



**FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES
COMUNICADO Nº 8/2010**

Considerando a importância de adequação dos procedimentos da FDA à Lei nº 11.788/08 e à Resolução nº 71/2006 do CONSUNI/UFAL, atualizamos o Comunicado nº 1/2010, de 9 de junho de 2010, e informamos os procedimentos básicos a serem adotados pelos estudantes que estagiam.

1. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ESTÁGIO (MGE)

Os alunos podem acessar o MGE com o mesmo *login* e senha do sistema acadêmico para identificar ofertas de estágio que se adequam ao seu perfil.

Havendo vagas, o aluno deve informar-se com o Coordenador de Estágio para saber se ela se encontra em aberto ou se está preenchida.

2. DURAÇÃO

O período mínimo de estágio curricular não obrigatório é de 1 (um) semestre, podendo ser prorrogado, a critério da Coordenação de Estágio do Curso, por, no máximo, 3 (três) semestres, na mesma instituição.

3. ENCAMINHAMENTO

Caso a vaga esteja disponível, o aluno deve solicitar do coordenador de estágio um encaminhamento por escrito para o respectivo estágio e levá-lo à empresa.

4. TERMO DE COMPROMISSO

O termo de compromisso é o documento oficial, no qual constam todas as cláusulas que regem o estágio. Para que o termo de compromisso seja assinado pela coordenação, é preciso:

- Número da apólice de seguro contra acidentes em benefício do estagiário;
- Assinatura do estagiário e do responsável pela empresa ou instituição;

Uma das vias do termo ficará arquivada após assinatura do Coordenador de Estágios.

5. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

É indispensável que, no início do estágio, o aluno se dirija ao CEC/PROGRAD para receber o formulário de avaliação de estágio. Ele deve ser preenchido pelo supervisor de estágio da empresa/instituição cadastrado no MGE e inserido no MGE pela empresa/instituição.

Essas avaliações são bimestrais, portanto, devem ser inseridas a cada 2 (dois) meses.

Depois de inseridas todas as avaliações, a empresa poderá encerrar o estágio ou solicitar a renovação do mesmo. Portanto, sem essas avaliações no MGE, o estágio não poderá ser renovado.



**FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES**

6. RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Após o período de estágio (6 meses), o aluno deve elaborar e entregar, na Coordenação de Estágios da FDA, um relatório de estágios, assinado pelo aluno e pelo supervisor de estágio da empresa.

No relatório deve constar o nome do aluno, endereço de *e-mail*, curso, período no qual o aluno esteve no estágio, o nome da empresa/instituição, as atividades praticadas durante o estágio e, no caso de renovação, informar a importância das atividades desenvolvidas, a necessidade da renovação para o aperfeiçoamento da prática jurídica e amostras das peças processuais produzidas pelo estagiário. Ele também deve seguir as regras básicas dos trabalhos acadêmicos existentes na FDA.

7. RENOVAÇÃO

Se a empresa, ao final do período, desejar a renovação do estágio, deverá solicitar com antecedência de 30 (trinta) dias e aguardar um parecer do Coordenador de Estágio do curso.

Sendo positivo, o aluno deverá ir à Coordenação, receber o encaminhamento emitido pelo coordenador de estágio e levar para a empresa, que, por sua vez, imprimirá as vias do aditivo contratual.

O relatório (item 6) e as avaliações (item 5) são requisitos para análise da renovação do estágio. O Coordenador de Estágios somente assinará os termos de renovação que cumpram esses requisitos e venham assinados pelos alunos e pelas empresas/instituições.

8. REPROVAÇÃO POR FALTAS

A reprovação por faltas em quaisquer das disciplinas em que esteja matriculado impossibilita a assinatura do termo de compromisso ou de renovação do estágio, bem como desliga o aluno do Programa de Estágio durante 01 (um) período letivo (Resolução 71/2006 CONSUNI/UFAL).

9. CANCELAMENTO

Caso o estagiário ou empresa queira cancelar o estágio antes do período de seis meses, a empresa deve acessar o MGE e realizar o cancelamento, assim como inserir a avaliação correspondente ao período do estágio, disponibilizando o aluno.

O aluno deve entregar na Coordenação de Estágio o relatório e as documentações recebidas da empresa.

10. CERTIFICADO

O certificado de estágio é emitido pela empresa e o estagiário deve entregar uma cópia na



**FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES**

Coordenação de Estágio do curso.

11. FINALIZAÇÃO

O relatório, as avaliações e o certificado servirão para que o estágio seja validado junto à UFAL e possa constar no histórico do aluno, como carga flexível, e também servirão para uma possível renovação do estágio.

Os alunos que atualmente não constam no sistema devem procurar as empresas/instituições para que elas o insiram o mais rápido possível, para que seus estágios sejam devidamente reconhecidos pela FDA/UFAL.

Maceió, 26 de julho de 2010.

FÁBIO LINS DE LESSA CARVALHO
Coordenador de Estágios Curriculares



**FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES**

COMUNICADO Nº 2/2010

A Coordenação de Estágios curriculares identificou que os alunos abaixo relacionados encontram-se encerrando seus estágios e devem tomar as providências necessárias, caso desejem renová-lo, de acordo com o Comunicado nº 1/2010.

- HELDER PEREIRA LOPES;
- ALLANA PATRÍCIA GONZAGA;
- ANDERSON LUIZ DA SILVA;
- HEVERTON DE LIMA VITORINA;
- ISIS DE CÁSSIA SANTOS;
- NATHÁLIA DE ARAÚJO E SILVA.

Maceió, 9 de junho de 2010.

FÁBIO LINS DE LESSA CARVALHO
Coordenador de Estágios Curriculares



**FACULDADE DE DIREITO DE ALAGOAS
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES**

COMUNICADO Nº 3/2010

A Coordenação de Estágios curriculares identificou que os alunos abaixo relacionados não constam no MGE e devem tomar as providências necessárias, de acordo com o Comunicado nº 1/2010.

1. Frederico Joaquim Gomes de Melo Farias;
2. Emanuela Moraes de Miranda;
3. Vanessa Dinelli Duque Pinto;
4. Nadir Albuquerque Cancio;
5. Manuela Madeira Calheiros;
6. Júlio Cesar Ramos Wanderley Filho;
7. Jefferson do Rêgo Nascimento;
8. Barbara Alves Nogueira de Souza;
9. Adriana Hora Oliveira da Gama.

Maceió, 26 de julho de 2010.

FÁBIO LINS DE LESSA CARVALHO
Coordenador de Estágios Curriculares