EDITAL Nº 06/2026 – DPJ

A Chefia do Departamento de Práticas Jurídicas, no uso de suas atribuições regimentais, torna pública a regulamentação da **VALIDAÇÃO do ESTÁGIO SUPERVISIONADO,** para o período **letivo** anual 2026.

I. MODALIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1.1 A validação do estágio supervisionado exige matrícula no ano de seu cumprimento e poderá ser realizado:

I – Integralmente (150 horas) em serviços de Assistência Judiciária implantados nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, em departamentos jurídicos de outros órgãos públicos, em escritórios de advocacia ou outros campos de estágio similares, sob a orientação indireta do professor da disciplina de estágio supervisionado.

§ 1° - Atividade Profissional desenvolvida na área jurídica poderá suprir a carga horária do Estágio Supervisionado, desde que reconhecida como jurídica pelo professor da disciplina.

§ 2° - Para o reconhecimento de atividade profissional como Estágio Supervisionado, faz-se necessária a apresentação do Termo de Posse, se servidor público, ou cópia da Carteira de Trabalho, a fim de comprovar esta situação, bem como declaração do superior hierárquico, atestando que o acadêmico exerce suas funções em área jurídica.

II. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

2.1. A Disciplina de Estágio Supervisionado está condicionada à efetivação da matrícula no 4º ou 5º anos do curso de Direito, bem como celebração do Termo de Compromisso com a Unidade concedente.

2.2. Para cálculo das 150 horas da disciplina de Estágio Supervisionado do ano de 2026, a data inicial considerada será a data de **23 de fevereiro de 2026**, ou seja, o primeiro dia letivo do ano e termina no dia **05 de dezembro de 2026**.

Praça Santos Andrade, nº 50, Térreo
Tel: 41- 3310-2724 – e-mail: npj@ufpr.br
Centro, Curitiba/PR – CEP: 80.020-300

2.3. Tendo em vista a integralização curricular, NÃO SERÃO ACEITOS estágios realizados em anos anteriores ao ano de matrícula, exceto se o estágio iniciado em ano anterior suprir, no ano de 2026, as 150 horas exigidas, contadas após data indicada no item 2.2 deste Edital.

Parágrafo Único: A data da entrevista individualizada, **quando houver**, será publicada em edital específico, posteriormente ao encerramento do prazo de inscrição no processo de avaliação da disciplina Estágio Supervisionado.

III. DA VALIDAÇÃO DA DISCIPLINA

3.1 A avaliação da disciplina de Estágio Supervisionado será feita através de RELATÓRIO, ANÁLISE DOCUMENTAL e entrevista (obrigatória quando solicitada, após entrega da documentação, **envio pelo link**) pelo professor responsável pela disciplina.

3.2. A supervisão do Estágio Supervisionado será feita diretamente pelo **Supervisor da Unidade Concedente de Estágio** e/ou através de visita do professor orientador da UFPR ao campo de estágio.

3.3. As entrevistas, **quando houver**, serão agendadas pela Secretaria do Departamento de Prática Jurídica, considerando-se:

I – Disponibilidade do(s) professor(es) responsáveis pela entrevista;
II – Turno de matrícula do estudante;
III – Data provável de colação de grau.

Parágrafo Único: Pedidos de alteração ou remarcação da data e horário da entrevista (apenas casos excepcionais) deverão ser requeridos, por escrito e de modo fundamentado, no prazo de até 5 dias após a divulgação do Edital das Entrevistas. Pedidos posteriores não serão aceitos. O não comparecimento em data e horário agendados implicará a reprovação na disciplina, por considerar que houve desistência por parte do estudante.

Praça Santos Andrade, nº 50, Térreo
Tel: 41- 3310-2724 – e-mail: npj@ufpr.br
Centro, Curitiba/PR – CEP: 80.020-300

IV. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO NA DISCIPLINA

4.1. Para o processo de avaliação da disciplina, o acadêmico precisará:

a) Preencher o **Formulário para Avaliação do Estágio Supervisionado e Validação das horas Cumpridas** disponível no site do Direito em Unidades administrativas: Departamento de Prática Jurídica -> Formulários NPJ;

b) Anexar cópia do **Termo de Compromisso** firmado entre UFPR e Unidade Concedente (*documento que deve ser providenciado no início do estágio*);

b.1) Em caso de se tratar de **Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório**, anexar o Formulário "**Reconhecimento de Estágio"**: um plano de estágio que possibilita o reconhecimento das atividades acima descritas realizadas no campo de estágio não obrigatório como modalidade de estágio obrigatório. Disponível no site do Direito em Unidades administrativas: Departamento de Prática Jurídica -> Formulários NPJ (*assinaturas obrigatórias do **Supervisor(a)** de Estágio na Parte Concedente e do Estagiário(a) e do aluno*);

b.2) Em caso de Atividade Profissional desenvolvida na área jurídica (item 1.1, §1º), anexar: **Declaração Estudante-Funcionário**, para o reconhecimento de horas trabalhadas com a finalidade de eliminar a carga horária da disciplina de estágio obrigatório;

c) Anexar **Comprovante de Matrícula** no qual conste a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado no período **letivo** de 2026;

d) Anexar comprovante do **Contrato de Seguro** contra Acidentes Pessoais, obrigatório para Estágio Externo (***se houver***);

e) Para Estágios Externos, anexar cópia dos **Relatórios Parciais**, no período de cada seis meses, contados da data do início do Estágio até a data da sua validação;

Praça Santos Andrade, nº 50, Térreo
Tel: 41- 3310-2724 – e-mail: npj@ufpr.br
Centro, Curitiba/PR – CEP: 80.020-300

f) Anexar **Peças jurídicas** – por amostragem, em média 04 (quatro) - produzidas durante o Estágio. Se sigilosas as informações, anexar **declaração do supervisor** de campo sobre as atividades desempenhadas durante o estágio.

§ 1° - **Os alunos que exercem atividade jurídica em regime celetista ou forem servidores públicos**, devem anexar, além dos itens acima (salvo item d):

g) Cópia da carteira de trabalho, se celetista;
h) Cópia do termo de posse e/ou contracheque atualizado, se servidor público; e
i) Declaração do superior hierárquico, atestando que o acadêmico/funcionário exerce atividades jurídicas (o atestado deve detalhar quais as atividades desempenhadas pelo funcionário).

V. PRAZO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE VALIDAÇÃO

5.1. Os acadêmicos deverão apresentar a documentação pertinente ao Estágio Supervisionado através de formulário eletrônico disponível em https://forms.cloud.microsoft/r/BJY7XazQBi dentro dos prazos abaixo:

5.2. O período do processo de validação e a entrega de todos os documentos obrigatórios:

	Prazo de envio da documentação
2ª período	**10 de novembro a 25 de novembro**

5.3. Os casos omissos não previstos neste Edital serão decididos pela Chefia do DPJ, após análise de recurso fundamentado.

Curitiba, 09 de novembro de 2026.

Praça Santos Andrade, nº 50, Térreo
Tel: 41- 3310-2724 – e-mail: npj@ufpr.br
Centro, Curitiba/PR – CEP: 80.020-300