

FACULDADE CRISTO REI – FACCREI
DIREÇÃO ACADÊMICA – DIRAC
BACHARELADO EM DIREITO
COORDENADORIA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO
OBRIGATÓRIO DO CURSO DE DIREITO
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJ
PROF. OSWALDO TREVISAN

EDITAL N.º 007/2026

**COMPROVAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E DE ATIVIDADE JURÍDICA PARA
ABATIMENTO DE 50% DA CARGA HORÁRIA DO NPJ E APRESENTAÇÃO DE ATAS E
RELATÓRIOS DE AUDIÊNCIAS – SEMESTRE 2026/2**

A Coordenadoria do Núcleo de Prática Jurídica “Prof. Oswaldo Trevisan”, da Faculdade Cristo Rei – FACCREI de Cornélio Procopio, no uso de suas atribuições e com fundamento nos arts. 4º, 13, 16 e 47 a 53 do Regulamento do Estágio Supervisionado Curricular do NPJ, torna público, aos acadêmicos do 7º ao 10º período do curso de Direito matriculados no Estágio Supervisionado, os documentos, o procedimento e os prazos para: (i) a comprovação de estágio não obrigatório ou de atividade jurídica, para abatimento de 50% da carga horária do NPJ; e (ii) a apresentação das atas e relatórios de audiências do semestre 2026/2.

1. DO ABATIMENTO DE 50% DA CARGA HORÁRIA

1.1. O acadêmico que comprovar, na forma deste Edital, estágio não obrigatório ou atividade jurídica exercida no semestre em curso terá **abatimento de 50% (cinquenta por cento)** da carga horária semestral do NPJ, cumprindo **38 (trinta e oito) horas** das 75 (setenta e cinco) horas do Estágio Supervisionado, nos termos do art. 13, alínea “b”, do Regulamento.

1.2. O abatimento não dispensa o cumprimento das demais atividades do NPJ no dia de plantão designado pela Coordenação, nem a apresentação das audiências previstas no item 4.

1.3. Não será aproveitado estágio ou atividade realizada em período anterior ao semestre letivo em que o acadêmico está matriculado (Regulamento, art. 51, parágrafo único). A atividade deve ser de natureza jurídica e compatível com a temática da disciplina cursada (art. 52).

2. DAS HIPÓTESES E DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

2.1. Para o abatimento, o acadêmico deverá apresentar os documentos correspondentes à sua situação:

I – Estágio em escritório de advocacia

- O advogado supervisor ou contratante do estágio deverá firmar **convênio com a IES**, mediante termo de convênio junto à Secretaria da instituição;
- Com o convênio realizado e assinado, o acadêmico deverá apresentar à Secretaria o **Termo/Contrato de Estágio não obrigatório**, conforme modelo da IES ou documento expedido pelo conveniado;

- Semestralmente, apresentar **declaração de estágio** para validação do Termo/Contrato de Estágio já protocolado.

Tipo de requerimento no Portal do Aluno: **DIR - REQUERIMENTO - ESTÁGIO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA**

II – Estágio em órgãos públicos em geral

- **Termo/Contrato de estágio;**
- Semestralmente, apresentar **declaração de estágio** para validação do Termo/Contrato de Estágio já protocolado.

Tipo de requerimento no Portal do Aluno: **DIR - REQUERIMENTO - ESTÁGIO EM ÓRGÃO PÚBLICO**

III – Contratados de escritórios de advocacia ou de empresas, desde que atuem no âmbito jurídico

- **Comprovante de vínculo empregatício;**
- Semestralmente, **declaração de atividade jurídica** emitida pelo superior imediato.

Tipo de requerimento no Portal do Aluno: **DIR - REQUERIMENTO - EMPREGADO / CONTRATADO DE ESCRITÓRIO OU EMPRESA COM ATUAÇÃO JURÍDICA**

IV – Concursados que atuem na área jurídica ou realizem atividade jurídica

- **Termo de posse;**
- Semestralmente, **declaração de atividade jurídica** emitida pelo superior imediato.

Tipo de requerimento no Portal do Aluno: **DIR – REQUERIMENTO – CONCURSADOS QUE ATUEM NA ÁREA JURÍDICA OU REALIZEM ATIVIDADE JURÍDICA**

V – Concursados na área policial

- **Termo de posse;**
- Semestralmente, **declaração de atividade jurídica** emitida pelo superior imediato.

Tipo de requerimento no Portal do Aluno: **DIR - REQUERIMENTO - SERVIDOR CONCURSADO DA ÁREA POLICIAL**

2.2. No caso da hipótese I, o estágio deve ser realizado em escritório regularmente inscrito na OAB/PR, sendo permitidos no máximo dois estagiários por escritório particular, e as peças processuais devem ser assinadas pelo advogado responsável e pelo acadêmico (Regulamento, Apresentação).

2.3. Os documentos devem conter a identificação completa do acadêmico e da concedente, a data de início, a carga horária e a descrição das atividades desempenhadas. A declaração semestral deve ser assinada pelo advogado supervisor, pelo responsável pelo órgão ou pelo superior imediato, conforme o caso.

2.4. O acadêmico que já protocolou o Termo/Contrato ou o termo de posse em semestre anterior, com o vínculo ainda vigente, deverá apresentar apenas a **declaração semestral** referente a 2026/2.

2.5. Os modelos de termo de compromisso de estágio, termo de convênio e declaração de estágio estão disponíveis na Secretaria do NPJ.

3. DO PROTOCOLO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos deste Edital serão protocolados **exclusivamente pelo Portal do Aluno**, conforme o tutorial da Secretaria:

1. Acessar o Portal do Aluno com os dados institucionais e selecionar **SECRETARIA → PROTOCOLO**;
2. Selecionar **+ SOLICITAR PROTOCOLO**;
3. No campo **MATRÍCULA**, selecionar **DIREITO – 2026/2**, conferindo se corresponde ao vínculo acadêmico correto;
4. No campo **TIPO DE REQUERIMENTO**, selecionar a modalidade correspondente à hipótese do item 2 ou, para audiências, **DIR - ATAS DE AUDIÊNCIAS - NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**;
5. No campo **OBSERVAÇÃO**, descrever de forma objetiva o documento protocolado (ex.: “Protocolo de Termo de Estágio e declaração semestral – estágio em escritório de advocacia – 2026/2”);
6. Selecionar **ANEXAR DOCUMENTO** e anexar o arquivo, verificando se está correto, completo, legível, com todas as páginas e de acordo com o requerimento;
7. Conferir matrícula, tipo de requerimento, observação e anexo, e selecionar **SALVAR**.

3.2. Documentos incompletos, ilegíveis ou incompatíveis com o tipo de requerimento selecionado poderão ser desconsiderados. A escolha do tipo de requerimento é de responsabilidade do acadêmico.

4. DAS AUDIÊNCIAS E RELATÓRIOS

4.1. Todos os acadêmicos matriculados no Estágio Supervisionado, com ou sem abatimento de carga horária, deverão apresentar, no semestre 2026/2, **6 (seis) atas de audiências e os respectivos relatórios**, assim distribuídos e **01 (um) Juri a cada dois Semestres** (Regulamento, art. 16):

Área	Quantidade mínima
Cível	2 (duas) audiências
Criminal	2 (duas) audiências
Trabalhista	2 (duas) audiências
Total	6 (seis) audiências

4.2. Cada audiência deve ser comprovada pela **ata**, na qual conste o nome do estagiário, ou pelo formulário próprio assinado pelo escrivão ou pelo juiz, acompanhada do **relatório** em formulário do NPJ (Relatório de Presença em Audiência).

4.3. O protocolo será feito pelo Portal do Aluno, no tipo de requerimento **DIR - ATAS DE AUDIÊNCIAS - NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**, na forma do item 3.

4.4. A apresentação das audiências integra a avaliação do Estágio Supervisionado (até 5,0 pontos), sem prejuízo da exigência de comparecimento a uma sessão do Tribunal do Júri a cada dois semestres letivos (Regulamento, art. 16).

5. DOS PRAZOS

Providência	Prazo final
Protocolo dos documentos de estágio não obrigatório e de atividade jurídica (itens 2 e 3)	06/11/2026 (sexta-feira)
Protocolo das atas e relatórios das 6 audiências (item 4)	13/11/2026 (sexta-feira)

5.1. Não serão aceitos protocolos após os prazos acima, nem justificativas para a entrega extemporânea.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O acadêmico que não comprovar a situação do item 2 no prazo deverá cumprir integralmente as 75 (setenta e cinco) horas no NPJ. O não cumprimento integral da carga horária ou das audiências poderá ocasionar a reprovação na disciplina (Regulamento, art. 15, “e”).

6.2. A Coordenação do NPJ poderá solicitar documentos complementares e verificar, a qualquer tempo, a veracidade das informações prestadas (Regulamento, arts. 4º, IX, e 50).

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica.

6.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e será afixado no mural do NPJ e divulgado nos canais oficiais da FACCREI.

Cornélio Procópio, 16 de setembro de 2026.

Prof. Luiz Paulo Busquim Braga
Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica