



## Estágio Supervisionado na FADI (Graduação em Direito), por meio de equiparação de horas de trabalho em horas de estágio

### Informações Gerais

(válidas a partir de  
31/01/2023)

- O estágio é opcional do início do 1º semestre/1º ano ao término do 4º semestre/2º ano.
- O estágio é **obrigatório** a partir do início do **5º semestre/3º ano**.
- Número de horas a serem cumpridas: **200 horas** (contabilizadas **somente a partir do 5º semestre/3º ano**).
- **IMPORTANTE:** horas de estágio não são horas de atividades complementares.

Para realizar o estágio supervisionado por meio de equiparação de horas de trabalho em horas de estágio,  
enviar ao NPJ – FADI ( [npj@fadi.br](mailto:npj@fadi.br) ):

<b>ANTES</b> de iniciar o cumprimento das horas para equiparação	<b>➤ Requerimento de equiparação de horas (em arquivo digital)</b> Obs.: apresentá-lo preenchido e assinado pela pessoa encarregada de supervisionar as atividades do aluno durante a equiparação. <u>O supervisor deve obrigatoriamente possuir formação em Direito; E</u>	<a href="https://site.fadi.br/wp-content/uploads/2023/12/Modelo-Req-de-equiparacao.pdf">https://site.fadi.br/wp-content/uploads/2023/12/Modelo-Req-de-equiparacao.pdf</a>	
	<b>SE o <u>aluno</u> for empregado (celetista)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cópia digitalizada da carteira da OAB do supervisor de trabalho <b>OU</b></li><li>➤ Cópia digitalizada do diploma de graduação em Direito do supervisor de trabalho</li></ul>	
	<b>SE o <u>aluno</u> for funcionário público (celetista) ou servidor público (estatutário)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cópia digitalizada da Carteira de Trabalho do aluno (se celetista) ou do Termo de Posse do aluno (se estatutário)</li></ul> Obs.: no caso de apresentação de Carteira de Trabalho, providenciar cópia digitalizada das páginas da CTPS com a fotografia, a qualificação civil e com o atual contrato de trabalho do aluno.	
	<b>SE o <u>supervisor de trabalho</u> for funcionário público (celetista)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cópia digitalizada da Carteira de Trabalho do <b>supervisor de trabalho</b></li></ul> Obs.: as cópias digitalizadas deverão ser das páginas da fotografia, da qualificação civil e do atual contrato de trabalho do supervisor.	
	<b>SE o <u>supervisor de trabalho</u> for servidor público (estatutário)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cópia digitalizada do Termo de Posse do supervisor de trabalho</li><li>➤ Cópia digitalizada da carteira da OAB do supervisor de trabalho <b>OU</b></li><li>➤ Cópia digitalizada do diploma de graduação em Direito do supervisor de trabalho</li></ul>	
<b>SE o aluno for <u>prestador de serviço</u> sem vínculo de emprego</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cópia digitalizada do contrato de prestação de serviços do aluno</li><li>➤ Relatório digital/digitalizado de todas as atividades desenvolvidas e serviços prestados <u>com vínculo ao Direito</u>, subscrito pelo tomador de serviços e pelo aluno</li></ul>		

**Ao**  
**TÉRMINO** do  
cumprimento  
das horas de  
equiparação

- **Relatório final das atividades desenvolvidas (em arquivo digital)**  
Obs.: apresentá-lo até seis meses após a data registrada no requerimento de equiparação, quando se totalizarem as 200 horas requeridas para cumprimento do estágio obrigatório.

<https://site.fadi.br/wp-content/uploads/2023/12/Modelo-Relatorio-de-Atividades-Equiparadas.pdf>