

REGIMENTO INTERNO DO ESCRITÓRIO JURÍDICO MODELO

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece normas de funcionamento, conduta e organização das atividades do Escritório Jurídico Modelo, com a finalidade de proporcionar formação prática e ética aos estagiários do curso de Direito, em conformidade com os princípios da advocacia e as diretrizes institucionais.

Art. 2º O estágio supervisionado no Escritório Jurídico Modelo possui caráter educativo, com ênfase na formação profissional, cidadã e ética, sendo parte integrante do currículo acadêmico obrigatório.

CAPÍTULO II — DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Art. 3º É obrigatório o uso de vestimenta adequada ao ambiente jurídico, sendo vedado o ingresso ou permanência nas dependências do Escritório com trajes informais.

§1º Homens deverão trajar calça social, camisa de botão e sapato social. Gravata é recomendada para audiências.

§2º Mulheres deverão utilizar calça ou saia social, blusa discreta, vestido formal e sapato social fechado.

§3º Não serão permitidos: jeans rasgado, camisetas, tênis esportivos, roupas curtas ou decotadas.

Art. 4º Os estagiários deverão manter padrões adequados de higiene pessoal e aparência compatível com o ambiente profissional.

CAPÍTULO III — DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

Art. 5º O uso dos equipamentos e da estrutura física do Escritório Jurídico deverá ser restrito às finalidades acadêmicas e profissionais.

Art. 6º É proibida a instalação de programas não autorizados nos computadores do Escritório.

Art. 7º Os documentos físicos deverão ser manuseados com cuidado, não podendo ser retirados do Escritório sem autorização expressa.

CAPÍTULO IV — DA CONDUTA ÉTICA E PROFISSIONAL

Art. 8º É vedada qualquer forma de divulgação de informações sigilosas, inclusive após o encerramento do estágio, em observância ao Estatuto da OAB e ao Código de Ética da Advocacia.

Art. 9º A pontualidade e a assiduidade são requisitos obrigatórios. Atrasos e faltas deverão ser previamente justificados ao supervisor.

Art. 10 A comunicação no ambiente de trabalho deverá ser formal e respeitosa, vedadas brincadeiras e conversas paralelas durante atendimentos e atividades sérias.

Art. 11 O uso de aparelhos celulares deverá ser restrito a emergências ou intervalos, devendo permanecer em modo silencioso durante o expediente.

CAPÍTULO V — DAS RESPONSABILIDADES PROCESSUAIS

Art. 12 Os estagiários deverão acompanhar prazos e movimentações processuais, comunicando qualquer alteração ao advogado responsável.

Art. 13 Minutas e peças jurídicas elaboradas pelos estagiários deverão ser submetidas à revisão obrigatória do advogado supervisor.

Art. 14 Os estagiários são responsáveis pela organização dos documentos dos processos que lhes forem atribuídos, devendo manter registros atualizados.

CAPÍTULO VI — DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 15 O atendimento ao cliente deverá ocorrer sempre sob supervisão, com cortesia, paciência e respeito.

§1º É vedado ao estagiário prometer resultados ou oferecer pareceres sobre o mérito da demanda.

§2º A coleta e guarda de documentos deverão seguir critérios de segurança e sigilo.

CAPÍTULO VII — DO RELACIONAMENTO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 16 Os estagiários devem pautar sua conduta pelo respeito mútuo, colaboração e espírito de equipe.

Art. 17 Serão vedados comportamentos ofensivos, discriminatórios ou desrespeitosos.

CAPÍTULO VIII — DAS REDES SOCIAIS

Art. 18 É proibida a divulgação, em redes sociais, de nomes de clientes, informações de processos ou atividades internas do Escritório Jurídico.

Art. 19 A postura nas redes sociais deve refletir os valores éticos e profissionais esperados de um futuro advogado.

CAPÍTULO IX — DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 20 O Escritório incentivará a participação dos estagiários em cursos, reuniões e capacitações internas, visando ao aprimoramento técnico e comportamental.

Art. 21 Espera-se dos estagiários proatividade, responsabilidade e compromisso com a advocacia.

CAPÍTULO X — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 O não cumprimento das normas deste Regimento poderá acarretar sanções administrativas, inclusive desligamento do estágio, conforme critérios da coordenação do Escritório Jurídico.

Art. 23 Casos omissos serão resolvidos pelo Supervisor de Estágio, com apoio da Coordenação do Curso de Direito, quando necessário.

Belém/PA, 21 de janeiro de 2026.