do Cabimento.
- 2. Prazo para Interposição.
- 3. Razões de Recurso.
 - 3.1 - Requisitos para elaboração.
- 4. Contra-Razões.
 - 4.1 - O que deve conter.
- 5. Prazo para Interposição, Efeitos, Processamento e Julgamento.
- 6. Modelos e exercícios.

B I B L I O G R A F I A :

- RAITANI, Francisco - "PRÁTICA DE PROCESSO CIVIL" - SP. Editora Saraiva - 1985, 3 v.
- DOWER, Nelson Godoy Brasil - "CURSO RENOVADO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL" - SP. Ed. Saraiva - 1975, 3 v.
- MIRANDA, Pontes de - "COMENTÁRIOS AO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL" RJ. Ed. Forense, 1973, 10 v.
- PAULA, Alexandre de - "PROCESSO CIVIL À LUZ DA JURISPRUDÊNCIA" - 8 vol. 1986/87.
- SANTOS, Moacyr Amaral - "PRIMEIRAS LINHAS DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL" - 3 vol. 1987.
- SANTOS, Ulderico Pires dos - "TEORIA E PRÁT. DAS AÇÕES CÍVEIS" - 1987

PRÁTICA DE PROCESSO TRABALHISTA

UNIDADE I

NORMAS PROCESSUAIS APLICADAS AO PROCESSO TRABALHISTA:

- a) Normas Processuais Trabalhistas.
- b) Subsidiariedade do Código de Processo Civil.
- c) Processo de Execução.

UNIDADE II

COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO:

- a) Competência material.
- b) Competência territorial.
- c) Competência funcional.

UNIDADE III

1. Organização e Competência da Justiça do Trabalho.

UNIDADE IV

1. Procedimento dos dissídios individuais.
2. Procedimento Ordinário: Esquema. Fase postulatória, probatória, decisória, recursos.
3. Procedimento Sumário. Casos. Características. Impugnação ao valor da causa.
4. Procedimentos Especiais: Inquérito para Apuração de Falta Grave: Medidas cautelares; ações do CPC admissíveis subsidiariamente.

UNIDADE V

1. Petição Inicial em Dissídio Individual.
2. Estudo Inicial pelo Advogado. Requisitos da C.L.T. e do C.P.C.
3. A reclamação verbal e escrita. Requisitos.
4. O endereçamento à J.C.J.
5. Partes.
6. Qualificação.
7. Exposição dos fatos.
8. O pedido.
9. Provas.
10. Formas de Notificação
11. O valor da causa.
12. Custas.
13. A parte ilíquida.
14. Documentos com a inicial.
15. CEP.

UNIDADE VI

1. Defesa escrita ou oral do reclamado.
2. Técnica de contestação.
3. Requisitos e conteúdo da defesa.
4. Preliminares.
5. Importância e objetivos do pedido do reclamante.
6. Resposta, ítem por ítem.
7. Impugnação do valor da causa.
8. Negação Geral.

UNIDADE VII

1. Audiência de Instrução e Julgamento.
2. Desenvolvimento. Principais ocorrências. Unidade da Audiência.
3. Seccionamento. Oralidade. Concentração.
4. Identidade Física do Juiz.
5. Vogais.
6. Obrigatoriedade do comparecimento das partes.
7. Capacidade.
8. Representação das partes.
9. Preposto.
10. Advogados.
11. Tentativa de conciliação.
12. Conseqüências do não comparecimento da reclamante e da reclama
mada.
13. Adiamento da audiência.

UNIDADE VIII

1. Atuação do advogado na audiência.
2. Depoimento Pessoal, finalidade, modo de tomar.
3. Número de testemunhas. Forma de Inquirição.
4. Impedimento e Contradita. Oportunidade. Cautelas.
5. Prova pericial.
6. Ônus da prova.
7. Indeferimento das provas, requerimentos.
8. Protestos, Consignação das reperguntas.
9. Alegações finais orais.
10. Memorial.
11. Tentativa final de conciliação.
12. Decisão.
13. Proposta de solução do litígio.
14. Votos
15. Sentença: elementos especiais e requisitos.
16. Atribuições do Juiz e dos Vogais na Audiência.

UNIDADE IX

1. Procedimento Preparatório da Execução Trabalhista: Liquidação de sentença: por cálculo do Contador, por Arbitramento e por Artigos.
2. Inicial, notificação, contestação.

UNIDADE X

1. Execução Trabalhista: Penhora - Avaliação.
2. Embargos.
3. Esquema Gráfico da Execução.
4. Repasse dos Recursos da fase executória.
5. Embargos e Agravos.

B I B L I O G R A F I A

- COSTA, Coqueijo. O DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO E O CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL DE 1973. São Paulo, LTr, 1977.
- GIGLIO, Wagner Drdia. NOVO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. SP, LTr, 1977.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. ELEMENTOS DE DIREITO DO TRABALHO - São Paulo, LTr, 1975.
- SERSON, José. CURSO DE ROTINAS TRABALHISTAS. SP, LTr, 1976.

PRÁTICA DE PROCESSO PENAL

UNIDADE I

1. A preparação da Ação Penal.
2. O Inquérito Policial: conceito, modos de instauração, atos da autoridade policial, poderes e deveres: forma e valor probatório de inquérito.
3. Prazo para a sua conclusão.
4. Arquivamento de Inquérito.

UNIDADE II

1. A Fase Postulatória da Ação Penal.
2. Denúncia e queixa: conceito, formalidades e requisitos.
3. A postulação na ação penal das contravenções.
4. A Lei nº 4.611/65.

UNIDADE III

1. A Instauração do Processo Penal.
2. O Recebimento da denúncia ou queixa.
3. Conteúdo do despacho de recebimento.
4. A Citação do acusado: formas e efeitos.
5. Casos de rejeição da denúncia ou queixa.

UNIDADE IV

1. As formas procedimentais do Código.
2. O procedimento ordinário, o sumário e o sumaríssimo. Outras classificações.
3. Os Procedimentos Especiais.

UNIDADE V

1. A Fase Instrutória do Processo Penal.
2. A Defesa Prévia.
3. O Interrogatório do réu.
4. As Provas: conceito, objeto, meios e ônus da prova. As provas em espécie.
5. As Alegações Finais das Partes.
6. O Livre convencimento do Juiz.

UNIDADE VI

1. As Medidas Assecuratórias no Processo Penal: conceito e espécie (seqüestro, caução e hipoteca legal).
2. A prisão cautelar de natureza processual.
3. Distinção entre prisão penal e prisão processual.
4. Princípios Constitucionais. Espécies de prisão processual: em flagrante, preventiva, em razão de pronúncia e de sentença condenatória recorrível.
5. Exame da Lei nº 5.941/73, Lei nº 6.416/77.

UNIDADE VII

1. A Liberdade Provisória com ou sem fiança.
2. Conceito de fiança, limites, quebramento, extinção, perda, cassação e destino. Réu pobre.
3. Prisão Especial domiciliar (Lei nº 5.256/57).

UNIDADE VIII

1. A Fase Decisória do Processo Penal: conceito, natureza, classificação, formalidades, requisitos e conteúdo. Publicação e Intimação.
2. Eficácia e Conseqüência da sentença penal.

UNIDADE IX

1. Recursos e Coisa Julgada. Os recursos em matéria criminal: conceito, fundamento, pressupostos, classificação.
2. Efeitos.
3. Alcance.
4. Os recursos em espécie.
5. A coisa julgada penal.
6. Distinções.
7. Limites objetivos e subjetivos.

UNIDADE X

1. A Fase executória do processo.
2. A execução penal: competência, pressupostos e incidentes.
3. A execução das penas em espécie: penas privativas da liberdade, acessórias e pecuniárias.
4. Execução das medidas de segurança:
5. Lei nº 6.416/77 e Lei Est. nº 1.819/78.

UNIDADE XI

1. As Nulidades no Processo Penal. Conceito, Pressupostos, Classificação e o Sistema do C.P.P. Arguição, sanabilidade e efeitos da declaração de nulidade.
2. Designação de participantes para Audiência Simulada - ensaio. Recurso Ordinário Constitucional.
3. Audiência Simulada Criminal.

UNIDADE XII

1. O Tribunal do Júri. Histórico, Competência, composição.
2. A Formação da Culpa, a sentença de pronúncia.
3. A Segunda fase do procedimento: do libelo até o veredicto.
4. Os debates, os quesitos.

UNIDADE XIII

1. O "Habeas-Corpus". Conceito, natureza jurídica, efeitos, contornos, transgredimento ilegal e abuso de poder.
2. Extinção da punibilidade .
3. Exame do artigo 648 do Código de Processo Penal .
4. Peça prática.

B I B L I O G R A F I A

- TORNAGHI, Hélio Compêndio de Processo Penal. J. Konfino, Rio de Janeiro - s.d.
- MARQUES, José Frederico. Elementos de Direito Processual Penal. Rio de Janeiro - Forense - s. d.
- NORONHA, Magalhães. Curso de Direito Processual Penal - São Paulo, Saraiva, s. d.
- FRANCO, Ari Azevedo. Código de Processo Penal - Rio de Janeiro Forense, s.d.
- JOSÉ ROBERTO BARAÚNA. Lições de Processo Penal.
- OLIVEIRA E SILVA. Curso de Processo Penal.

ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA

UNIDADE I

1. Considerações Sobre a Reforma Judiciária
2. Código Judiciário do Estado de Rondônia

UNIDADE II

1. Divisão da Organização Judiciária de Rondônia Comarcas e Distritos

UNIDADE III

1. Órgão do Poder Judiciário de Rondônia

UNIDADE IV

1. Tribunal de Justiça
2. Conselho da Magistratura. Corregedoria de Justiça. Câmara Civil, Câmara Criminal, Tribunal Pleno.

UNIDADE V

1. Juízes de Direito: Vara Cíveis e Criminais
2. Tribunal do Júri
3. Justiça Militar
4. Ministério Público e Procuradoria da Justiça

UNIDADE VI

1. Serventuário e Empregados da Justiça
2. Contadoria

3. Distribuidora, Partidora, Cartórios Cíveis e Criminais
4. Cartório Extrajudiciais - Tabelião
5. Oficiais de Justiça e Avaliadores

UNIDADE VII

1. Assistência Judiciária

UNIDADE VIII

1. Taxas Judiciárias

UNIDADE IX

1. Associação dos Magistrados
2. Associação do Ministério Público

UNIDADE X

1. Ordem dos Advogados do Brasil

UNIDADE XI

1. Entrada e trâmite de processo em Juízo
2. Termos e Atos Processuais

UNIDADE XII

1. Tribunais Superiores. Composição. Estrutura. Atribuições. Competências.

UNIDADE XIII

1. Justiça Federal de 1ª Instância. Organização. Composição. Estrutura. Atribuições. Competências. Jurisdição.

UNIDADE XIV

1. Justiça do Trabalho. Organização. Estrutura. Composição. Atribuições. Jurisdição.

B I B L I O G R A F I A

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado de Rondônia.
- Lei de Organização Judiciária do Estado de Rondônia.

ESTATUTO DA OAB E CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

DEONTOLOGIA JURÍDICA

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

- 1º - Dos fins, organização e patrimônio
 - Da criação por Lei (Art. 1º)
 - Da Organização (Art. 2º)
 - Do Patrimônio (Art. 5º)

- 2º - Organização Estrutural
 - 2.1 - Conselho Federal (Art. 13-19)
 - 2.2 - Conselhos Seccionais (20-31)
 - 2.3 - Diretorias das Subseções (32-37)
 - 2.4 - Assembléias Gerais dos Advogados (38-46)

Art. 2º ao 5º da Lei nº 4.515, de 27.04.1963.

- 3º - Composição das Seccionais Regionais
 - 3.1 - Da Diretoria (Art. 7º)
 - 3.2 - Do Presidente (Art. 9º)
 - 3.3 - Do Secretário Geral (Art. 10º)
 - 3.4 - Do Tesoureiro (Art. 12º)

- 4º - Dos Requisitos
 - 4.1 - Da Inscrição na Ordem (47-49-51-52)
 - 4.2 - Da Documentação Necessária (48-50-52-54)
 - 4.3 - Do Exame de Ordem (53)
 - 4.4 - Do Licenciamento (art. 60)
 - 4.5 - Do Compromisso (art. 64)

- 5º - Do Exercício da Advogacia
 - 5.1 - Da Legitimação (art. 67)
 - 5.2 - Da Prestação de serviço público (68)
 - 5.3 - Das Procurações (art. 70 § 3º e 4º)

- 6º - Das Incompatibilidades e Impedimentos
 - 6.1 - Considerações (art. 82, 83)
 - 6.2 - Das funções incompatíveis (84)
 - 6.3 - Dos juizes, membros do poder legislativo, do Ministério Público, Procuradores, Servidores Públicos (85-86)

- 7º - Dos deveres e Direitos
 - principais deveres (art. 87)
 - Principais Direitos (art. 89)

- 8º - Da Assistência Judiciária
 - Por Legislação Especial (art. 90)
 - Da nomeação do Advogado pela OAB (art. 91)
 - Da Obrigação da Assistência (art. 92)
 - Da Recusa da Nomeação (§ único - art. 92)
 - Gratuidade do Serviço (94)
 - Do auxílio dos Estagiários (95)

- 9º - Dos Honorários Profissionais
 - Da Prestação do Serviço Profissional (art. 96)
 - Do Arbitramento Judicial (art. 97)
 - Da prescrição de cobrança de honorários (100)
 - De Substabelecimento de Poderes (art. 101)

- 10º - Das Infrações Disciplinares
 - Caracterização das Infrações (103)
 - Dos Tipos de Faltas (104)

- 11º - Das Penalidades e Suas Aplicações
 - Dos Tipos de Penas (105)
 - Da Advertência (106)
 - Da Censura (107)
 - Da Multa (105)
 - Da Execução (109)
 - Da Suspensão (110)
 - Da Eliminação (111)

- 12º - Dos Recursos e Disposições Gerais
 - Do Cabimento (132)
 - A OAB Instituída como Serviço Público (139)
 - Direito a ação executiva (142)
 - Da Publicidade dos Atos (144)

- 13º - A OAB e Direitos Humanos e sua Relação com Aplicação na Justiça.
 - Comentários
 - Importância
 - A OAB e a Justiça

DEONTOLOGIA JURÍDICA - ÉTICA PROFISSIONAL

1. Dos Deveres Fundamentais
2. Relações com clientes
3. Exercício da Advocacia
4. Relações em Juízo
5. Relações com Ministério Público
6. Exercício de Cargos Públicos

7. Relações com a Administração Pública
8. Relações com as Autoridades Policiais e Militares
9. Relações Humanas no Trabalho
10. Exercício da Advocacia como tripé da Justiça
11. Direitos Humanos
12. Mandato - Recebimento e Desistência
13. Honorários
14. Código de Ética Profissional
15. Função Social da Advocacia
16. Observância do Código
17. Extensão, modificação e vigência do Código

5. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DO ESTÁGIO

ÁREA: Prática Civil

| A T I V I D A D E S | |
|---|------------|
| T I P O | QUANTIDADE |
| - Conclusão do Estágio Curricular: | |
| - Relatórios manuscritos de processos | 04 |
| - Ações (fotocópia e certidão) | 05 |
| - Processos montados | 02 |
| - Audiências reais relatadas | 06 |
| - Audiências simuladas | 02 |
| - Trabalhos de classe | 16 |
| - Pesquisas de súmulas ou jurisprudências | 10 |
| - Aula Teórica - Prática | |

ÁREA: Prática Penal

| A T I V I D A D E S | |
|--|------------|
| T I P O | QUANTIDADE |
| - Conclusão do Estágio Curricular: | |
| - Relatórios manuscritos de processos | 04 |
| - Ações (com fotocópia e certidão) | 04 |
| - Habeas-Corpus com fatos fictícios | 02 |
| - Audiências reais, com relatórios | 05 |
| - Processos montados | 02 |
| - Juris ou audiências simuladas com relatórios | 02 |
| - Trabalhos de classe | 16 |
| - Pesquisas de Jurisprudência, ou súmulas | 10 |
| - Aulas teóricas e práticas | |

ÁREA: Prática Trabalhista

| A T I V I D A D E S | |
|--|------------|
| T I P O | QUANTIDADE |
| - Relatórios manuscritos de processos | 04 |
| - Reclamações trabalhistas | 05 |
| - Processos montados | 02 |
| - Audiências reais relatadas | 06 |
| - Audiências simuladas | 02 |
| - Trabalhos de classe | 06 |
| - Pesquisas de Pré-julgados ou jurisprudências | 06 |
| - Aula Teórica e Prática | |

ÁREA: Organização Judiciária

| A T I V I D A D E S | |
|--|------------|
| T I P O | QUANTIDADE |
| - Atividades práticas: <u>visitas</u> aos diversos Órgãos da Justiça: | |
| - Participação em Audiências | 02 |
| - Participação em Sessões do Tribunal do Júri | 04 |
| - Relatório | 01 |
| - Aulas Práticas e Teóricas | |

ÁREA: Deontologia Jurídica / Ética Profissional e Estatuto
da O.A.B.

| A T I V I D A D E S | |
|---|------------|
| T I P O | QUANTIDADE |
| - Da Assistência da Assembléia Geral | 02 |
| - Dos Acompanhamentos dos processos de Penas Disciplinares | 02 |
| - Do acompanhamento dos recursos | 02 |
| - Trabalho de pesquisa: | |
| Tema I - A OAB e os Direitos Humanos | |
| Tema II - A OAB e a aplicação da Justiça | |

Estágio de Prática Forense e
Organização Judiciária

6. A N E X O S

LEI Nº 5.842, DE 06 DE DEZEMBRO DE 1972.

"Dispõe sobre estágio nos cursos de graduação em Direito e dá outras providências".

O Presidente da República... Faço saber que o Conselho decreta e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Para fins de inscrição no quadro de advogados do Brasil, ficam dispensados do exame de ordem e comprovação do exercício e resultado do estágio que tratam a Lei Nº4.215, de 27 de abril de 1963, os bacharéis em Direito que houverem realizado, junto as respectivas faculdades, estágio de prática forense e organização judiciária.

§ 1º - O estágio que se refere este artigo obedece rá a programas organizados pelas faculdades de Direito.

§ 2º - A partir do ano letivo de 1973, o Conselho Federal de Educação disciplinará o estágio a que alude este artigo, garantida a situação dos que já o tenham feito, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Os bacharéis em Direito, não inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, e que não realizaram estágio até o ano letivo de 1972, inclusive, poderão fazê-lo mediante conveniente adaptação a se fixada pelo Conselho Federal de Educação, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 06 de dezembro de 1972, 151º de Independência e 84º da República.

Emílio G. Médici
Alfredo Buzaid
Jarbas G. Passarinho

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 02 DE MARÇO DE 1973

O Presidente do Conselho Federal de Educação, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe a Lei 5.842, de 06 de dezembro de 1972, e nos termos do Parecer nº 225/73-CFE, res. lve:

Art. 1º - O estágio de prática forense e organização judiciária, de agora em diante denominado simplesmente ESTÁGIO, a que se refere o art. 1º da Lei 5.842, de 06.12.72 poderá ser realizado nas próprias faculdades de Direito, desde que reconhecidas, de acordo com as normas abaixo:

- I - O estágio será desenvolvido a partir dos dois últimos anos letivos, sem prejuízo do mínimo de duração de 2.700 horas de atividades, fixado pelo parecer nº 162/72 deste conselho, e abrangerá pelo menos 300 horas de atividades.
- II - O cumprimento puro e simples do currículo mínimo fixado pelo referido parecer não elide a obrigação do estágio para os que queiram inscrever-se no quadro de advogados da Ordem dos Advogados do Brasil.
- III - Os programas do estágio serão organizados pelas faculdades de Direito e versarão matéria essencialmente prática, não abrangida pelo currículo mínimo, e propiciarão aos alunos um adequado conhecimento do exercício profissional, de seus problemas e responsabilidades, especialmente os de ordem ética.
- IV - As matérias dos programas serão desenvolvidas através de aulas práticas, assim como os de visitas ou comparecimento a cartórios, audiências, secretarias, tribunais, além de pesquisa de jurisprudência e participação em processos simulados.

- V - As faculdades fixarão as aulas correspondentes às aulas práticas e as demais atividades.
- VI - O estágio será, em cada faculdade, coordenado por um ou mais professores militantes na advocacia, aos quais incumbirá também redigir os relatórios trimestrais sobre os trabalhos executados pelos alunos, remetendo-os ao órgão competente do estabelecimento.
- VII - A freqüências às aulas e demais atividades do estágio será de 75%.
- VIII - A comprovação do resultado do estágio será feita de acordo com as normas traçadas no regimento da faculdade, perante a congregação, com a presença de um representante da OAB.

Art. 2º - Os bacharéis em direito que, até o fim do ano letivo de 1972, não se hajam inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, nem feito o estágio previsto da Lei anterior, poderão fazer o de que trata a Lei nº 5.842/72, em qualquer faculdade de direito, desde que reconhecida, obedecida às normas constantes dos regimentos dessas escolas e mais as abaixo enumeradas:

- I - As faculdades de Direito, que se disponham a realizar estágio para os candidatos mencionados na alínea anterior, deverão para eles organizar planos especiais de execução dos programas, os quais sem prejuízos dos mínimos de conteúdo e duração genericamente fixados para os estágios levarão em conta as atividades jurídicas porventura desenvolvidas pela candidato desde a data de sua diplomação.
- II - Haverá um registro escolar especial para os candidatos cujo estágio se processe mediante adaptação.
- III - Aplica-se a tais candidatos os preceitos que regulam a freqüência e o acompanhamento escolar dos estagiários.

Art. 3º - "As faculdades deverão incluir em seus regimentos, normas que disciplinem minudentemente os estágios previstos nos artigos 1º e 2º da Lei 5.842/72, submetendo-os no prazo

zo de sessenta dias, à aprovação do colegiado competente (Conselho Federal de Educação, Conselho Estadual de Educação ou, em se tratando de Universidade, seu Conselho Universitário).

Parágrafo Único - Sem a aprovação mencionada neste artigo, não poderão ser instalados, nem postos para funcionar os referidos estágios".

Art. 4º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Federal de Educação, em Brasília/DF,
02 de março de 1973.

Roberto Figueira Santos.

7.

B I B L I O G R A F I A

B I B L I O G R A F I A

- FACULDADES METROPOLITANAS UNIDAS - Curso de Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária. São Paulo, 1985. p. 35.
- BRASIL - Ministério da Educação e Cultura. Documenta. nº 148 -
- Resolução 15, de 02 de março de 1973.
- BRASIL - Ministério da Educação e Cultura. Documenta. nº 178 -
- Parecer nº 3.513/75.
- BRASIL - Lei nº 5.842/72. Dispõe sobre o Estágio nos Cursos de Graduação de Direito.
- BRASIL - Ministério da Educação e Cultura. Documenta. nº 155 -
- Parecer nº 1.756/73. Aprovado em 04/10/73.
- PERES, Alcides Conegeiro e Alii. MANUAL DE PRÁTICA FORENSE E O RIENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO DE DIREITO. Editora Liber Juris. Rio de Janeiro - 1987 p. 306.
- FACULDADE DE DIREITO DE GUARULHOS - Boletim Informativo. São Paulo 1988. p. 10.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT - Regulamento Geral dos Estágios-Mato Grosso. 86. p. 44.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - Centro de Ciências Sociais Aplicado. Normas do Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária - Sergipe - 1988. p. 10.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - Resolução nº 12/CONSEPE - Funcionamento do Estágio Curricular.