



NEPCex



DIREITO

**NÚCLEO DE ENSINO PRÁTICO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES
E EXTENSÃO - NEPCEx**

ESTÁGIO REAL I – II: REGULAMENTO

9ª e 10ª ETAPAS

1º SEMESTRE / 2026

ATIVIDADE REAL

1. A atividade real integra o estágio curricular obrigatório e constitui condição essencial para a formação e graduação do(a) aluno(a);

1.1. Todo(a) aluno(a) deve desenvolver essa atividade matriculado na nona e décima etapas do curso;

1.2. A carga horária mínima dessa atividade é de **150 (cento e cinquenta) horas**, para alunos que tenham iniciado o curso a partir de janeiro de 2022.

1.2.1. Essa carga horária deverá ser cumprida na nona e décima etapa do curso, na proporção de metade em cada uma;

1.2.2. Não é permitida compensação de horas ou de períodos de estágios anteriormente realizados em semestres diversos, exceto aquelas horas ou períodos realizados em regime de reprogramação do estágio real, prevista no item 2.

1.2.3. Fica o item 1.2, “caput” excepcionado para os alunos que tenham iniciado o curso até dezembro de 2021, cuja carga horária de Estágio Real equivale a 200 (duzentas) horas no todo, subdividido entre os últimos dois períodos.

REPROGRAMAÇÃO DA ATIVIDADE REAL

2. O(a) aluno(a) poderá reprogramar essa atividade real, aproveitando estágios na área jurídica que tenha realizado até a 8ª etapa, mediante requerimento e documentos comprobatórios.

2.1 O requerimento aludido no item 2 será feito na 9ª ou 10ª etapa, dirigido ao NEPCEX, na forma da Resolução nº 02 de 09 de agosto de 2017, disponível ao aluno no *site* do curso.

DO CUMPRIMENTO DA ATIVIDADE REAL NO EAJ

3. As atividades de Estágio Real serão desenvolvidas no Escritório de Assistência Judiciária (EAJ) da Universidade, na prestação de assistência judiciária gratuita aos legalmente necessitados, mediante supervisão de um dos advogados integrantes do escritório;

3.1. A atividade real no Escritório será desenvolvida de segunda à sexta-feira, em dois turnos. Os alunos matriculados no período matutino cumprirão suas atividades no período da tarde, das 13h às 17h. Já os alunos do período noturno cumprirão suas atividades na mesma modalidade com funcionamento no período da manhã, das 08h às 12h.

3.1.1. O estágio será exercido de forma presencial, em dias úteis, na forma planejada pela Coordenação do EAJ sob Supervisão do NEPCEx.

3.2. Para integrar o Escritório e desenvolver a atividade real o(a) aluno(a) deverá inscrever-se previamente até **06 de março de 2026**, através de envio de e-mail para rarantes@unaerp.br, constando nome completo; código; telefone para contato, turno do curso e para qual estágio se refere a sua solicitação.

3.3. Somente será admitida falta justificada na forma do regimento da Universidade, mediante requerimento do aluno; admitida a justificativa apresentada pelo aluno, na forma do regime da Universidade, este deverá repor a respectiva carga perdida em dia e período reprogramado com a Coordenação do Escritório de Assistência Judiciária – EAJ;

3.4. O início da atividade se dará após o contato de orientação da Coordenação do EAJ.

3.5. Haverá controle de frequência, participação e de realização de atividades pelo aluno, mediante ficha individual em prontuário próprio, para sua avaliação final, na forma do item 10.

4. Durante a atividade de estágio, interna ou externa, é obrigatório o uso de trajes forenses.

DA ATIVIDADE REAL CUMPRIDA EXTERNAMENTE À UNAERP – EAJ

5. Observadas as condições e formalidades previstas nesse regulamento, o aluno poderá desenvolver essa atividade real em escritório de advocacia credenciados pela Ordem dos Advogados do Brasil ou em qualquer setor jurídico legalmente aplicado em entidades públicas ou privadas;

5.1. Também serão admitidos estágios profissionais, remunerados ou não, realizados perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Procuradorias (União, Estados e Municípios), ou outros órgãos que gozem de serviços jurídicos, (a depender

do tipo de função desempenhada, da supervisão e mediante aprovação do Supervisor do NEPCEx);

5.2. Para realizar essa atividade real fora do Escritório de Assistência Judiciária da Universidade, o aluno deverá formular requerimento “Estágio Supervisionado Real – Cumprimento Externo” que dependerá de aprovação do Supervisor do Núcleo de Ensino Prático – NEPCEx;

5.2.1. No ato do requerimento o aluno deverá indicar o escritório, órgão ou entidade onde realizará sua atividade real, comprovando documentalmente sua admissão no estágio, e em caso de escritório de advocacia comprovando também o seu credenciamento (*que deve ser objeto de requerimento próprio, caso ainda não credenciado*);

5.2.2. O requerimento para esse fim deverá ser apresentado até o dia **27 de fevereiro do semestre letivo**, acompanhado dos documentos indicados no item 5.2.1.;

5.2.3. O não cumprimento dessas exigências implicará na devolução do requerimento ao aluno, para sua observação pelo aluno no prazo de dez dias contados da disponibilização desse requerimento no sistema interno da Universidade; não observados esses requisitos, o aluno terá que seguir no estágio real no Escritório de Assistência Judiciária da Universidade.

5.3. Após a autorização do cumprimento da Atividade Real externa ao Escritório de Assistência Judiciária –EAJ, o aluno deverá providenciar do supervisor do seu estágio, a entrega da “**Ficha de avaliação de estágio real**”, com indicação da avaliação obtida pelo aluno (“insatisfatória”, “regular”, “bom” e “ótimo”), englobando todo o período de estágio [no primeiro semestre de 2026], e deverá apresentar ao NEPCEx na terceira semana de maio, através de postagem no *Classroom*.

5.3.1. Essa avaliação deverá seguir os parâmetros definidos no item 10, abaixo;

5.3.2. Somente com a apresentação dos documentos especificados conforme item 5.3 e dessa ficha de avaliação de estágio real, devidamente preenchida, assinada e carimbada pelo responsável pelo estágio real do aluno, com conceito dentro da exigência contida no item 10.2, é que a atividade real externa será considerada cumprida.

5.3.2.1. Caso o supervisor responsável pelo estágio externo prefira, poderá assinar de forma eletrônica, através de assinatura com certificado digital compatível com o padrão ICP-Brasil.

5.3.2.2. Se o supervisor responsável pelo estágio externo não carimbar ou assinar digitalmente (na forma do disposto no item 5.3.2.1), poderá suprir através de um e-mail válido ou comunicação comprovável de que é o responsável por reconhecer a autoria da citada assinatura.

5.4. O(a) aluno(a) que se desvincular dessa atividade real externa durante o semestre letivo deverá comunicar imediatamente o Núcleo de Ensino Prático (NEPCx), para inserir-se no Escritório de Assistência Judiciária da Universidade ou comprovar novo vínculo de estágio real.

5.4.1. Hipóteses excepcionais às estipuladas neste item deverão ser avaliadas caso a caso pela Supervisão do NEPCEx, mediante requerimento.

5.5. Não será considerado para fins de cumprimento de estágio real externo o mero cumprimento da carga horária nominal descrita no item 1.2, mas o tempo de permanência do vínculo durante o semestre corrente; assim, o discente que optar por realizar atividade real externa deverá nela permanecer vinculada, ao menos, até o final da terceira semana de maio.

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

O escritório/advogado sem credenciamento e departamentos de advocacia de empresas, sempre sob a supervisão de um advogado, com credenciamento específico na OAB para receber o estagiário; **além das exigências acima, deverá primeiro conveniar-se com a Universidade e formalizar o estágio do aluno através de Termo de Compromisso de Estágio.** A Universidade fornece a documentação necessária no Site, no link da Central de Estágios: <https://unaerp.br/estude-na-unaerp/central-de-estagios/>

1º PASSO - Para o cumprimento do estágio obrigatório externo, o aluno fará requerimento no setor de “Multiatendimento” nomeado como TERMO DE ESTÁGIO, anexando Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado por ele e pela unidade concedente. Caso a unidade concedente ainda não tenha cadastro no sistema da Universidade, o Convênio de Estágio, deverá ser firmado no Portal Carreiras

UNAERP e deve ser feito pela unidade concedente, acessando o link <https://portalcarreirasribeirao.unaerp.br/loginempresa.aspx>;

2º PASSO: Após o cadastro e a assinatura desses documentos o aluno deverá retirar a devolução desses no Multiatendimento, ou solicitar o envio da digitalização por e-mail através dos contatos; (16) 3603-6900, 0800 7718388 (WhatsApp) ou atendimento@unaerp.br;

3º PASSO: Somente após a resposta do requerimento Termo de Estágio o aluno deverá fazer o requerimento chamado ESTÁGIO SUPERVISIONADO REAL – CUMPRIMENTO EXTERNO, solicitando o cumprimento da atividade real fora da Universidade, apresentando cópia do Termo de Estágio já cadastrado e assinado por todas as partes exigidas ou simplesmente citar o número do requerimento em que a documentação foi cadastrada. Este requerimento pode ser solicitado através do “Aluno on-line”.

4º PASSO: Seguir as orientações do despacho do requerimento, do item 5.3.2.

DA DISPENSA PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS LEGALMENTE INCOMPATÍVEIS

6. Serão dispensados dessas atividades, os alunos que estejam no exercício de cargo, emprego ou função incompatível com o exercício da advocacia, tais como: policial civil ou militar, agente fiscal de rendas, auditor do Tesouro Nacional, serventuário da Justiça, entre outros, nos termos da legislação municipal, estadual ou federal em vigência;

6.1. Para obter a dispensa, nesse caso, o aluno deverá formular requerimento, comprovando o impedimento, até o décimo quinto dia útil do primeiro mês do semestre letivo ou em até quinze dias da data em que o impedimento surgiu.

6.2. O exercício de atividade profissional pelo aluno, por si só, não é causa a ensejar a dispensa da Atividade Real – que integra o currículo obrigatório do Projeto Pedagógico do Curso. **Apenas atividades legalmente incompatíveis ao exercício de atividade jurídica, em particular, da advocacia, é que trazem a possibilidade**

da dispensa, que será apreciada pela Supervisão do NEPCEx em requerimento específico.

DO DESLIGAMENTO DA ATIVIDADE REAL

7. O(a) aluno(a) poderá a qualquer tempo desligar-se, por iniciativa pessoal e escrita, por meio de requerimento, justificando suas razões;

7.1. Com o desligamento, será considerada a carga total de horas de estágio até o dia do efetivo cumprimento do estágio real;

7.2. Caso o aluno não tenha alcançado a carga total exigida curricularmente e não completar essa carga por meio de outro estágio real, reconhecido pela Universidade, será o mesmo considerado reprovado;

7.3. O desligamento somente será aceito mediante comunicação prévia com no mínimo setenta e duas horas (72) de antecedência, além de comprovação, pelo(a) aluno(a), de que suas obrigações inerentes a seu estágio até essa data foram totalmente cumpridas.

7.4. O não cumprimento dessas exigências impedem o desligamento do aluno(a); se deixar de frequentar o estágio, mesmo assim, será considerado falta injustificada e assim será o aluno(a) reprovado(a) no componente curricular.

8. O(a) aluno(a) será desligado do estágio real em caso de falta injustificada ou de descumprimento injustificado de suas obrigações inerentes à sua atividade, interna ou externa.

8.1. A Coordenação do EAJ terá ainda a prerrogativa de desligar unilateralmente o aluno, na hipótese de falta grave ou reincidência de descumprimento das instruções a que estava obrigado, caso em que será considerado como reprovado no componente.

DA PRORROGAÇÃO DA ATIVIDADE REAL

9. O(a) aluno(a) poderá solicitar prorrogação da atividade real, mediante requerimento no Multiatendimento e dirigido ao NEPCEx., justificando a necessidade para tanto, para realizá-la noutra etapa do curso ou em período diferenciado, na qual será avaliada pela Supervisão do Núcleo se admissível ou não, podendo ser

indeferido sempre que se identificar prejudicialidade ao aproveitamento acadêmico esperado para a formação profissional.

AVALIAÇÃO ATIVIDADE REAL

10. Na avaliação da atividade real levar-se-á em conta:

- a) a efetiva participação do(a) aluno(a) no atendimento do usuário do serviço de assistência jurídica gratuita que se vale do serviço do Escritório de Assistência Judiciária – EAJ, sob a supervisão de um de seus advogados;
- b) a efetiva resolução dos casos trazidos ao aludido escritório pelo usuário do serviço;
- c) o número de casos que terá resolvido, sempre com apoio do referido profissional, durante o período da atividade real;
- d) a efetiva elaboração de peças processuais (petição inicial, contestação, réplica, reconvenção, alegações finais, recursos, petições avulsas etc);
- e) zelo na elaboração das peças processuais e seu conteúdo, com doutrina e jurisprudência pertinentes ao caso;
- f) pesquisa de jurisprudência e doutrina;
- g) participação em audiências, acompanhado de advogado;
- h) acompanhamento de processos (físicos e/ou digitais);
- i) frequência do aluno e o efetivo cumprimento da carga horária exigida;
- j) efetivo cumprimento de horários e normas do estágio real;
- k) outras atividades atribuídas ao estagiário pelo profissional da área de sua atuação.

10.1. Essa avaliação será feita pela Coordenação do Escritório de Assistência Judiciária Gratuita – EAJ, juntamente com o advogado que houver acompanhado o aluno durante o estágio real;

10.2. Somente será considerado aprovado nessa atividade o aluno que apresentar avaliação com conceito “bom” e “ótimo”;

10.3. Na hipótese de estágio real realizado dentro do EAJ, a Coordenação do mesmo remeterá diretamente ao NEPCEX o relatório informando a aptidão do discente, sempre que identificar os pressupostos aludidos neste Manual.

10.4. O(a) aluno(a) que realizar a atividade real fora do Escritório de Assistência Judiciária da Universidade, na forma do item 5.2, apresentará essa ficha de avaliação de estágio real na terceira semana de novembro do semestre letivo e demais exigências conforme orientações especificadas no item 5.3.

CRONOGRAMA DA ATIVIDADE REAL

- A). Início da Atividade Real no Escritório de Assistência Jurídica: após reunião de orientação previamente divulgada pela Coordenação do EAJ;
- B). Período de inscrição na Atividade Real: **de 20 de janeiro de 2026 à 06 de março de 2026;**
- C). Prazo máximo de solicitação de Atividade Real externa: **até 27 de fevereiro de 2026;**
- D). Prazo de solicitação de reprogramação da atividade real: **até 06 de março de 2026;**
- E). Período de entrega da ficha de avaliação de Estágio Real externo: **de 18 a 22 de maio de 2026.**