



COORDENAÇÃO GERAL DO ESTÁGIO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA OS ESTAGIÁRIOS

1) DOS DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS:

1.1 O pedido de remoção, findos os 6 (seis) meses de efetivo exercício no órgão ou para o período posterior ao determinado na lotação inicial, deverá ser apresentado à Coordenação do Estágio (**modelo disponível no site**), com ciência do Defensor Público do órgão onde está designado atualmente e do Defensor(a) Público(a) do órgão para onde pretende se remover, **devendo o estagiário permanecer no órgão até que a Coordenação do estágio comunique se foi deferido o pedido**, uma vez que a remoção dependerá de vaga em outro órgão de atuação.

É vedada a auto-remoção, não sendo computado para qualquer fim, o período em que o estagiário atuou em órgão diverso daquele que tiver sido determinado pela Coordenação para cumprimento do estágio.

1.2) **O desligamento a pedido** será efetivado a qualquer tempo, com ciência do Defensor Público no requerimento (modelo disponível no site), devendo este ser acompanhado do relatório de atividades. Na ocasião deverá ser feita a devolução do crachá. Por ocasião do pedido de desligamento, o estagiário poderá requer a expedição de certidão.

1.3.) **A interrupção do estágio** somente poderá ser pedida pelo prazo de até 90 (noventa) dias. O período interrompido **não será computado como efetivo exercício**, sendo necessária a ciência do Defensor Público no requerimento (**modelo disponível no site**) e **apresentação de relatório do período imediatamente anterior ao início da mesma**.

Finda a interrupção, o estagiário deverá imediatamente comunicar por escrito o seu retorno e requerer seja determinado, pela Coordenação, o órgão de atuação onde deverá voltar a cumprir o estágio. Não computará o tempo de estágio que não tenha sido regularizado após o término da interrupção.

1.4) **Qualquer requerimento** direcionado à Coordenação Geral do Estágio Forense (**modelos disponíveis no site**) pode ser entregue pessoalmente na Coordenação ou encaminhado por e-mail

2) DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS:

2.1) **MATRÍCULA** - O estagiário, ao assinar uma intervenção em processo, deverá indicar sua matrícula de estagiário dessa Coordenação e o seu número de inscrição no quadro de estagiários da OAB/RJ, se for o caso, tudo conforme a Ordem de Serviço No. 14/94, publicada no DO. Parte I, de 05.01.95, pág. 10.

(MODELO)
NOME DO ESTAGIÁRIO
ESTAGIÁRIO DPGE
MAT. Nº. 00.000/00
OAB/RJ 00.000-E

2.2) **FREQUÊNCIA** – Nos termos do art. 10 da Lei 11.788/2010, a frequência obrigatória é de 05 (cinco) comparecimentos semanais, **com 06 (seis) horas cada**, para nível superior, obedecendo a escala fixada pelo Defensor Público.

No caso de estágio de nível médio, a frequência obrigatória é de 05 (cinco) comparecimentos semanais, **com 04 (quatro) horas cada**, obedecendo a escala fixada pelo supervisor do estágio.

Será desligado o estagiário que tiver 05 (cinco) faltas consecutivas ou 10 (dez) faltas intercaladas, durante o período do estágio, desde que não justificadas, nos termos do art. 45, I, d da Resolução DPGE 523/2010.

2.3) **RELATÓRIO** - O estagiário deverá apresentar à Coordenação do Estágio Forense 02 (duas) vias do relatório - original e cópia (para recibo) - de suas atividades realizadas no trimestre anterior, que deverá ser assinado e carimbado pelo Defensor Público supervisor, que no mesmo documento fará a avaliação. **(modelo disponível no site)**.

2.3.1) **SÃO MESES DE ENTREGA DE RELATÓRIOS:**

- **JANEIRO** (atividades desenvolvidas em outubro, novembro e dezembro),
- **ABRIL** (atividades desenvolvidas em janeiro, fevereiro e março),
- **JULHO** (atividades desenvolvidas em abril, maio e junho),
- **OUTUBRO** (atividades desenvolvidas em julho, agosto e setembro).

2.3.2) A entrega dos relatórios dar-se-á do primeiro ao último dia útil, nos meses acima destacados, no horário das 10:00 às 15:00 horas, de 2^a. a 6^a.-feira, pessoalmente junto à Coordenação de Estágio ou através de envio por correio. **OS RELATÓRIOS NÃO PODEM SER ENVIADOS POR E-MAIL, FAX OU MALOTE.**

2.4) **O estagiário que não apresentar o relatório no prazo acima**, será **advertido**. Em caso de **reincidência** no atraso da entrega, será **suspensão (no período de suspensão não será paga a bolsa-auxílio)**, e na hipótese de **descumprir o prazo após uma suspensão** por tal motivo, o estagiário será **desligado de ofício** (art. 35, III da Resolução DPGE nº. 523 de 04.01.2010).

2.5) Se o estagiário, depois de advertido, não apresentar o relatório por (02) dois trimestres consecutivos, será automaticamente **desligado** do estágio.

2.6) É OBRIGATÓRIO O USO DO CRACHÁ FUNCIONAL DURANTE TODO TEMPO EM QUE O ESTAGIÁRIO ESTIVER EXERCENDO SUAS FUNÇÕES.

Em caso de perda ou roubo do crachá, o estagiário deverá comunicar o fato à Coordenação, por mensagem eletrônica. E, por ocasião do desligamento do estágio, o crachá deverá ser devolvido.

3) DA FREQUÊNCIA MENSAL

O controle de frequência mensal visa comprovar a presença do estagiário no órgão de atuação, para fins do pagamento da bolsa-auxílio. A frequência é aferida pelo Defensor Público supervisor ou servidor por ele indicado, através do **sistema de frequência online**, entre os dias 15 e 18 de cada mês, aproximadamente. A cada mês será enviada correspondência eletrônica indicando o prazo exato.

Com o envio da frequência, o estagiário recebe um email confirmado. Caso não receba, poderá conferir se a frequência foi apontada no sistema de folha online, disponível no link Estágio Forense do portal da Defensoria Pública. Mantenha seu cadastro de email atualizado!

ATENÇÃO: embora o período da frequência seja do dia 16 do mês anterior ao dia 15 do mês corrente, o pagamento é feito de forma integral em relação ao mês corrente, cabendo a comprovação dos dias posteriores no mês seguinte.

Ex: O estagiário que iniciou o estágio dia 1º/01/15. Quando for aferida a frequência do mês de janeiro será de 1 a 15 de janeiro, contudo receberá o valor integral relativo a tal mês, cabendo a comprovação do período de 16 a 31 de janeiro no mês seguinte.

Obs: Se o desligamento se der antes do final do mês, o pagamento será proporcional aos dias trabalhados.

4) RECESSO REMUNERADO:

Após 1 (um) ano de efetivo estágio é garantido ao estagiário usufruir recesso de 30 dias, dos quais 18 dias correspondem ao período do recesso forense em dezembro/janeiro. Logo, a cada período de 1 ano será permitido usufruir somente mais 12 dias em período a ser escolhido e ajustado com o Defensor do órgão, preferencialmente, não coincidindo com as férias do Defensor titular do órgão.

Caso já tenha completado 6(seis) meses, não compreendendo o período do recesso forense, também será permitido o recesso, no período proporcional (12 dias).

O requerimento de férias (formulário disponível no portal), poderá ser entregue pessoalmente na Coordenação ou ser encaminhado por e-mail (digitalizado), devendo conter a assinatura e carimbo do(s) defensor(es) público(s) que estará(ão) designado(s) para o órgão no período no qual se pretender usufruir o recesso.

COORDENAÇÃO GERAL DO ESTÁGIO

Av. Marechal Câmara, Nº. 314, 3º Andar, Centro, Rio De Janeiro, CEP 20.020-080.

Dias e horário de atendimento: de 2ª à 6ª feira, das 10:00h às 15:00h.

TEL: 2332-6224 - ramal 324

E-mail: estagioforense.dpgerj@gmail.com

Site: www.defensoria.rj.def.br