



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

**RESOLUÇÃO FD Nº 03/2026**

Estabelece normas para o estágio no Curso de Direito da Universidade Federal de Goiás.

O Conselho Diretor da Faculdade de Direito (FD) da Universidade Federal de Goiás (UFG), em reunião realizada no dia 12 de maio de 2026, conforme Processo SEI nº 23070.023787/2026-05, considerando o disposto na Resolução CES/CNE/MEC n. 05/2018 e no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG) da instituição, **RESOLVE:**

Estabelecer normas para o estágio no Curso de Direito, em conformidade com o disposto a seguir.

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O estágio é ato educativo escolar supervisionado e tem por objetivo preparar os estudantes da graduação em Direito da Universidade Federal de Goiás para o trabalho produtivo.

**Art. 2º** O estágio visa ao desenvolvimento de competências e habilidades próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, devendo atuar como instrumento de integração, capacitação, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

**Art. 3º** O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) é o órgão de orientação, coordenação e supervisão das atividades de estágio na Faculdade de Direito e a Central de Estágios é o órgão de estágio na Universidade Federal de Goiás.

**Art. 4º** São atribuições do Núcleo de Prática Jurídica:

**I** – proporcionar aos discentes a visão crítica do direito, a partir de múltiplas práticas relacionadas à área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

**II** – qualificar os estudantes para o exercício das diversas profissões jurídicas, com a prática de atividades reais e simuladas;

**III** – prestar assistência jurídica gratuita;

**IV** – orientar a comunidade para o exercício da cidadania e a educação para os direitos humanos;

- V** – exercer a mediação e a conciliação como técnicas de resolução de conflitos;
- VI** – relacionar-se com entes governamentais e não-governamentais, mediante convênios e parcerias;
- VII** – auxiliar o preenchimento dos planos e relatórios de atividade;
- VIII** – registrar e arquivar os planos e relatórios de atividade pelo período de cinco anos;
- IX** – manter atualizada a relação de estagiários e campos de estágio;
- X** – divulgar as vagas de estágio não obrigatório.

**Art. 5º** O coordenador do Núcleo de Prática Jurídica é indicado pela Direção da Faculdade de Direito, com mandato de 2 anos, renovável, e tem as seguintes atribuições:

- I** – elaborar e atualizar o regulamento de estágio;
- II** – planejar e orientar as atividades de estágio;
- III** – verificar a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário e o Curso de Direito;
- IV** – indicar o professor orientador para o estagiário;
- V** – assinar os planos e relatórios de estágio não obrigatório;
- VI** – auxiliar a Central de Estágios nas atividades relativas ao estágio não obrigatório;
- VII** – em conjunto com os professores de estágio não obrigatório, elaborar e atualizar os documentos necessários ao atendimento dos assistidos pelo NPJ.

**Parágrafo único.** Na ausência do vice-coordenador de estágio, os planos e relatórios de atividades poderão ser assinados pelo coordenador de curso e/ou pelo diretor da unidade acadêmica.

**Art. 6º** O estágio curricular se classifica em obrigatório e não obrigatório.

**§ 1º** O estágio curricular obrigatório é um componente curricular desenvolvido na forma de disciplina, mediante atividades em campo específico de atuação profissional, cuja aprovação é requisito para obtenção de diploma.

**§ 2º** O estágio curricular não obrigatório é uma atividade opcional, que tem o intuito de ampliar a formação do estudante por meio da vivência de experiências próprias da atuação profissional.

**§ 3º** O estágio curricular não obrigatório não pode ser aproveitado como estágio curricular obrigatório.

**Art. 7º** É vedado ao estagiário:

- I** – descumprir as atividades escolares para realizar atividades de estágio não obrigatório;
- II** – cobrar, aceitar ou receber, a qualquer título, dinheiro ou subvenções de qualquer cunho dos assistidos pelo NPJ;
- III** – oferecer ou prestar serviços a pessoas que compareçam ao NPJ para obter informação;
- IV** – entrar em contato com os assistidos do NPJ sem prévio conhecimento do professor de

estágio;

**V** – divulgar informações dos processos e dos assistidos pelo NPJ.

## **CAPÍTULO II – ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Art. 8º** O estágio curricular obrigatório é realizado mediante matrícula e aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado I a VIII.

**Parágrafo único.** As atividades do estágio obrigatório são planejadas e orientadas pelo Coordenador do NPJ e pelos professores, a quem incumbe acompanhá-las e avaliá-las.

**Art. 9º** O estágio é realizado por meio de atividades reais e simuladas, visitas orientadas e audiências.

**§ 1º** As atividades reais consistem em assistência jurídica aos necessitados, mediante atendimento, elaboração de petições e acompanhamento processual.

**§ 2º** As atividades simuladas compreendem análise de processos, redação de atos processuais e simulação de audiências e sessões de julgamento.

**§ 3º** As visitas orientadas serão realizadas nos órgãos integrantes do Sistema de Justiça, tais como Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejusc), cortes de arbitragem, OAB, Defensoria Pública, Ministério Público, Poder Judiciário e Advocacia Pública.

**§ 4º** Os estudantes assistirão a audiências de conciliação, mediação e instrução, bem como a sessões de julgamento, nas esferas cível, criminal e trabalhista.

**Art. 10.** As audiências a serem assistidas serão definidas semestralmente pelo Coordenador do NPJ e pelos professores de estágio, devendo abranger ao menos:

- a)** no Estágio Supervisionado I, audiência de conciliação e/ou de mediação;
- b)** no Estágio Supervisionado II, audiência de instrução e sessão de julgamento na área cível;
- c)** no Estágio Supervisionado V, audiência de custódia e de instrução;
- d)** no Estágio Supervisionado VII, audiência de conciliação, de instrução e sessão de julgamento trabalhista;
- e)** no Estágio Supervisionado VIII, sessão de julgamento em câmaras criminais e no tribunal do júri.

**§ 1º** Ao relatório de audiência, elaborado individualmente pelo discente, será atribuída nota de zero a dez, considerando a pontualidade na entrega (1,5) e o conteúdo (8,5).

**§ 2º** Na valoração do conteúdo, o professor observará: o cumprimento das instruções fornecidas, a capacidades de seleção das informações; a capacidade de síntese e o uso adequado da língua portuguesa e da linguagem jurídica.

**Art. 11.** O Coordenador do NPJ e os professores de estágio definirão, em conjunto, os órgãos a serem visitados nas disciplinas de Estágio Supervisionado I, II e IV.

**Art. 12.** No Núcleo de Prática Jurídica, com a supervisão dos professores, caberá ao estudante:

**I** – atender os assistidos pelo NPJ;

**II** – elaborar as petições dos casos que lhes forem distribuídos;

**III** – realizar o acompanhamento dos processos que lhes forem distribuídos,

**IV** – comunicar ao professor as movimentações processuais, intimações e pronunciamentos judiciais.

**Art. 13.** O NPJ prestará assistência jurídica a pessoas cuja renda familiar não ultrapasse 3 salários-mínimos.

**Parágrafo único.** Tratando-se de demanda judicial, o NPJ atuará em processos que tramitem na Comarca de Goiânia.

### **CAPÍTULO III – DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

**Art. 14.** A realização de estágio curricular não obrigatório exige que o estudante esteja matriculado no Curso de Direito e com frequência efetiva.

**Art. 15.** A jornada de atividade em estágio não obrigatório não poderá ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais.

**§ 1º** O horário do estágio deve ser compatível com o das aulas, inclusive quanto ao tempo de deslocamento do local do estágio até a faculdade e vice-versa.

**§ 2º** Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade.

**Art. 16.** A duração do estágio, na mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**Art. 17.** Incumbe ao estudante que realize estágio não obrigatório:

**I** – cumprir a programação do estágio com empenho e interesse;

**II** – obedecer às normas da instituição concedente e da UFG;

**III** – elaborar e entregar o plano de atividades ao NPJ, para assinatura do coordenador e do professor orientador;

**IV** – após a coleta de todas as assinaturas, enviar o plano de atividades à Central de Estágios;

**V** – elaborar e entregar ao NPJ os relatórios de atividades, para assinatura do coordenador e do professor orientador;

**VI** – após a coleta de todas as assinaturas, enviar os relatórios de atividades à Central de Estágios.

**§ 1º** Os relatórios parciais devem ser entregues a cada 6 meses.

**§ 2º** Ao término do estágio, deve ser entregue o relatório final.

§ 3º A entrega dos relatórios deve ser feita via processo intercorrente no SEI.

**Art. 18.** O professor orientador de estágio não obrigatório terá as seguintes atribuições:

- I – auxiliar o estudante na escolha dos locais de estágio;
- II – verificar a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário e o Curso de Direito;
- III – realizar o acompanhamento do estágio, mediante análise dos relatórios de atividades;
- IV – assinar os planos e os relatórios de atividades.

**Art. 19.** São direitos do estudante que realiza estágio não obrigatório:

- I – receber bolsa estágio e auxílio transporte, pagos pela instituição na qual realiza o estágio;
- II – gozar de recesso de 30 dias, preferencialmente durante as férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 ano;
- III – inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

**Parágrafo único.** A instituição concedente do estágio deve contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com apólice compatível com valores de mercado.

**Art. 20.** O fluxo para início do estágio não obrigatório é composto pelas seguintes etapas:

- I – preenchimento e assinatura do plano de atividades;
- II – peticionamento do plano de atividades no SEI;
- III – preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Estágios (TCE);
- IV – conferência do TCE assinado no processo SEI;
- V – início das atividades de estágio.

§ 1º No plano de atividades e no TCE, ao preencher a data prevista para início do estágio, o discente deve considerar um intervalo mínimo de 7 dias úteis para conclusão do fluxo descrito no *caput*.

§ 2º Em caso de estágio intermediado por agente de integração, o plano de atividades assinado deve ser enviado ao agente integrador, a quem incumbe gerar o TCE.

§ 3º Em caso de convênio direto entre a UFG e a instituição concedente, compete ao estudante preencher e assinar o TCE, coletar a assinatura do responsável pela instituição e, após, carregá-lo no SEI.

**Art. 21.** O discente deve utilizar os formulários oficiais da UFG para preencher o plano e os relatórios de atividades.

§ 1º O plano e os relatórios de atividades, o TCE e o termo aditivo serão assinados de forma eletrônica (gov.br).

§ 2º O plano e os relatórios de atividades serão assinados pelo acadêmico, pelo Coordenador do NPJ, pelo professor orientador e pelo supervisor.

**§ 3º** O TCE e o termo aditivo serão assinados pelo acadêmico, pela instituição concedente e pela Central de Estágios.

**Art. 22.** A Central de Estágios da UFG é sempre a última a assinar o Termo de Compromisso de Estágio.

**§ 1º** A central não assinará documentos com data de início retroativa.

**§ 2º** A central não assinará o TCE se o aluno estiver com pendência na entrega de relatórios de estágio anterior ou se o plano de atividades não estiver assinado pelo discente, pela coordenação de estágio do curso, pelo professor orientador e pelo supervisor da instituição concedente, de forma eletrônica (gov.br).

**Art. 23.** Se o prazo de duração do estágio estabelecido no TCE for inferior a 2 anos, o contrato poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo.

**§ 1º** O termo aditivo deve ser providenciado com 30 dias de antecedência da data prevista para término do estágio.

**§ 2º** Tratando-se de estágio com agente de integração, o estagiário deverá manifestar interesse em prorrogar o contrato ao seu supervisor, que fará a comunicação ao agente.

**§ 3º** Tratando-se de estágio sem agente integrador, o estagiário deverá acessar a plataforma SEI, peticionar um processo novo e preencher o formulário do termo aditivo.

**§ 4º** O termo aditivo será assinado pelo discente, pela instituição concedente e pela Central de Estágios.

**Art. 24.** A alteração do valor da bolsa de estágio ou do supervisor deve ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato.

**Art. 25.** O desligamento do estágio não obrigatório ocorrerá:

- a)** automaticamente, ao término do período estabelecido no TCE;
- b)** por abandono, caracterizado por ausência não justificada por mais de 5 dias no período de um mês ou 30 dias durante todo o período de estágio;
- c)** com a conclusão ou a interrupção do curso de graduação;
- d)** a pedido do estagiário;
- e)** em razão de comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas da instituição concedente;
- f)** no interesse da instituição concedente, devidamente motivado;
- g)** caso o estudante apresente avaliação de desempenho insuficiente nos componentes curriculares, após decorrida ao menos a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio.

**§ 1º** Caso o estágio seja encerrado antes da data prevista no TCE, o discente deve entregar, via processo intercorrente no SEI, o formulário de desligamento, o relatório final e eventuais relatórios

parciais pendentes.

§ 2º Na hipótese de conclusão do curso de graduação, o limite para encerramento do estágio é de 15 dias antes da data de colação de grau administrativa.

**Art. 26.** Cada mês de estágio não obrigatório será computado como 5 (cinco) horas de atividade complementar, até o limite máximo de 100 (cem) horas ao longo do curso.

§ 1º Será considerado documento comprobatório do estágio não obrigatório o histórico escolar, com o registro de ocorrência realizado pela Central de Estágios da UFG.

§ 2º O estágio encerrado no prazo do § 2º do art. 25 não será computado como atividade complementar.

§ 3º O serviço prestado com violação à Lei 11.788/2008, ao RGCG e ao presente regulamento não é considerado estágio e não será validado como atividade complementar.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27.** Os casos omissos que não forem resolvidos pela Coordenação do NPJ serão encaminhados ao Conselho Diretor da Faculdade de Direito.

**Art. 28.** O presente regulamento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho Diretor e aplica-se, integralmente, aos discentes da matriz curricular 2024 e, parcialmente, aos discentes da matriz curricular 2006, com exceção das normas relativas aos componentes curriculares.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Querino Tavares Neto, Diretor**, em 19/05/2026, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6198041** e o código CRC **A94FDE11**.