



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CURSO DE DIREITO DO UniFacema

TÍTULO I DA CONCEPÇÃO

Art. 1º. O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, vinculado ao Curso de Direito do UniFacema, visa concentrar e organizar as atividades multidisciplinares de articulação entre a teoria e a prática, na modalidade bacharelado.

Parágrafo Único. Este regulamento rege as atividades do Núcleo de Prática Jurídica do UniFacema, em especial o Estágio Supervisionado (Real) e a Prática Jurídica (Simulada).

Art. 2º. A atuação do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ fundamenta-se nas diretrizes definidas pelo respectivo Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bem como, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Direito estabelecidas na Resolução nº 09/2004 da CES/CNE.

Parágrafo Único. A atuação do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ deve proporcionar ao estudante a participação em situações reais e simuladas de vida e trabalho no âmbito das profissões jurídicas, bem como a análise crítica destas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º. A concepção do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ está alicerçada nos princípios básicos do UniFacema, a qual busca promover a educação, com inserção e responsabilidade social, com um padrão de qualidade aderente às demandas sociais e ao desenvolvimento de competências válidas para os alunos, criando condições para viabilizarem seus projetos de vida

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º. O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ do UniFacema possui como objetivo geral tornar efetiva a articulação entre a teoria e a prática, permitindo que os conhecimentos adquiridos em sala de aula possam ser melhor compreendidos e aplicados aos contextos profissionais dos alunos, resultando no desenvolvimento de competências essenciais para o desempenho da sua profissão.

Art. 5º. Os objetivos específicos do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ são listados a seguir:

- I – Estabelecer parcerias com organizações governamentais e não-governamentais;
- II – Ofertar serviços nas respectivas áreas de atuação do NPJ;
- III – Permitir a sistematização do conhecimento decorrente das atividades desenvolvidas;
- IV – Desenvolver competências interpessoais e de equipe;
- V – Fortalecer a relação entre a Faculdade e a sociedade;
- VI – Dar visibilidade externa à Faculdade e ao curso;
- VII – Atender às demandas das organizações públicas e privadas nas respectivas áreas de atuação do NPJ;



UniFacema

Centro Universitário de Ciências
e Tecnologia do Maranhão



NPJ NÚCLEO DE PRÁTICA
JURÍDICA - UNIFACEMA

CAJ

CENTRO DE
ASSISTÊNCIA
JURÍDICA

VIII - Contribuir para a sedimentação do conhecimento e a formação de recursos humanos mais competentes na área jurídica;

IX – Permitir aos professores envolvidos uma maior aproximação com seus alunos e uma maior visibilidade e sintonia com as organizações e com a sociedade;

X – Estimular a atuação dos acadêmicos junto às demandas apresentadas pelas comunidades carentes do município de Caxias e Região como forma de desenvolver a consciência sobre a responsabilidade social da profissão;

XI – Desenvolver projetos voltados para o aumento dos índices efetivos de acesso à justiça, através de atendimento aos necessitados de baixa renda;

XII – Integrar no horizonte prático o conhecimento sobre os direitos humanos produzidos teoricamente em sala de aula com a assistência judiciária gratuita;

XIII – Fomentar a realização de atividades relacionadas ao Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Direito;

XIV – Atuar na identificação de demandas coletivas e novos sujeitos sociais.

Parágrafo Único. Nos casos da ocorrência das atividades contempladas no Inciso XIII do presente artigo, estas deverão ser abrigadas e reguladas pelo Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado da Faculdade.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 6º. A estrutura organizacional do Núcleo de Prática Jurídica do UniFacema é composto por:

I. Colegiado;

II. Coordenadoria;

III. Centro de Assistência Jurídica - CAJ;

IV. Laboratório de Prática Jurídica - LPJ;

V. Centro de Convênios;

VI. Secretaria de Núcleo;

VII. Preceptores;

VIII. Estagiários;

CAPÍTULO II

DO COLEGIADO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 7º. Compete ao Núcleo de Prática Jurídica, através de seu Colegiado:

I - aprovar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento do Centro de Assistência Jurídica;

II - fixar os critérios e condições a serem exigidos para o credenciamento de Escritórios de Advocacia, Órgãos, Entidades e Empresas Públicas e Privadas para receberem estudantes do Curso de Direito como estagiários extracurriculares;

III - fixar as normas e os critérios de seleção de estagiários para ocuparem as vagas de estágio extracurriculares;

IV - aprovar alterações na pauta de atividades do Centro de Assistência Jurídica;

V - fixar, obedecida a Legislação vigente, o horário de funcionamento do Centro de Assistência Jurídica;



VI - indicar professores e preceptores de estágio para a Prática Jurídica e para o Centro de Assistência Jurídica;

VII - aprovar os projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outras Coordenadorias junto ao Centro de Assistência Jurídica, mediante proposta do Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica;

VIII - manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às diversas atividades de estágio, sempre que isso lhe for solicitado;

IX - aprovar, em primeira instância, alterações neste Regulamento.

XII - apreciar em última instância os recursos contra decisões do Coordenador do NPJ, bem como as revisões de nota e justificativas frequências.

§ 1º. O Colegiado do NPJ será composto, com direito a voz e voto, pelos seguintes integrantes:

- a) Coordenador do Curso de Direito;
- b) Coordenador do NPJ;
- c) Supervisor do CAJ;
- d) Professores da Prática Jurídica;
- e) Preceptores de estágio;
- f) Representante discente.

§ 2º O Colegiado do NPJ deverá reunir-se sempre que convocado para tanto.

§ 3º As deliberações do NPJ serão validadas com o *quorum* de 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros efetivamente convocados e presentes nas reuniões, sendo necessária, para validação das mesmas, presença de ao menos 02 (dois) membros.

CAPÍTULO III

COORDENADORIA DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 8º. A Coordenadoria, formalmente constituída e com a missão de coordenar, supervisionar e dirigir o Núcleo de Prática Jurídica é o órgão responsável por promover a integração das ações desenvolvidas na Prática Jurídica e no Estágio Supervisionado.

§ 1º. O Coordenador será designado por indicação do Diretor Acadêmico, com titulação compatível e com prática forense devidamente comprovada.

Art. 9º. Compete a Coordenadoria do Núcleo de Prática Jurídica, no que não ferir as competências do Coordenador do Curso de Direito, através de seu Coordenador:

I - coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas do NPJ em toda a área de atuação do UniFacema;

II - propor ao Colegiado do Curso modificações neste Regulamento, aprovadas pelo Colegiado do NPJ;

II - implementar as decisões do Colegiado do NPJ, referentes a estágios;

III - assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;

IV - propor ao Colegiado do NPJ modificações nos formulários utilizados na Prática Jurídica e no Estágio Supervisionado;

V - elaborar semestralmente proposta de distribuição entre os professores e preceptores de estágio das diversas atividades de Prática Jurídica e Estágio Supervisionado, encaminhando-a ao Colegiado do NPJ para análise e deliberação;

VI - propor ao Colegiado do NPJ projetos de trabalhos interdisciplinares a ser desenvolvidos conjuntamente com outras Coordenadorias do UniFacema junto ao Centro de Assistência Jurídica;



UniFacema

Centro Universitário de Ciências
e Tecnologia do Maranhão



NPJ NÚCLEO DE PRÁTICA
JURÍDICA - UNIFACEMA

CAJ

CENTRO DE
ASSISTÊNCIA
JURÍDICA

- VII - encaminhar aos órgãos competentes do UniFacema, na forma da legislação vigente, as propostas de convênio de estágio extracurriculares aprovadas pelo NPJ;
- VIII - autorizar atividade externa de estágio extracurricular, para estagiários selecionados na forma e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Colegiado do NPJ, em Escritório de Advocacia ou órgão, entidade ou empresa conveniada à UniFacema;
- IX - supervisionar os Escritórios de Advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniadas para avaliar a forma em que se desenvolvem os estágios extracurriculares;
- X - promover a inscrição dos estagiários nas atividades práticas, organizando-as;
- XI - cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- XII - assinar convênios que possibilitem a realização das atividades desenvolvidas no NPJ;
- XIII - sugerir designações e dispensas de professores e preceptores, considerando às determinações contidas no Regimento da Faculdade.
- XIV - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do NPJ, bem mais como as demais reuniões que se fizerem necessárias no âmbito de suas atribuições;
- XV - indicar à Direção Acadêmica da Faculdade, para designação, o professor que o substituirá em sua ausência e/ou impedimentos eventuais;
- XVI - designar a área específica de atuação de cada professor, bem como a sua participação em qualquer outra área, na esfera de sua competência;
- XVII - aprovar a composição de equipes e a escala de horário dos alunos estagiários, objetivando manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do NPJ .
- XVIII - expedir editais e portarias no sentido de operacionalizar as atividades deste regulamento.
- §1º O professor Coordenador do NPJ dedica, no mínimo 12 (doze) horas semanais às tarefas administrativas da Coordenação.

CAPÍTULO IV

Supervisão e preceptores do centro assistência jurídica

Art. 10. A Supervisão do Centro de Assistência Jurídica ficará a cargo de um Supervisor, nomeado pela Direção Acadêmico da Faculdade, a quem compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos e rotinas a serem desenvolvidos no Centro de Assistência Jurídica;
- II - definir o modelo padrão de cada formulário a ser utilizado pelos Estagiários;
- III - determinar as escalas de trabalho dos Preceptores e dos Estagiários;
- IV - sugerir os Preceptores, a serem contratados;
- V - direcionar, de acordo com o plano de desenvolvimento e melhorias do setor, os investimentos a serem realizados com os recursos financeiros representados pelos honorários deferidos judicialmente ao Centro de Assistência Jurídica e recolhidos em conta bancária especial;
- VI - remeter à Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, o relatório de Avaliação de Frequência e Aproveitamento dos Estagiários, atribuindo individualmente nota final de 0 (zero) a 10 (dez) para cada um dos estagiários;
- VII - Outras atribuições, na forma definida no regimento interno do Centro de Assistência Jurídica, aprovado pelo Colegiado do Núcleo de Prática Jurídica;
- VIII - Avaliar e atribuir carga horária às tarefas e atividades desenvolvidas pelos estagiários no Centro de Assistência Jurídica.



Art. 11. Compete aos preceptores de estágio de cada área, dentro do CAJ:

I – Cumprir e fazer cumprir as normas em vigor no CAJ, no UniFacema, no Curso de Direito e na OAB/MA;

II – Ministrando aos estagiários, atividades práticas, orientando-os em processos reais, seja no setor de atendimento aos clientes, com relatórios das atividades, inclusive das audiências judiciais pertinentes ao estágio forense;

III – Providenciar para que os estagiários e as partes sejam atendidas com urbanidade e presteza;

IV – Propiciar aos alunos efetivos exercícios profissionais e de cidadania, com a abordagem crítica dos seus problemas e responsabilidades, inclusive as de ordem ética;

V – Entregar ao estagiário e dele receber autos e cópias de documentos das partes, bem como livros e outros necessários ao cumprimento das tarefas;

VI – Verificar a correção e fidelidade dos relatórios dos estagiários, coibindo qualquer fraude ou tentativa;

VII – Comunicar à Supervisão do Centro de Assistência Jurídica qualquer anormalidade ou irregularidade identificada, sugerindo as providências cabíveis;

VIII – Comparecer ao CAJ e aos atos processuais com assiduidade e pontualidade;

IX – Primar pela supervisão, controle e integridade das pastas de atendimento aos clientes, bem como dos documentos destas constantes;

X – Colaborar na administração do CAJ;

XI – Assinar, em conjunto e/ou isoladamente com o Supervisor do CAJ, as peças jurídicas produzidas.

§ 1º – Os preceptores são responsáveis pela supervisão imediata dos trabalhos desenvolvidos no Centro de Assistência Jurídica, não sendo permitido que no horário de plantão o estagiário fique sem orientação, ou a ocorrência de práticas incompatíveis com as atividades do CAJ.

§ 2º - O preceptor, durante a vigência do plantão, deverá orientar no máximo 10 (dez) estagiários.

CAPÍTULO V

PROFESSORES E PRECEPTORES do LABORATÓRIO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 12. Aos Professores incumbe:

I - Elaborar os Planos de Ensino e definir os conteúdos programáticos das respectivas áreas de Prática Jurídica;

II – Elaborar, em conjunto com o Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, os problemas e “casos” jurídicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo referente às Atividades de Prática Jurídica;

III - elaborar a avaliação semestral através de provas escritas e aplicá-las.

IV - a responsabilidade pelas

Art. 13. São preceptores do estágio simulado os preceptores que orientem e/ou supervisionem atividades de Prática Jurídica, desenvolvidas no âmbito do Laboratório de Prática Jurídica, competindo-lhes:

I – orientar, supervisionar e avaliar as atividades dos estagiários no Laboratório de Prática Jurídica sob sua responsabilidade;

II - efetuar o controle de frequência no Laboratório de Prática Jurídica, dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for o responsável;



III - apresentar ao Colegiado do Núcleo de Prática Jurídica as propostas de alterações na pauta de atividades do Laboratório de Prática Jurídica, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;

CAPÍTULO VI

SECRETARIA DO NUCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 14. Compete a Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica:

I - manter os arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda documentação e legislação referente ao estágio;

II - expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Coordenadoria do Curso de Direito, previstas legalmente;

III - manter arquivo de controle de todos os convênios que a UniFacema celebre para estágio extracurricular na área do Direito, bem como fichas individuais de todos os estagiários que estiverem realizando estágios com base nesses convênios;

IV - desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Coordenador do NPJ na forma deste Regulamento.

IX – Disponibilizar o serviço de protocolos dos documentos acadêmicos entregues pelos alunos, em especial para aqueles que integrarão a pasta de estágio.

Parágrafo único. O CAJ terá uma secretaria própria que terá por atribuições:

a - manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado pelos estagiários;

b - manter cadastro de clientes do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

c - fazer a triagem inicial de carência para encaminhamento das partes aos estagiários;

d - manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizada pelos estagiários;

e – manter sob rigoroso controle as inscrições nos plantões feitas pelos estagiários.

f - desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Supervisor do Centro de Assistência Jurídica.

CAPÍTULO VII

Dos Estagiários

Art. 15. São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos matriculados na disciplina Estágio Supervisionado e Prática Jurídica I, II, III e IV, competindo-lhes principalmente:

I - realizar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados e orientados, pertencentes ao Laboratório de Prática Jurídica;

II - cumprir seus plantões junto ao Centro de Assistência Jurídica;

III - preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Centro de Assistência Jurídica;

IV - redigir e assinar as petições, juntamente com o preceptores de estágio, de todos os processos nos quais participe efetivamente;

V - comparecer, sempre que designado, aos atos processuais decorrentes dos processos sob responsabilidade da equipe a qual pertença;

VI - acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências existente junto a Secretaria do CAJ;



VII - cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

VIII - agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Centro de Assistência Jurídica do UniFacema;

IX - cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes a Prática Jurídica e ao Estágio Supervisionado.

Parágrafo Único. Para fins de atendimento junto ao Centro de Assistência Jurídica, bem como para a realização dos trabalhos simulados que integram o Laboratório Jurídico, os alunos da Prática Jurídica e do Estágio Supervisionado serão divididos em equipes distribuídas a critério do Coordenador do NPJ.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

Do Estágio Supervisionado

Art. 16. As atividades do Estágio do Curso de Direito obedecem ao que estabelece a legislação em vigor sobre estágio e ao previsto neste Regulamento e incluem o exercício de tarefas de ordem jurídica, nos seguintes níveis:

I - as atividades desenvolvidas no Laboratório de Prática Jurídica, com a respectiva elaboração de peças e desenvolvimento de pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, estudos de caso e demais atividades solicitadas pelo professor;

II - as atividades decorrentes do Centro de Assistência Jurídica, com a respectiva elaboração de relatório de cada plantão realizado;

III - as atividades de acompanhamento de audiência, com a respectiva elaboração de relatório de cada audiência acompanhada;

IV - as atividades de visitas institucionais, com a respectiva elaboração de relatório de cada visita realizada;

Art. 17. As atividades do Estágio são exclusivamente práticas, reais e simuladas, cumpridas integralmente num total de 360 (trezentas e sessenta) horas, nos últimos dois anos do Curso de Direito, estando vedada a utilização regular de aulas prelecionais.

§ 1º As atividades são assim distribuídas com referência às cargas horárias máximas:

a) atividades no Laboratório de Prática Jurídica num total de 160 horas;

b) visitas institucionais orientadas pelo NPJ de entidades de interesse das profissões jurídicas, num total de 16 horas;

c) acompanhamento de audiências e sessões judiciárias reais designadas pelo NPJ, num total 40 h/a;

d) participação efetiva em assistência jurídica real, incluindo plantões definidos pelo NPJ, num total de 144 horas;

§2º A distribuição da carga horária nos dois últimos anos do curso se dará conforme demonstrativo a seguir:

Semestre	7º	8º	9º	10º	Total
Laboratório de Prática Jurídica	40 h/a	40 h/a	40 h/a	40 h/a	160 h/a
Visitas orientadas	4 h/a	4 h/a	4 h/a	4 h/a	16 h/a
Acompanhamento de audiências	10 h/a	10 h/a	10 h/a	10 h/a	40 h/a



Plantões CAJ	36 h/a	36 h/a	36 h/a	36 h/a	144 h/a
Total	90 h/a	90 h/a	90 h/a	90 h/a	360 h/a

§3º Nas atividades referidas na alínea “a” do §1º inclui-se, a critério do professor de estágio, a elaboração de peças, estudos de caso, simulação de audiências, sustentação oral em tribunais e atuação no Tribunal do Júri, treinamento de técnicas de negociação coletiva, conciliação e arbitragem e análise de autos findos.

§4º As visitas e acompanhamentos referidos na alínea b e c do §1º em um total, respectivamente, de 04 (quatro) h/a e 10 (dez)h/a, serão comprovadas mediante relatórios sumários de cada atividade e protocolados pelo aluno na Secretaria do NPJ, conforme Calendário do Núcleo de Prática Jurídica.

§5º Para os relatórios deve ser usado impresso padrão, com preenchimento rigoroso dos dados neles contidos. Os relatórios deverão ser instruídos com comprovação de frequência emitida pelo órgão responsável.

CAPÍTULO II

Do Laboratório de Prática Jurídica

Art. 18. As atividades do Laboratório de Prática Jurídica (LPJ) serão disponibilizadas, preferencialmente em horários que não conflitem com os horários de aula.

Art. 19. O LPJ tem por finalidade o desenvolvimento de habilidades na elaboração de peças jurídicas e na prática procedimental jurídica, ou quando for o caso, administrativa.

Art. 20. As visitas orientadas e acompanhamentos de audiências, num total de 14 h/a por semestre, fazem parte das atividades desenvolvidas pelo LPJ ficando a cargo do professor de estágio a distribuição das atividades e a avaliação do seu cumprimento.

Art. 21. Caberá ao Coordenador do NPJ a designação das audiências e visitas a serem acompanhadas pelos estagiários, bem como pela supervisão destas.

Parágrafo único. As visitas e acompanhamento de audiências são contabilizadas, exemplificativamente, na forma especificada na tabela a seguir:

Visitas supervisionadas/acompanhamento de audiências		
Órgão	Especificação	
Judiciário Estadual		
Juizado Criminal	Audiência	1 h/a
Juízo Criminal – Júri	Audiência	2 h/a
Juízo Cível	Audiência	1 h/a
Juizado Especial Cível	Audiência	1 h/a
Juizado Especial Criminal	Audiência	1 h/a
TJMA/PI	Audiência/Institucional	1 h/a – 2h/a
Turma de Recursos – Juizados Especiais	Audiência	1 h/a
Judiciário Federal		
Juizado Criminal	Audiência	1 h/a
Juízo Criminal – Júri	Audiência	2 h/a
Juízo Cível	Audiência	1 h/a
Juizado Especial Cível	Audiência	1 h/a
Juizado Especial Criminal	Audiência	1 h/a
TRF	Audiência	1 h/a
Turma de Recursos – Juizados Especiais	Audiência	1 h/a



Ministério Público – Procuradoria	Institucional	2 h/a
Defensoria	Institucional	2 h/a
OAB	Institucional	2 h/a
Caxias Prev/INSS	Institucional	2 h/a
Casa de Custódia	Institucional	2 h/a
Delegacias de Polícia	Institucional	2 h/a
POLITEC	Institucional	2 h/a
Corregedoria	Institucional	2 h/a
IBAMA	Institucional	2 h/a
SUFRAMA	Institucional	2 h/a
AGU	Institucional	2 h/a
Procuradoria do Estado	Institucional	2 h/a
Tribunal de Contas	Institucional	2 h/a
Ministério Público Federal	Institucional	2 h/a
Câmara Municipal	Institucional	2 h/a
Assembleia Legislativa	Institucional	2 h/a
Junta Comercial	Institucional	2 h/a
Justiça do Trabalho	Institucional	2 h/a
Procuradoria do Trabalho	Institucional	2 h/a
TRT	Institucional	2 h/a
Juízo Trabalhista	Audiência	1 h/a

CAPÍTULO III

CENTRO de Assistência Jurídica

Art. 22. O Centro de Assistência Jurídica, subordina-se hierarquicamente ao Núcleo de Prática Jurídica e será dirigido por um Supervisor.

Art. 23. A totalidade de carga horária desenvolvida junto ao Centro de Assistência Judiciária (CAJ), nos termos do art. 7º, § 1º da Resolução nº 09 da CES/CNE é utilizada para desenvolvimento de atividades práticas nas dependências da UniFacema, em postos avançados ou através de órgãos conveniados.

§1º O atendimento no CAJ é realizado no regime de plantões abrangendo as áreas cível, criminal, trabalhista e previdenciário, e se destina preferencialmente ao atendimento da população carente e às microempresas, estas no âmbito do Juizado Especial.

§2º Os estagiários devem atender as diretrizes de atividades estabelecidas pelo NPJ.

§3º O trabalho dos alunos junto ao CAJ será orientado e supervisionado pelos preceptores, bem como pelo Supervisor do Centro de Assistência Jurídica, na forma estabelecida por Regulamento próprio.

Art. 24. Os estagiários deverão cumprir, em regra, 2 (duas) horas semanais em plantão contínuo, salvo casos excepcionais que serão regulamentados em Portaria.

TÍTULO V

CRITÉRIOS

CAPÍTULO I

Da Avaliação



Art. 25. Considera-se aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado I, II, III e IV o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (seis), observado também o critério de frequência nas atividades do estágio.

Parágrafo único. Avaliação de Desempenho do CAJ será com nota, entre 0 e 10, atribuída pelo Supervisor, mediante a avaliação dos relatórios apresentados pelo preceptor; Caso o aluno reprove exclusivamente no CAJ não necessitará desempenhar todas as atividades referentes a Prática Jurídica, ficando o cumprimento da sua dependência adstrito à realização das atividades do CAJ.

Art. 26. Considera-se aprovado na disciplina de Prática Jurídica I, II, III e IV o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (seis), observado também o critério de frequência nas atividades do estágio.

§1º A média final será obtida pela média aritmética dos seguintes indicadores:

- a) da média, entre 0 e 10, da nota obtida nas petições e trabalhos representativos das atividades realizadas no Laboratório de Prática Jurídica – LPJ;
- b) da nota, entre 0 e 10, obtida nos relatórios dos acompanhamentos de audiência;
- c) da nota, entre 0 e 10, obtida nos relatórios das visitas institucionais orientadas;
- d) da nota, entre 0 e 10, obtida na prova prática versando sobre os conteúdos trabalhados no semestre.

§1º A obtenção de nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer das atividades acima enumeradas, ainda que suficiente para comportar a média mínima, implicará na reprovação do aluno.

§2º O aluno que não atingir a nota na prova prática constante da alínea “d”, poderá fazer a prova final, tão somente para esta atividade.

Art. 27. Cada estagiário possuirá sua Pasta de Estágio, que permanecerá arquivada na Secretaria do NPJ. O estagiário deverá instruir sua Pasta de Estágio com os respectivos relatórios, peças e atividades solicitadas, mediante protocolo, junto ao à Secretaria do NPJ, no prazo geral estabelecido pelo Calendário do NPJ.

§1º Ocorrendo o descumprimento do prazo acima mencionado, o aluno poderá apresentar junto à Secretaria Geral, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, requerimento devidamente instruído que justifique a impossibilidade da entrega da atividade, o qual, para averiguação da possibilidade de deferimento, será analisado pelo Coordenador do NPJ.

§2º A Pasta de Estágio deverá conter:

- I - Relatórios de Estágio (visitas orientadas, acompanhamento de audiências e plantões) em ordem cronológica.
- II - Cópia das peças processuais e atividades elaboradas no LPJ realizadas no semestre.
- III - Comprovantes das demais atividades facultativas, quando solicitado expressamente.
- IV – Documentos comprobatórios de atividades substitutivas, quando houverem.

§3º De acordo com as normas editadas pelo MEC, a ausência superior a 25 % (vinte e cinco por cento) nas atividades do Núcleo de Prática Jurídica, estabelecidas nesta Instrução, independentemente da nota a ser alcançada, implicará reprovação da disciplina.



CAPÍTULO II

Das Advertências e sanções

Art. 28. Não serão recebidos trabalhos em desacordo com este Regulamento. Deverão ser respeitadas as especificações de cada professor de estágio. Será fornecido recibo de protocolo no âmbito da Secretaria do NPJ para todas as atividades, sendo vedado protocolo condicionado a entrega posterior de atividade.

Art. 29. Os relatórios das atividades externas devem ser elaborados nos impressos próprios. O não atendimento a esta disposição implicará na desconsideração da atividade.

Art. 30. São aplicáveis aos estagiários as seguintes sanções:

I - Advertência oral

II - Advertência escrita

III - Suspensão

IV - Exclusão

§ 1º Caberá advertência oral no caso de impontualidade, ausência injustificada e negligência com atribuições.

§ 2º A advertência escrita será aplicada em caso de extravio de peças processuais ou reincidência nas hipóteses do parágrafo anterior.

§ 3º Será aplicada a suspensão, com perda da carga horária até então atribuída, em caso de dupla reincidência de qualquer das hipóteses dos parágrafos anteriores.

§ 4º A exclusão será aplicada por desvio de clientela ou obtenção de vantagem financeira, por prática de ilícito infamante e ao reincidente já apenado com suspensão.

Art. 31. As sanções serão aplicadas pela Coordenação do NPJ, em conjunto com a Supervisão do CAJ, com recurso para ao Colegiado do NPJ, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação.

CAPÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 32. Este Regulamento só pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 33. Todos os trabalhos mencionados neste Regulamento permanecerão no Núcleo de Prática Jurídica até a Colação de Grau. Após esta, os alunos terão prazo de 03 (três) meses para retirar a respectiva documentação, sendo que, após este prazo os documentos serão incinerados.

Art. 34. Os casos eventualmente omissos serão decididos pelo Colegiado do NPJ