



CENTRO UNIVERSITÁRIO
Anhembi Morumbi

CAMPUS ATHON SOROCABA

MANUAL DO ESTÁGIO EM DIREITO



2025-II

APRESENTAÇÃO

Este manual é destinado aos alunos do Curso de Direito do Centro Universitário Anhembi Morumbi – Campus Athon Sorocaba e tem por objetivo trazer informações gerais sobre os “estágios”.

É importante que o estudante fique atento aos requisitos, prazos e normas, para que possa cumprir com sucesso essa etapa fundamental em sua formação jurídica.

Leia atentamente o manual e anexos e tenha-o sempre à mão para consultas.

Em caso de dúvida, entre em contato com o NPJ por e-mail, através do endereço eletrônico npj@athonedu.com.br.

Estamos à inteira disposição para auxiliar e orientar.

NPJ – NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Agosto de 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Os cursos de Direito no Brasil
- 1.2. Importância e obrigatoriedade do estágio
- 1.3 Os “estágios”
 - 1.3.1 Estágio Profissionalizante
 - 1.3.2. Estágio perante a OAB
 - 1.3.3 Estágio Curricular Supervisionado

2. O ESTÁGIO NO CURSO DE DIREITO ATHON

- 2.1. Estágio Curricular Supervisionado “interno”
- 2.2. Estágio Curricular Supervisionado “externo”

3. ESTÁGIO COMO DISCIPLINA

- 3.1. Inscrição como disciplina
- 3.2. Avaliação e validação do estágio

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- 4.1. Documentos para o “Estágio Interno”
- 4.2. Documentos para o “Estágio Externo”
 - 4.2.1. Início do estágio
 - 4.2.2. Ao final de cada Semestre Letivo
 - 4.2.3. No final do estágio

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 5.1. Carga horária mínima para o estágio
- 5.2. Validação
- 5.3. Prazos
- 5.4. Comunicações e envios de documentos
- 5.5. Grupo de WhattsApp
- 5.6. Formulários

6. COMPOSIÇÃO DO NPJ

7. PASSO A PASSO

7.1. – INÍCIO DO ESTÁGIO

- A) Modalidade INTERNA (NPJ)
- B) Modalidade EXTERNA

7.2. – DURANTE O SEMESTRE

7.3. – ENCERRAMENTO OU RESCISÃO DO ESTÁGIO

7.4. – CASOS ESPECIAIS

- A) Estágio profissionalizante com convênio (ex: CIEE)
- B) Vínculo de emprego em área jurídica

8. ANEXOS

1. INTRODUÇÃO

A Lei de 11 de agosto de 1827, também conhecida como "Lei da criação dos cursos jurídicos", estabeleceu a criação de dois cursos de Ciências Jurídicas e Sociais no Brasil, um na cidade de São Paulo e outro na cidade de Olinda. Essa lei marcou o início do ensino jurídico formal no país.

1.1. Os cursos de Direito no Brasil

Atualmente, o curso que antes era conhecido como "Ciências Jurídicas" passou a ser denominado "Direito". O curso de Direito é uma graduação acadêmica oferecida por diversas instituições de ensino superior no Brasil, com o objetivo de formar profissionais capacitados para atuar na área jurídica.

Durante o curso de Direito, os estudantes têm a oportunidade de adquirir conhecimentos teóricos e práticos sobre diversas áreas do direito, incluindo civil, penal, constitucional, administrativo, trabalhista, entre outras. Além disso, são abordados temas relacionados à ética, justiça, cidadania e resolução de conflitos.

Após a conclusão do curso, o bacharel em Direito estará habilitado a exercer diversas atividades profissionais, tais como advogado, promotor de justiça, juiz, delegado, consultor jurídico, entre outras carreiras relacionadas ao campo do direito.

É importante ressaltar que, ao longo dos anos, a legislação e o currículo dos cursos de Direito passaram por alterações e atualizações, buscando adequar-se às demandas e transformações da sociedade e do sistema jurídico brasileiro.

Basicamente, os cursos de Direito, são formados por três eixos: o de "formação fundamental", "formação profissional" e "formação prática".

O primeiro eixo da formação no curso de Direito é denominado "Formação Fundamental". Nesse eixo, os estudantes adquirem conhecimentos teóricos e práticos relacionados ao Direito e às disciplinas que fundamentam a compreensão dessa área. Alguns dos principais campos de estudo nesse eixo são:

Filosofia:	Exploração dos principais conceitos filosóficos relacionados ao Direito, como justiça, ética, moralidade e fundamentos do sistema jurídico.
Sociologia:	Análise das relações sociais e dos fenômenos sociais que influenciam o Direito, como classes sociais, desigualdade, cultura e mudanças sociais.

Economia:	Estudo dos princípios econômicos e sua aplicação no contexto jurídico, incluindo análise de políticas econômicas, regulação e aspectos financeiros do Direito.
Ciência Política:	Compreensão das estruturas políticas, dos sistemas de governo, da organização estatal e das relações entre Estado, poder e Direito.
Psicologia:	Exploração dos aspectos psicológicos relacionados ao comportamento humano, como motivação, personalidade, influências psicológicas na tomada de decisões jurídicas e no sistema de justiça.
Ética:	Estudo dos princípios éticos e morais aplicados ao exercício do Direito, incluindo a formação de uma consciência ética para a atuação profissional.
Antropologia:	Compreensão das diversidades culturais e sociais, seus impactos no Direito e nas relações jurídicas, bem como o estudo dos direitos humanos e das relações interculturais.

Essas disciplinas proporcionam aos estudantes uma base sólida para compreender o Direito em seu contexto mais amplo, levando em consideração as dimensões sociais, políticas, econômicas e éticas que permeiam a prática jurídica.

O segundo eixo da formação no curso de Direito é denominado "Formação Profissional". Nesse eixo, os estudantes adquirem conhecimentos específicos sobre as diferentes áreas do Direito e desenvolvem habilidades práticas necessárias para atuar profissionalmente. Alguns dos principais campos de estudo nesse eixo são:

Introdução ao Direito:	Proporciona uma visão geral do sistema jurídico, dos princípios fundamentais do Direito e das diferentes fontes normativas.
Direito Constitucional:	Estudo das normas e princípios que regem a organização do Estado, os direitos e garantias fundamentais, a estrutura do poder e a relação entre os poderes.
Direito Administrativo:	Aborda as normas que regulam a atuação da administração pública, incluindo princípios, poderes, responsabilidades e processos administrativos.
Direito Tributário:	Estudo das normas e princípios relacionados à tributação, incluindo a análise dos impostos, taxas e contribuições, bem como dos direitos e deveres dos contribuintes.

Direito Penal:	Estudo das normas que definem os crimes, suas penas e medidas de segurança, bem como os princípios e garantias fundamentais do processo penal.
Direito Civil:	Compreensão das normas que regulam as relações jurídicas entre pessoas, como contratos, obrigações, responsabilidade civil, família, sucessões e propriedade.
Direito Empresarial:	Estudo das normas relacionadas às atividades empresariais, como contratos empresariais, sociedades, falências, propriedade intelectual e direito do consumidor.
Direito do Trabalho:	Aborda as normas que regem as relações entre empregados e empregadores, incluindo contratos de trabalho, direitos trabalhistas, negociações coletivas e proteção social.
Direito Internacional:	Estudo das normas e princípios que regem as relações entre os Estados, organizações internacionais, direitos humanos, direito internacional dos contratos e solução de disputas internacionais.
Direito Processual:	Compreensão das normas e procedimentos que regulam a aplicação do Direito, incluindo o processo civil, penal e trabalhista.

Essas disciplinas fornecem aos estudantes os conhecimentos técnicos e jurídicos específicos para atuarem em diferentes áreas do Direito, preparando-os para a prática profissional e para lidar com casos e situações jurídicas concretas.

Importante destacar que a Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba oferece, além dessas disciplinas comuns em todos os demais cursos de Direito, outras, como Direito Imobiliário, Direito Ambiental e outras.

O terceiro eixo da formação no curso de Direito é denominado "Formação Prática". Nesse eixo, os estudantes têm a oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos, integrando a teoria com a prática jurídica. Alguns componentes desse eixo incluem:

Trabalho de Conclusão de Curso:	É uma atividade acadêmica na qual os estudantes desenvolvem um projeto de pesquisa ou um estudo monográfico sobre um tema específico do Direito, aplicando os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.
---------------------------------	---

Atividades Complementares: São atividades extracurriculares que complementam a formação acadêmica, como participação em congressos, seminários, cursos de extensão, atividades de pesquisa, projetos de iniciação científica, entre outros.

Estágio Curricular Supervisionado: É uma etapa obrigatória do curso em que os estudantes têm a oportunidade de vivenciar a prática profissional do Direito, por meio de estágios realizados em escritórios de advocacia, órgãos públicos, empresas, instituições jurídicas ou no Núcleo de Prática Jurídica da instituição de ensino.

Essas atividades práticas têm como objetivo integrar os conhecimentos teóricos com a realidade profissional, permitindo aos estudantes desenvolverem habilidades jurídicas, aprimorar sua capacidade de argumentação, pesquisa, redação jurídica e resolução de casos concretos. Além disso, oferecem uma oportunidade para os estudantes vivenciarem diferentes áreas do Direito e tomarem decisões éticas e responsáveis no exercício da profissão.

No Anhembi Morumbi - Campus Athon Sorocaba, o estágio é oferecido e supervisionado pelo NPJ e visa proporcionar uma experiência real de trabalho jurídico.

1.2. Importância e obrigatoriedade do estágio

O estágio nos cursos de Direito, é uma etapa fundamental para a formação dos estudantes, oferecendo a oportunidade de vivenciar a prática jurídica e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

O estágio tem como objetivo proporcionar aos estudantes uma experiência real de trabalho jurídico, permitindo que eles adquiram habilidades práticas, compreendam a dinâmica do campo jurídico e desenvolvam competências profissionais essenciais. É uma disciplina obrigatória em todos os cursos de Direito, sendo necessário para a conclusão do curso. Os estudantes devem cumprir os requisitos estabelecidos em relação à carga horária, documentação e avaliação para obter a aprovação nessa disciplina.

1.3 Os “estágios”

São três os tipos de “estágio” em Direito. Em princípio, isso pode causar alguma confusão. Por essa razão, vamos falar sobre cada um deles: o “Estágio Profissionalizante”, o “Estágio da OAB” e o “Estágio Curricular Supervisionado”, chamado por muitos de “Estágio Obrigatório”.

1.3.1 Estágio Profissionalizante

O Estágio Profissionalizante pode ser realizado durante todo o curso de Direito, do primeiro ao décimo Semestre Letivo. Após o 6º Semestre Letivo, pode ser cumulado com o Estágio Curricular Supervisionado (o “Estágio Obrigatório”).

É facultativo, podendo ser remunerado ou não, não gerando vínculo de emprego.

No Estágio Profissionalizante, o estagiário desenvolverá ações alinhadas com a grade curricular do Curso de Direito. O objetivo é o aprendizado profissional, havendo – em regra - um regime de horas a ser cumprido em algum escritório de advocacia, empresa, órgão público, cartório e outros.

O contrato e demais documentos são firmados entre o estagiário, concedente e a Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, exclusivamente através do CAA (Centro de Atendimento ao Aluno). Pode ser contratado diretamente ou através de mediação de alguma instituição como o CIEE, por exemplo.

1.3.2. Estágio perante a OAB

Alguns escritórios de advocacia exigem que o estagiário tenha a “Carteira de Estagiário da OAB”. Essa carteira permite que o estagiário exerça legalmente algumas atividades, como retirar e devolver autos em cartório, obter certidões de peças ou autos de processo, assinar petições de juntada de documentos a processos administrativos ou judiciais em conjunto com o advogado, fazer cópias, protocolos, consultas e algumas diligências, comparecer em atos extrajudiciais, verificar andamento de processos, distribuir memoriais e outros.

A carteira pode ser solicitada por estudantes de Direito que estejam cursando a partir do 7º semestre da faculdade. Para obtê-la, o aluno deverá acessar o site da OAB, verificar os documentos necessários e fazer sua inscrição.

1.3.3. Estágio Curricular Supervisionado

Também chamado de “Estágio Obrigatório”, é definido no projeto pedagógico curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma. A obrigatoriedade do estágio é regida pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2. O ESTÁGIO NO CURSO DE DIREITO ANHEMBI MORUMBI – CAMPUS ATHON SOROCABA

Conforme o PPC (Projeto Pedagógico do Curso de Direito) da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, o Estágio Curricular Supervisionado é previsto para ser regularmente realizado entre o 6º e 9º Semestres Letivos. É coordenado pelo NPJ (Núcleo de Práticas Jurídicas da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba), que também orienta, firma termos e documentos entre estagiário, concedente, responsável e a Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba.

A Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba prevê a realização do Estágio Curricular Supervisionado (ou “Estágio Obrigatório”), em duas modalidades: o denominado “interno” e o “externo”. O aluno poderá optar por uma ou outra modalidade no início de cada Semestre Letivo.

Recomendamos muito que, se ao iniciar o 6º Semestre, não estiver realizando o Estágio Profissionalizante, inscreva-se e participe na modalidade “interno”. Com isso, poderá garantir a realização do “Estágio Obrigatório”, dentro de seu semestre regular. Caso venha a ser contratado como estagiário “externo” durante esse semestre, poderá migrar para ele. O contrário (mudar do “estágio externo” para o “estágio interno”, durante o Semestre Letivo, não é possível!).

2.1. Estágio Curricular Supervisionado “interno”

O estágio “interno” é realizado nas dependências do NPJ, localizado na Rua da Penha, 1227, Sorocaba, SP, 18010-004, durante os semestres letivos, seguindo o Calendário Acadêmico da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, sempre às quintas-feiras, das 8h30 às 12h30.

O NPJ atua como um centro de solução de conflitos pelos métodos da conciliação e mediação extrajudicial em atendimento a Lei 13.140/2015, com casos reais e fictícios.

A Professora Alina de Toledo Rossi é a professora e orientadora nessa modalidade de estágio.

2.2. O Estágio Curricular Supervisionado “externo”

O “estágio externo” pode ser realizado em escritórios de advocacia, empresas, órgãos públicos, cartórios e outros, conveniados com o NPJ.

Durante o estágio, os estudantes são supervisionados e orientados por profissionais do Direito, como advogados, juízes, promotores de justiça, delegados de polícia e outros profissionais habilitados para o exercício das carreiras jurídicas, denominados “responsáveis”. Esses profissionais

oferecem orientações, avaliam o desempenho e fornecem *feedback* para o aprimoramento das habilidades jurídicas do aluno.

A Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, através do NPJ, realiza o acompanhamento e supervisão do “Estágio Obrigatório”, por meio de relatórios, registros de atividades, avaliações periódicas e visitas nos locais. A avaliação do desempenho dos estudantes durante o estágio é fundamental para a obtenção da nota e conclusão da disciplina.

3. ESTÁGIO COMO DISCIPLINA

Exclusivamente para efeito de controle perante a Secretaria Acadêmica, o Estágio Curricular Supervisionado é tratado como “disciplina” no sistema atualmente utilizado, o “SAAF”.

3.1. Inscrição como disciplina

Em termos práticos, o estudante deverá, ao matricular-se para cursar o 6º Semestre Letivo, inscrever-se na disciplina “ESTÁGIO I”. Do mesmo modo, no 7º Semestre, em “ESTÁGIO II”, no 8º Semestre em “ESTÁGIO III” e no 9º Semestre, em “ESTÁGIO IV”.

Caso tenha cumprido os requisitos exigidos regularmente, ao concluir o 9º Semestre Letivo, terá cumprido também o “Estágio Obrigatório”. Caso por qualquer razão não tenha tido a oportunidade de realizar um dos “estágios”, poderá fazê-lo durante o 10º Semestre Letivo. Nesse caso, deverá fazer a matrícula junto ao SAAF, na disciplina faltante (ESTÁGIO I, II, III ou IV).

Deve ficar claro que, caso o aluno inicie as práticas do “Estágio Obrigatório” no 7º Semestre Letivo, por exemplo, deverá inscrever-se na disciplina “ESTÁGIO II” e assim sucessivamente, deixando para inscrever-se em “ESTÁGIO I”, posteriormente.

Esta é a tabela de correspondência entre o Semestre Letivo em que o aluno está cursando e a disciplina de estágio em que deverá matricular-se:

SEMESTRE CURSANDO REGULARMENTE	MATRÍCULA (ESTÁGIO A CURSAR)
6º Semestre	ESTÁGIO I
7º Semestre	ESTÁGIO II
8º Semestre	ESTÁGIO III
9º Semestre	ESTÁGIO IV
10º Semestre	Eventual “estágio” pendente, se necessário
DEPENDÊNCIAS ALÉM DO 10º SEM.	Eventual “estágio” pendente, se necessário

Essa sequência indica que o aluno é matriculado no estágio correspondente ao semestre em que está matriculado. Por exemplo, se o aluno iniciar as práticas de estágio apenas no 8º semestre, ele será matriculado diretamente no "Estágio III", mesmo sem ter realizado os estágios anteriores ("Estágio I" e "Estágio II"), que restarão pendentes. Portanto, não há pré-requisito para a matrícula no estágio curricular. Cada estágio é independente dos anteriores, permitindo que os alunos ingressem diretamente no estágio correspondente ao seu semestre atual.

Recomendamos que seja feita a inscrição na disciplina correspondente no início do Semestre Letivo, mesmo que o estudante não tenha a pretensão de realizar o estágio naquele Semestre Letivo. Caso o aluno não tenha realizado, concluído ou validado o estágio, faremos sua exclusão no SAAF quando do encerramento do semestre, de modo a não gerar nenhuma pendência financeira para o aluno (como "DP").

3.2. Avaliação e validação do estágio

No final de cada Semestre Letivo, a Secretaria do NPJ irá verificar a documentação enviada pelo aluno, inclusive o relatório semestral, de atividades e todos os demais. Caso tudo esteja à contento, fará o lançamento da avaliação no SAAF, constando como "aprovado".

Concluídas todas as etapas, o NPJ certificará à Secretaria Acadêmica, dando por cumprida a realização do Estágio Curricular Supervisionado.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Vimos no item “3.1”, que a primeira coisa a fazer, é a inscrição como disciplina junto ao SAAF.

Para validação do Estágio Curricular Supervisionado, é necessária a apresentação de alguns documentos, que são periodicamente vistoriados pelo MEC. O NPJ coloca-se sempre à disposição dos alunos da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, para informar e orientar sobre os procedimentos legais, de modo a buscar validar as práticas do estágio.

4.1. Documentos para o “Estágio Interno”

Os alunos que optarem por realizar o Estágio Curricular Supervisionado na modalidade “Interno”, deverão apresentar a prova de vínculo com o curso de Direito da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba e assinar os termos de estágio e de confidencialidade, que serão apresentados quando do primeiro encontro presencial.

4.2. Documentos para o “Estágio Externo”

O correto preenchimento dos formulários, coleta de assinaturas, assim como o envio dos documentos, são de exclusiva responsabilidade do aluno. Se encaminhados de forma equivocada ou fora dos prazos estabelecidos, o estágio não será validado.

4.2.1. Início do estágio

Antes de iniciar as práticas do Estágio Curricular Supervisionado na modalidade “externa”, o aluno deverá encaminhar para o NPJ, o “Termo de Compromisso de Estágio” (ANEXO I).

O quadro resumo, assim como outros, podem ser preenchidas à mão (com letra de forma) ou digitadas. Deverá ser assinado pelo Aluno, pelo Concedente e pelo Responsável. Caso o Responsável seja Advogado Autônomo, deverá constar também como “Concedente”, assinando igualmente como tal. Após, deve ser encaminhado pelo próprio aluno, exclusivamente por e-mail, através do endereço eletrônico npj@atonedu.com.br, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) prova do vínculo do Aluno com a Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba (carteira de estudante, declaração ou outro);
- b) prova de regularidade do Concedente (em caso de sociedade de advogados, empresa e outros, os Atos Constitutivos);

- c) prova de que o Responsável exerce atividade relacionada ao Direito e seja habilitado
(carteira da OAB, funcional, portaria de nomeação ou outro);
- d) apólice de seguro de estágio
(caso haja de vínculo de emprego, CTPS ou portaria de nomeação ou outro).

Com relação ao seguro de estágio, recomendamos ao aluno que pesquise a melhor opção de valores ou de melhor custo-benefício. Isso pode ser feito através da internet e é muito fácil e rápida a contratação. Preste atenção: o seguro possui validade de um ano, ou seja, deverá ser renovado ou contratado após dois semestres. Quando isso acontecer, o aluno deve encaminhar a nova apólice para o NPJ. Na prática, a contratação do seguro isenta o concedente de responsabilidades, inclusive demonstrando não estar configurado o vínculo trabalhista.

No mesmo e-mail que encaminhar o termo, devem ser encaminhados todos os demais documentos. Sempre como “anexos”, em formato PDF e identificados como indicado em seguida.

A título de exemplo:

“nome completo do aluno – Termo de Compromisso de Estágio em Direito”

“nome completo do aluno – Carteira de Estudante”

“nome completo do aluno – Apólice de Seguro”

As mensagens e documentos serão verificados às quintas-feiras, no horário de funcionamento do NPJ.

Observe que o Estágio Curricular Supervisionado é considerado “iniciado”, na data do envio do termo e documentos corretamente, dentro do período do Semestre letivo, conforme o Calendário Escolar. O tempo de estágio eventualmente realizado no período de férias escolares não será computado para fins de validação.

É fundamental que, em toda e qualquer mensagem para o NPJ, o aluno identifique-se sempre com seu nome completo, jamais suprimindo ou abreviando-o, por mais longo que seja.

Caso o aluno já esteja realizando o “Estágio Profissionalizante” firmado com a Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, quer através do CIEE ou outro mediador ou ainda em órgãos públicos, poderá apresentar, além do contrato original (convênio de estágio ou outro), apenas a “Declaração de Estágio Curricular Supervisionado” (ANEXO II), regularmente assinado e acompanhado pelos mesmos documentos.

Caso o aluno já possua vínculo de emprego com empresa, órgão público, cartório ou outro e cuja atividade esteja relacionada com práticas jurídicas, poderá encaminhar ao NPJ, a “Declaração de Responsabilidade em Estágio Curricular Supervisionado” (ANEXO III), indicando no e-mail, detalhadamente, as funções

exercidas e o pedido de reconhecimento e validação para o “Estágio Obrigatório”. O pedido, assim como os documentos encaminhados, serão analisados pelo NPJ e poderá ou não ser deferido.

Em qualquer situação encontramos as seguintes figuras, assim definidas:

Aluno	Refere-se ao estudante de Direito que realizará o estágio. O aluno é o beneficiário do estágio e está comprometido em cumprir as atividades e responsabilidades estabelecidas.
Concedente	É a instituição ou organização onde o estágio será realizado. Pode ser um órgão público, empresa, escritório de advocacia, cartório, entre outros. O concedente oferece ao aluno a oportunidade de vivenciar a prática profissional relacionada ao Direito. Em caso de ser advogado autônomo, deverá constar também como Responsável pelo estágio.
Responsável	Trata-se do profissional que será responsável pela orientação do estagiário. Pode ser advogado, magistrado, delegado, promotor de justiça ou outro profissional devidamente habilitado na área do Direito. O responsável auxilia e supervisiona o aluno durante o período de estágio, oferecendo orientação e <i>feedback</i> .
NPJ	Refere-se ao Núcleo de Práticas Jurídicas da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, que é responsável pelo acompanhamento, arquivamento e certificação da realização do estágio. O NPJ garante que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as normas e diretrizes estabelecidas, além de fornecer suporte administrativo e pedagógico aos estagiários.

Essas figuras desempenham papéis essenciais no contexto do Termo de Compromisso de Estágio, estabelecendo uma relação de parceria entre o aluno, o concedente, o responsável e o NPJ Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba, visando a realização e o acompanhamento adequados do estágio.

4.2.2. Ao final de cada Semestre Letivo

No final de cada Semestre Letivo - dentro dos prazos fixados - o aluno deverá encaminhar para o NPJ, também por e-mail e com a identificação padrão, o “Relatório Semestral de Estágio em Direito” (ANEXO IV), corretamente preenchido e assinado.

Alertamos que o envio do relatório fora do prazo determinado, implica na não validação do estágio para o semestre correspondente.

Recomendamos expressamente que, a qualquer tempo, concluído o tempo mínimo exigido para a carga horária semestral, o relatório seja encaminhado.

4.2.3. No final do estágio

Concluídos os quatro semestres e validados os estágios, o aluno deverá encaminhar para o NPJ, a “Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio” (ANEXO V), para baixa, inclusive de responsabilidades.

Caso, a qualquer tempo, o aluno “mude de estágio”, deverá apresentar o termo de rescisão e celebrar um novo termo, acompanhado dos documentos necessários para iniciar o estágio.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

Fique atento às orientações seguintes!

5.1. Carga horária mínima para o estágio

Temos na Anhembi Morumbi - Campus Athon Sorocaba, duas Matrizes Curriculares em curso: uma anterior e outra atualizada, com diversas alterações e inclusões de novas disciplinas. Essa matriz atualizada, trouxe também alteração na carga horária mínima para realização do estágio.

A Matriz Curricular “antiga”, previa uma carga horária para o “Estágio Obrigatório”, de 140 (cento e quarenta) horas por Semestre Letivo, num total de 560 (quinhentas e sessenta) horas. A nova Matriz Curricular, prevê uma carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas por Semestre Letivo, no total de 200 (duzentas) horas.

Em regra, os alunos matriculados em 2025-II nos 9º e 10º Semestres, fazem parte da Matriz Curricular que chamamos de “antiga”. Já os alunos matriculados do 1º ao 7º Semestres, fazem parte da Matriz Curricular “nova”.

Caso você esteja matriculado no 6º, 7º ou 8º Semestre e tenha disciplinas em dependência, trancou matrícula, interrompeu os estudos ou outra coisa similar, consulte a Secretaria Acadêmica, para ter certeza de sua Matriz Curricular.

Caso tenha qualquer dúvida, consulte antes o NPJ por e-mail, para maiores esclarecimentos, antes de iniciar o Estágio.

5.2. Validação

De modo a cumprir as determinações legais para validação do Estágio Curricular Obrigatório, todos os requisitos devem ser observados.

Necessário atentar que as práticas do estágio serão consideradas dentro de cada Semestre Letivo, conforme o calendário da instituição. Assim, a título de exemplo, um estágio “iniciado” em 20/07/25, será considerado válido para o Semestre 2025-II, a partir de 04/08/25 (se todos os documentos foram enviados anteriormente) ou a partir do envio de todos os documentos, corretamente. A partir desse momento é computado o “tempo” de estágio.

A responsabilidade pela correção no preenchimento e envio de documentos, é exclusivamente do aluno!

5.3. Prazos

Habituar-se ao cumprimento de prazos é fundamental para o profissional do Direito e para a vida!

Fique atento para os prazos estabelecidos para envio de documentos, relatórios e outros. A Secretaria Acadêmica estabelece prazos que o NPJ cumpre à risca, de modo a possibilitar o “fechamento” de cada Semestre Letivo.

Em regra, o prazo para envio dos relatórios semestrais esgota-se nas segundas quarta-feira dos meses de maio e novembro

Sempre que possível, envie os documentos com antecedência, em especial os relatórios semestrais, sob pena de o estágio não ser validado.

CRONOGRAMA E PRAZOS PARA O 2º SEMESTRE LETIVO DE 2025 (2025-II)

12/08/25 - 19h30	1º a 10º Semestres Auditório Apresentação dos estágios
14/08/25 - 09h00	Inscrição para Estágio Interno NPJ Pessoalmente
Até 14/08/25	6º a 9º Semestres Confirmar inscrição no SAAF (através do site)
	10º Semestre Confirmar eventual pendência no SAAF
Até 18/08/25	6º Semestre em diante Informar por e-mail, eventual incorreção na inscrição
Após 10/09/25	6º Semestre em diante Enviar Relatório Semestral de Estágio Externo
Até 19/11/25	6º Semestre em diante (Externo) Prazo para envio do Relatório Semestral - Externo
	6º Semestre em diante (Interno) Prazo para envio de Relatórios e Atividades
20/11/25	Fechamento de relatórios e comunicação para Secretaria

5.4. Comunicações e envio de documentos

Certifique-se de buscar informações e encaminhar corretamente os documentos:

- a) Estágio Profissionalizante, para o CAA caa@athonedu.com.br
- b) Estágio Curricular Supervisionado, para o NPJ npj@athonedu.com.br

Nenhuma outra forma de envio de documentos ou comunicações serão consideradas válidas.

Também indique sempre seu nome completo e semestre em que está matriculado. Não se esqueça de nominar corretamente os documentos anexados (em formato PDF).

5.5. Grupo de WhatsApp

O meio de comunicação oficial entre o aluno NPJ, é o e-mail. Mantenha-o sempre atualizado junto a Secretaria Acadêmica. Todos os documentos, comunicações oficiais, são transmitidas exclusivamente por essa forma. Nenhum outro!

Para agilizar as comunicações, inclusive com o oferecimento de vagas de estágio (profissionalizante ou supervisionada) e outros, criamos também um “grupo de WhatsApp” nominado “ATHON - ESTÁGIO DIREITO”. É importante que todos os alunos do curso de Direito da Anhembí Morumbi - Campus Athon Sorocaba façam parte desse “grupo”.





Do mesmo modo, concluído o curso de Direito, recomendamos que migre para o grupo “ATHON - EGRESSOS – DIREITO”. Nele são apresentadas vagas para profissionais, concursos, indicações e outros. Também é fundamental para o seu “*networking*”.

5.6. Formulários

Os formulários necessários podem ser obtidos no final deste manual (anexos).

Em razão das constantes alterações e atualizações dos formulários, recomendamos expressamente que só sejam utilizados formulários disponibilizados no início de cada Semestre Letivo e que estejam anexados a este manual.

Não utilize formulários antigos ou encaminhados por colegas ou outros.

6. COMPOSIÇÃO DO NPJ - NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DO CURSO DE DIREITO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHEMBI MORUMBI - CAMPUS ATHON SOROCABA

O Núcleo de Práticas Jurídicas da Anhembi Morumbi - Campus Athon Sorocaba (NPJ) é composto pelos seguintes professores:

Profª Ms. Alina de Toledo Rossi

Professora Orientadora

Orienta e dá suporte aos alunos durante o estágio “interno”, auxiliando-os na realização das atividades práticas e no desenvolvimento de habilidades jurídicas.

Profª Hellen Domiciano Antonelli

Secretária

Responsável pela organização administrativa do núcleo. Controla a documentação, registros e outras tarefas administrativas necessárias para o funcionamento adequado do NPJ

É responsável pela validação do estágio “externo”.

Prof. Ms. Carlos Roberto Sanches de Oliveira

Coordenador

Supervisiona as atividades do núcleo, interna e externamente, de modo a garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

Todos trabalham em conjunto para garantir um ambiente adequado de aprendizado prático, proporcionando aos estudantes do curso de Direito Anhembi Morumbi - Campus Athon Sorocaba a oportunidade de desenvolverem suas habilidades jurídicas, adquirirem experiência e aplicarem os conhecimentos teóricos em situações reais. Estão sempre prontos para auxiliar e facilitar a realização do Estágio Curricular Supervisionado.



Rua da Penha, 1227
Sorocaba - SP - 18010-004
(15) 3442-1644
npj@athonedu.com.br



PASSO A PASSO



PARA INICIAR O ESTÁGIO

A) Modalidade INTERNA (NPJ)

1. Verifique sua matrícula no SAAF para confirmar que está matriculado em “Estágio I”, “II”, “III” ou “IV”, conforme o semestre.
2. Compareça pessoalmente ao NPJ na data e horário de inscrição informados no cronograma.
3. Apresente seu comprovante de vínculo com a Anhembí Morumbi – Campus Athon Sorocaba.
4. Assine o Termo de Compromisso e o Termo de Confidencialidade entregues pelo NPJ.
5. Inicie as atividades presenciais às quintas-feiras, das 8h30 às 12h30
6. Realize as atividades regularmente no local do estágio.

B) Modalidade EXTERNA

1. Confirme sua matrícula no SAAF na disciplina de estágio correspondente.
2. Preencha o Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I).
3. Assine e colete as assinaturas do concedente e do responsável.
4. Reúna: comprovante de vínculo, documentação da empresa, documento do responsável e apólice de seguro.
5. Digitalize os documentos em PDF e nomeie corretamente.
6. Envie por e-mail ao NPJ (npj@athonedu.com.br), com nome completo.
7. Aguarde confirmação da validação do estágio.
8. Realize as atividades regularmente no local do estágio.



FINAL DE CADA SEMESTRE

1. Preencha o Relatório Semestral de Estágio (Anexo IV).
2. Colete a assinatura do responsável.
3. Digitalize o relatório em PDF com nome correto.
4. Envie ao NPJ até o prazo oficial.
5. Acompanhe o sistema SAAF para confirmar a validação e nota.
6. Caso tenha enviado os documentos corretamente e o estágio não tenha sido validado, comunique-se por e-mail com o NPJ.



ENCERRAMENTO OU RESCISÃO DO ESTÁGIO

A) Encerramento regular

1. Conclua as 4 disciplinas de estágio (I a IV).
2. Preencha a Rescisão do Termo de Compromisso (Anexo V).
3. Assine e colete assinaturas do concedente e responsável.
4. Envie ao NPJ por e-mail, em PDF.
5. Aguarde confirmação da baixa e encerramento do estágio.

B) Troca de estágio

1. Preencha a rescisão do estágio anterior (Anexo V).
2. Formalize novo estágio com Termo de Compromisso (Anexo I).
3. Reúna novamente todos os documentos obrigatórios.
4. Envie os documentos ao NPJ.
5. Aguarde confirmação da validação do novo estágio.

 CASOS ESPECIAIS**A) Estágio profissionalizante com convênio (ex: CIEE)**

1. Solicite a Declaração de Estágio Curricular Supervisionado (Anexo III).
2. Reúna o contrato de estágio e documentos adicionais.
3. Envie ao NPJ identificando claramente sua situação.
4. Aguarde análise e validação.

B) Vínculo de emprego em área jurídica

1. Solicite e preencha a Declaração de Responsabilidade (Anexo II).
2. Anexe documentos que comprovem vínculo empregatício e atividades jurídicas.
3. Explique no e-mail as funções exercidas.
4. Envie para análise do NPJ.
5. Aguarde deferimento ou pedido de complementação.

ANEXOS

I Termo de Compromisso de Estágio

Utilizado para dar início ao Estágio Curricular Supervisionado.

II Declaração de Responsabilidade em Estágio Curricular Supervisionado

Deve ser utilizado exclusivamente pelo aluno que já é empregado e atua em área compatível com o exercício de práticas profissionais de Direito.

III Aditamento - Declaração de Estágio Curricular Supervisionado

Deve ser utilizado exclusivamente pelo aluno que já é contratado em estágio profissionalizante, através de convênio como o CIEE, por exemplo.

IV Relatório Semestral de Estágio em Direito

Deve ser entregue ao final de cada Semestre Letivo, para validação do Estágio Curricular Supervisionado.

V Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio

Deve ser entregue ao final da relação de Estágio Curricular Supervisionado.



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO EM DIREITO

(QUADRO RESUMO)

1. **ESTAGIÁRIO** _____
RA _____ Matriculado no _____º Semestre Letivo do Curso de Direito na Athon Ensino Superior Ltda.
Endereço residencial _____
Bairro _____ Município _____ Estado _____
CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____

2. **CONCEDENTE** _____
Endereço _____
Bairro _____ Município _____ Estado _____
CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____

3. **RESPONSÁVEL** _____
Profissão/Cargo/Função _____ Inscrição/Matrícula/Registro _____
Local de realização do Estágio _____
Bairro _____ Município _____ Estado _____
CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____

4. **CONDIÇÕES** Início do Estágio ____/____/____
O estagiário possui vínculo de emprego com o Concedente ou Responsável? Sim ____ Não ____
Caso negativo: Apólice de Seguro nº _____ Seguradora _____
Celebrado em ____/____/____ Período de cobertura ____/____/____ a ____/____/____
O Concedente possui Convênio de Estágio com a Athon Ensino Superior Ltda.? Sim ____ Não ____
Caso positivo: Esse convênio foi celebrado por interveniente? Sim ____ Não ____
Caso positivo: Informar _____

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO EM DIREITO



O **NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DO CURSO DE DIREITO DA ATHON**, situado na Rua da Penha, 1181, Sorocaba, Estado de São Paulo, 18010-004, com endereço eletrônico npj@athonedu.com.br – onde recebe as comunicações de estilo - doravante denominado **“NPJ”**, neste ato representado por seu Coordenador, Carlos Roberto Sanches de Oliveira, Advogado inscrito na OAB/SP sob o número 108.313 e as partes identificadas e qualificadas no quadro resumo: **“Estagiário”**, **“Concedente”** e **“Responsável”**, firmam o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO EM DIREITO**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

DO OBJETO

1. O presente instrumento tem por objeto a formalização, controle, acompanhamento e supervisão do Estágio Curricular Supervisionado – doravante denominado **“Estágio”** - nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme o Projeto Pedagógico do Curso de Direito, requisito para obtenção do diploma de Bacharel em Direito.
 - 1.1. O Estagiário deverá executar atividades relacionadas com a prática do Direito, segundo os Planos de Ensino do Curso de Direito da Athon, junto ao Concedente, no local indicado no “quadro 3”, sob o comando e orientação do Responsável.
 - 1.2. Nos termos do art.3º da Lei nº 11.788, o estágio objeto deste Convênio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Estagiário e o Concedente, o NPJ ou o Responsável.

DO PERÍODO

2. O Estágio terá início na data indicada no “quadro 4” e não poderá exceder o período de dois anos sob a orientação do mesmo Responsável - salvo quando o Estagiário for portador de deficiência - obedecendo o limite de o limite de seis horas diárias e trinta horas semanais.

DA COMPROVAÇÃO DAS PRÁTICAS DE ESTÁGIO

3. No início de cada Semestre Letivo, o Estagiário deverá realizar a matrícula na disciplina “Estágio Curricular Supervisionado” junto a Secretaria Acadêmica da Athon.
 - 3.1. Além do presente instrumento devidamente formalizado e dos documentos apresentados, as práticas do Estágio serão comprovadas através das entregas dos Relatórios de Estágio ao NPJ, no final de cada Semestre Letivo.
 - 3.2. Além das informações sobre o Estagiário e o Responsável, o Relatório de Estágio deverá indicar, sob pena de invalidade:
 - I – O Responsável pelas orientações de Estágio;

Concedente

Responsável

Estagiário

NPJ

- II – O período em que as atividades foram desenvolvidas;
- III – O total de horas das práticas no Semestre Letivo;
- IV – As atividades práticas desenvolvidas;
- V – As datas das assinaturas;
- VI – As assinaturas do Estagiário e do Responsável.

DOS TERMOS ENTRE CONCEDENTE E ESTAGIÁRIO

- 4. O Estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação a critério exclusivo do Concedente, bem como do auxílio-transporte e outros benefícios, sem que esteja caracterizado o vínculo empregatício.
- 4.1. É assegurado ao Estagiário, sempre que o Estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de trinta dias, que preferencialmente coincidam com suas férias escolares. Os dias de recesso previstos neste item serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o Estágio ter duração inferior a um ano à época da concessão.

DO SEGURO CONTRA ACIDENTES

- 5. Nos termos do art. 9º inciso IV, parágrafo único, da Lei nº 11.788, o Estagiário deverá estar obrigatoriamente coberto por um seguro de acidentes pessoais quando estiver em atividades de Estágio, fazendo constar neste Termo de Compromisso de Estágio em Direito a seguradora e o número da apólice, sem o qual, não será considerado iniciado ou validado.
- 5.1. Não se aplica a obrigatoriedade do seguro, em caso de existência de vínculo de emprego entre Estagiário e Concedente. Se for este o caso, o Estagiário deverá comprovar o vínculo através de documentos.

DOS DIAS DE AVALIAÇÃO NO CURSO DE DIREITO

- 6. Nos dias em que o Estagiário tiver avaliações oficiais no Curso de Direito da Athon, sua carga horária de Estagiário deverá reduzida pelo menos à metade.
- 6.1. A pedido do Estagiário, a Secretaria Acadêmica ou o Professor responsável pela avaliação, fornecerá declaração para apresentação ao Concedente, para comprovação de sua realização.

DA RESCISÃO

- 7. O presente compromisso poderá ser denunciado a qualquer momento, por quaisquer das partes, mediante aviso por escrito, com antecedência mínima de trinta dias.
- 7.1. É de responsabilidade do Estagiário comunicar o NPJ, no prazo de cinco dias, qualquer comunicação de denúncia do presente compromisso.

7.2. O presente compromisso será rescindido de imediato, em caso de abandono do curso, não renovação da matrícula ou outros que impeçam ou suspendam a continuidade no Curso de Direito.

7.3. Em caso de rescisão ou no final do Estágio, o Estagiário deverá apresentar a RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO EM DIREITO ao NPJ, assinado pelo Estagiário, pelo Concedente e pelo Responsável.

ELEIÇÃO DE FORO

8. Quaisquer questões que não possam ser resolvidas por mútuos entendimentos, serão dirimidas pelo Foro da Comarca de Sorocaba sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DECLARAÇÃO

O Estagiário declara expressamente e para todos os fins, estar ciente das orientações transmitidas no início do Semestre Letivo; que é de sua exclusiva responsabilidade a entrega ao NPJ, do Termo de Compromisso de Estágio em Direito antes do início da realização do Estágio, dos Relatórios de Estágio no final de cada Semestre Letivo dentro dos prazos fixados e do Termo de Rescisão de Estágio ao final da relação, bem como de todos os documentos necessários unicamente por meio eletrônico para o endereço npj@athonedu.com.br nos prazos indicados no início de cada Semestre Letivo. Declara ainda estar ciente e de acordo que, em caso de envio em data posterior a indicada ou para qualquer outro departamento ou setor que não o NPJ, será considerado como não recebido e – portanto – não validado.

Data ____/____/____ Assinatura do Estagiário _____

Por estarem assim, de acordo e ajustados, firmam o presente Convênio em quatro vias de igual teor e forma, para todos os efeitos, rubricando todas as folhas e assinando a última.

_____, ____ de _____ de 202__

CONCEDENTE

RESPONSÁVEL

ESTAGIÁRIO

NPJ

Concedente

Responsável

Estagiário

NPJ

ORIENTAÇÕES GERAIS

Os formulários preenchidos e assinados devem ser encaminhados ao NPJ exclusivamente através do endereço eletrônico npj@athonedu.com.br, uma única vez e sem pedido de confirmação.

Em todas as mensagens e comunicações, deve constar o nome completo do aluno (Estagiário).

O Termo de Compromisso de Estágio em Direito deverá ser encaminhado com os seguintes documentos:

- a) Prova do vínculo do aluno (Estagiário) com a Athon (carteira de estudante ou outro);
- b) em caso de sociedade de advogados, empresa e outros, os Atos Constitutivos;
- c) prova de que o Responsável exerce atividade relacionada ao Direito e seja habilitado para isso (carteira da OAB, funcional, portaria de nomeação ou outro, que comprove a atividade profissional);
- d) apólice de seguro, sendo dispensado em caso de vínculo de emprego;
- e) convênio de Estágio, caso celebrado com mediação do CIEE ou outro.

Os documentos que acompanham o Termo, devem ser enviados em anexo, separadamente, no formato “PDF”. A título de exemplo:

“nome completo do aluno – Termo de Compromisso de Estágio em Direito”

“nome completo do aluno – Carteira de Estudante”

“nome completo do aluno – Apólice de Seguro”

O quadro resumo, assim como outros, podem ser preenchidas à mão (com letra de forma) ou digitadas.

O termo deve ser assinado pelo Concedente, pelo Responsável e pelo Estagiário e encaminhados ao NPJ. Após verificações e cadastros, será assinado pelo NPJ e encaminhado para o Estagiário através do endereço eletrônico cadastrado na Secretaria da Athon.

Caso o Responsável seja Advogado Autônomo, deverá constar também como “Concedente”, assinando igualmente como tal.

Caso persista alguma dúvida, o Estagiário deverá entrar em contato diretamente com o NPJ através do endereço npj@athonedu.com.br (nenhum outro).

Os componentes do NPJ estão à inteira disposição para quaisquer outras informações e esclarecimentos, através do endereço eletrônico indicado.

Muito sucesso!

Sorocaba, agosto de 2022

Prof. Alina Rossi
Professora Orientadora

Prof. Hellen Domiciano
Secretária Geral

Prof. Carlos Sanches
Coordenador do NPJ

NPJ ATHON

Rua da Penha, 1227
Sorocaba – SP - 18010-004
(15) 3442-1644
npj@athonedu.com.br

**DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO****(QUADRO RESUMO)****TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº _____ DE ____/____/____**

1. **ESTAGIÁRIO** _____
RA _____ Matriculado no _____º Semestre Letivo do Curso de Direito na Athon Ensino Superior Ltda.
Endereço residencial _____
Bairro _____ Município _____ Estado _____
CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____

2. **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** Athon Ensino Superior Ltda.
Cód. CIEE 17595
CNPJ 03.363.565/0001-21
Endereço Rua Dr. Arthur Gomes, 1181, Centro, Sorocaba, SP, 18035-490
Telefone (15) 3332-9901

3. **CONCEDENTE** _____
Endereço _____
Bairro _____ Município _____ Estado _____
CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____

4. **RESPONSÁVEL** _____
Profissão/Cargo/Função _____ Inscrição/Matrícula/Registro _____
Local de realização do Estágio _____
Bairro _____ Município _____ Estado _____
CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____



Responsável

Estagiário

DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

REF.: TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO Nº _____ DE ____/____/____

A presente declaração tem por objetivo complementar o “Termo de Compromisso de Estágio” em epígrafe, indicando o *“funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente”*, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

A declaração tem caráter meramente acadêmico, acrescentando apenas a indicação do RESPONSÁVEL pelas práticas do Estágio Curricular Supervisionado, de modo a possibilitar a formalização, controle, acompanhamento e supervisão do Estágio Curricular Supervisionado, requisito para obtenção do diploma de Bacharel em Direito, mantendo inalteradas todas as demais cláusulas e condições do termo original, não gerando outros vínculos ou responsabilidades.

Em caso de remoção, afastamento, desligamento ou qualquer outro evento que impeça o RESPONSÁVEL em permanecer orientando as práticas do Estágio Curricular Supervisionado, o NPJ deverá ser comunicado no prazo máximo de cinco dias, sendo essa comunicação de exclusiva responsabilidade do ESTAGIÁRIO.¹

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 202 ____

RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

ESTAGIÁRIO

¹ A declaração deverá estar acompanhada de prova da formação ou experiência profissional em Direito, como Carteira de Inscrição nos quadros da OAB, Carteira Funcional, cópia de portaria de nomeação, Diploma ou outro.





DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

(QUADRO RESUMO)

1. **ESTAGIÁRIO** _____

RA _____ Matriculado no _____º Semestre Letivo do Curso de Direito na Athon Ensino Superior Ltda.

Endereço residencial _____

Bairro _____ Município _____ Estado _____

CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____

E-mail _____

VÍNCULO DE EMPREGO

CTPS _____/_____/_____ emitida em ____/____/_____
 Contrato de Trabalho _____ fls. _____
 Cargo/função _____ Admissão ____/____/____

2.	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Athon Ensino Superior Ltda.
	CNPJ	03.363.565/0001-21
	Endereço	Rua Dr. Arthur Gomes, 1181, Centro, Sorocaba, SP, 18035-490
	Telefone	(15) 3332-9901

3. **CONCEDENTE** _____

Endereço _____

Bairro _____ Município _____ Estado _____

CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____

CNPJ/MF _____

Administrador _____

E-mail _____

4. **RESPONSÁVEL** _____

Profissão/Cargo/Função _____ Inscrição/Matrícula/Registro _____

Local de realização do Estágio _____

Bairro _____ Município _____ Estado _____

CEP _____ Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____

E-mail _____



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

A presente declaração tem por objetivo proporcionar ao aluno-empregado que atua em área compatível com o exercício de práticas profissionais de Direito, indicando o *“funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente”*, nos termos do inciso III do artigo 9º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

A declaração tem caráter meramente acadêmico, com a indicação do RESPONSÁVEL pelas práticas do Estágio Curricular Supervisionado, durante as atividades laborativas do aluno-empregado, de modo a possibilitar a formalização, controle, acompanhamento e supervisão do Estágio Curricular Supervisionado, requisito para obtenção do diploma de Bacharel em Direito, mantendo inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato de trabalho original, não gerando outros vínculos ou responsabilidades.

Em caso de demissão, licença, remoção, afastamento, desligamento ou qualquer outro evento que impeça, quer o aluno de continuar com suas práticas, quer o RESPONSÁVEL em permanecer orientando o Estágio Curricular Supervisionado, o NPJ deverá ser comunicado no prazo máximo de cinco dias, sendo essa comunicação de exclusiva responsabilidade do ESTAGIÁRIO.¹

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 202 ____

ADMINISTRADOR

RESPONSÁVEL

¹ A declaração deverá estar acompanhada de prova da formação ou experiência profissional em Direito, como Carteira de Inscrição nos quadros da OAB, Carteira Funcional, cópia de portaria de nomeação, Diploma ou outro, assim como cópias da CTPS do aluno.





RELATÓRIO SEMESTRAL DE ESTÁGIO EM DIREITO

ESTAGIÁRIO

RA _____ Matriculado no _____º Semestre Letivo do Curso de Direito na Athon Ensino Superior Ltda.
Data do início do Estágio ____/____/____

RESPONSÁVEL

Profissão/Cargo/Função _____ Inscrição/Matrícula/Registro _____
Local de realização do Estágio _____
Telefone (____) _____ Celular/WhatsApp (____) _____
E-mail _____

Na condição de Responsável pelo Estágio, nos termos do Termo de Compromisso de Estágio firmado em ____/____/____, declaro que o Estagiário acima identificado realizou o Estágio em Direito de forma satisfatória, durante o _____º Semestre Letivo do ano 202____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, num total de _____ horas.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

_____, ____ de _____ de 202____

Local e data

assinatura do Responsável

ORIENTAÇÕES GERAIS

No final de cada Semestre Letivo, o Estagiário deverá encaminhar ao NPJ, o Relatório Semestral de Estágio contendo no total, um mínimo de 140 horas.

O relatório deverá ser totalmente preenchido, assinado, escaneado e o arquivo no formato “PDF”, enviado como anexo, por e-mail para o endereço npj@athonedu.com.br.

Indicar como “assunto” no e-mail: “Relatório de Estágio”.

O anexo deverá ser nomeado como: “nome completo do aluno – Relatório de Estágio”

Em todas as mensagens e comunicações, deve constar o nome completo do aluno (Estagiário).

Lembramos que para validação do Estágio, os relatórios devem ser recebidos pelo NPJ rigorosamente nos prazos anunciados.

Cabe ao aluno zelar – e é de sua responsabilidade – verificar no final de cada Semestre Letivo no sistema SAAF, da Secretaria Acadêmica, se o Estágio foi validado, assim como faz habitualmente com as demais disciplinas.

Caso, por qualquer hipótese, encontre alguma falha ou inconsistência no sistema, entre em contato imediatamente com o NPJ através do endereço npj@athonedu.com.br, relatando o ocorrido.

Lembramos que após o “fechamento do semestre”, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Acadêmica, não será mais possível retroagir e validar o Estágio no período.

Caso tenha alguma dúvida, o Estagiário deverá entrar em contato diretamente com o NPJ através do endereço npj@athonedu.com.br (nenhum outro).

Os componentes do NPJ estão à inteira disposição para quaisquer outras informações e esclarecimentos, através do endereço eletrônico indicado.

Muito sucesso!

Sorocaba, agosto de 2022

Prof. Alina Rossi
Professora Orientadora

Prof. Hellen Domiciano
Secretária Geral

Prof. Carlos Sanches
Coordenador do NPJ



NPJ ATHON

Rua da Penha, 1227

Sorocaba -SP

18010-004

(15) 3442-1644

npj@athonedu.com.br

RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

COMPROMISSO _____-202__/_

O **NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DA ATHON (NPJ-ATHON)**, na Rua da Penha, 1181, Sorocaba, Estado de São Paulo, 18010-004, neste ato representada por seu Coordenador Carlos Roberto Sanches de Oliveira, Advogado inscrito na OAB/SP sob o número 108.313, doravante denominado **"NPJ-ATHON"**,

e _____
rescindem nesta data o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO indicado em epígrafe, firmado em
____/____/_____, declarando e prestando as seguintes informações.

1. O RESPONSÁVEL e o ESTAGIÁRIO declaram expressamente terem sido cumpridas todas as formalidades e exigências do estágio, em seu período de duração.
2. O ESTAGIÁRIO declara terem sido concedidos os períodos de recesso regularmente, durante as férias escolares.
3. O ESTAGIÁRIO declara expressamente e para todos os fins de direito, ter recebido todas as verbas e auxílios eventualmente convencionados com o CONCEDENTE ou RESPONSÁVEL, nada mais havendo a reclamar.

_____, _____ de _____ de 202__

CONCEDENTE

RESPONSÁVEL

ESTAGIÁRIO

NPJ-ATHON