



COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2009

Regulamenta os procedimentos e atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da FCARP

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Regulamento rege as atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Direito da FCARP, que visa oferecer ao acadêmico de Direito um aprendizado teórico-prático profissional em situações preparatórias e em situações reais do cotidiano forense e à comunidade carente, serviços jurídicos gratuitos.

Parágrafo único – As atividades de Estágio Supervisionado de que trata o *caput* são realizadas no Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, cuja estrutura e funcionamento também são objeto deste Regulamento.

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DO NPJ

Art. 2º - O NPJ – Núcleo de Prática Jurídica da FCARP, dotado de instalações adequadas e acervo bibliográfico básico, destina-se ao treinamento das atividades profissionais de Advocacia, Magistratura, Ministério Público, demais profissões jurídicas e ao atendimento ao público.

Art. 3º O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, é o órgão encarregado da coordenação, supervisão, planejamento e execução das atividades próprias do Estágio Supervisionado, que compreende o Laboratório de Prática Jurídica e o Serviço de Assistência Jurídica.

§ 1º As atividades de estágio são essencialmente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações preparatórias e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas.

§ 2º As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao estágio.

Art. 4º O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ tem por objetivos:

I – proporcionar aos alunos de graduação a visão crítica do direito, a partir de múltiplas práticas relacionadas à sua área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

II – qualificar o aluno do curso de Direito para o exercício profissional, propiciando-lhe o aprendizado das práticas jurídicas e da ética;

III – desenvolver atividades, junto à comunidade, de orientação para o exercício da cidadania e educação para os direitos humanos;

IV – exercer a negociação e a arbitragem como técnicas de resolução de conflitos;

V – atender as demandas coletivas, propiciando o surgimento e fortalecimento dos sujeitos coletivos de direito;

VI – relacionar-se com entes governamentais e não-governamentais, facilitando a participação em convênios e parcerias que possam trazer benefício à comunidade em qualquer das perspectivas de atuação do NPJ.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NPJ

Art. 5º O NPJ é formado pela Coordenação, Professores de Estágio, Secretaria de Estágio e Estagiários, regularmente matriculados nesta Instituição de Ensino Superior, estando os advogados e estagiários devidamente inscritos na OAB, salvo os casos de incompatibilidade.

§ 1º Os professores de estágio compreendem, professores orientadores e professores de audiência.

§ 2º Compete aos professores de estágio e aos estagiários exercer todas as atividades expressas neste Regulamento e no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 6º - O Coordenador de Estágios é indicado pela Coordenação do Curso de Direito e designado pela Direção da IES, dentre os professores com exercício mínimo de 2 (dois) anos de orientação no Núcleo de Prática Jurídica.

§ 1º - A carga horária administrativa atribuída ao Coordenador de Estágios é de até 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º - Juntamente com o Coordenador é designado um Sub-Coordenador de Estágios, ao qual não é atribuída carga horária administrativa, e a quem compete a substituição do Coordenador em seus afastamentos e impedimentos.

Art. 7º - Compete ao Coordenador de Estágios.

I – planejar, coordenar, controlar e executar a sistemática de estágio do Núcleo de Prática Jurídica;

II – criar normas para a sistemática de Estágio supervisionado e sua melhor operacionalização;

III – implementar as decisões da Coordenação e do Colegiado do Curso de Graduação em Direito referentes a estágios;

IV – assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;

V – aprovar os modelos de formulários utilizados no NPJ;

VI – elaborar, semestralmente, proposta de distribuição entre os professores de estágio das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado, encaminhando-a à Coordenação do Curso;

VII – propor à Coordenação do Curso de Direito projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outras Coordenações de outros cursos a serem criados pela Faculdade Católica Rainha da Paz junto ao NPJ;

VIII – dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio encaminhados à Coordenação, pelos professores de estágio;

IX – encaminhar à Coordenação do Curso de Direito proposta de modificações na pauta de visitas e atividades preparatórias, constantes dos Planos de Ensino da disciplina Laboratório de Prática Jurídica;

X – encaminhar aos órgãos competentes da Faculdade Católica Rainha da Paz, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de estágio aprovados pela Coordenação do Curso de Direito;

- XI – autorizar atividade externa de estágio em escritório de advocacia ou órgão, entidade ou empresa conveniada com a Faculdade Católica Rainha da Paz;
- XII – autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado;
- XIII – aprovar a composição de equipes e escalas de horário dos estágios junto ao NPJ, de forma a manter uma distribuição eqüitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do mesmo;
- XIV – avaliar o estágio externo desenvolvido em escritórios de advocacia, órgão, entidades e empresas conveniadas;
- XV – elaborar, semestralmente, escala designando professores de estágio para atuar nas audiências dos períodos de férias escolares e no atendimento dos plantões do NPJ;
- XVI – apresentar à Coordenação do Curso de Direito, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido no exercício da Coordenadoria de Estágios;
- XVII – realizar reuniões periódicas com os professores de Estágio, visando a sistemática, os procedimentos adotados e o planejamento efetivo da programação do Estágio;
- XVIII – cumprir e fazer cumprir as exigências legais, regulamentares e normatizadoras do Estágio Supervisionado;
- XIX – firmar o termo de compromisso dos estagiários;
- XX – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Art. 8º - São professores de estágio aqueles que exercem atividades no Núcleo de Prática Jurídica, competindo-lhes principalmente:

- I – orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades preparatórias e reais das equipes de estagiários sob sua responsabilidade, atribuindo-lhes a respectiva nota;
- II – efetuar o controle de freqüência, ao Estágio Supervisionado, dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável;
- III – acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais assinando, juntamente com os estagiários pertencentes às equipes pelas quais forem responsáveis, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário através do NPJ;
- V – apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades preparatórias constantes dos Planos de Ensino da disciplina Laboratório de Prática Jurídica, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;

VI – fiscalizar a aplicação, por parte das equipes, dos critérios constantes do roteiro de atendimento de clientes;

VII – determinar o arquivamento dos processos concluídos e liquidados;

VIII – exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;

IX – proceder a correção bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

X – desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

§ 1º - Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes ao Estágio Supervisionado são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado à Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Católica Rainha da Paz;

§ 2º - Para fins do Plano de atividades da Coordenação do Curso de Direito, cada conjunto de equipes orientadas pelo mesmo professor de estágio, em um mesmo horário, é considerada uma única turma.

§ 3º - A escala de trabalho dos professores de estágio junto ao NPJ é determinada pela Coordenação do Curso de Direito, ouvido o Coordenador de Estágios, e deve buscar manter no máximo 3 equipes para cada professor em cada dia letivo, para orientação e supervisão de suas atividades;

§ 4º Constitui obrigação de todos os professores de Estágio, a participação nas reuniões a que forem convocados, restando, em caso de ausência, a necessidade de justificá-la.

Art. 9º - São atribuições da Secretaria de Estágio;

I – manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao estágio;

II – expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Direção da Faculdade Católica Rainha da Paz, da Coordenação do Curso de Direito, previstas na legislação vigente;

III – manter arquivo de controle de todos os convênios que a Faculdade Católica Rainha da Paz, possui para estágios na área de Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;

IV – divulgar as ofertas de estágio extracurricular;

- V – distribuir as tarefas aos bolsistas de extensão e treinamento;
- VI – manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do NPJ, que devem ser atualizados pelos estágios;
- VII – manter cadastro de clientes do NPJ, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;
- VIII – fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por equipe;
- IX – manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do NPJ, que deve ser atualizada pelos estagiários;
- X – acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;
- XI – elaborar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento do NPJ;
- XII – desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo professor Coordenador de Estágios na forma deste Regulamento;

Art. 10 - Compete aos monitores das disciplinas do Estágio Supervisionado a tarefa de assessorar os professores de estágio, bem como orientar os estagiários no desempenho de suas atividades.

Parágrafo único – Os monitores são selecionados na forma da legislação vigente e preferencialmente dentre alunos que já tiverem cursado pelo menos cinquenta por cento (50%) das disciplinas do Estágio Supervisionado.

Art. 11 – São considerados Estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos matriculados nas disciplinas Laboratório de Prática Jurídica e Serviço de Assistência Jurídica, competindo-lhes principalmente:

- I – realizar as visitas e atividades orientadas, pertencentes à matéria Estágio Supervisionado;
- II – cumprir com assiduidade e pontualidade suas atividades junto ao NPJ;
- III – registrar em fichas específicas o atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ, encaminhando-as à Secretaria de Estágio para cadastramento;
- IV – entregar periodicamente ao professor de estágio responsável pela equipe, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, acompanhado de auto-avaliação de seu desempenho;

- V – redigir as petições de todos os processos nos quais participe ativamente, delas fazendo constar a identificação da respectiva equipe, e assiná-las juntamente com o professor de estágio, obedecendo-se os prazos;
- VI – praticar todos os atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;
- VII – acompanhar as publicações oficiais, juntamente com a Secretaria, visando manter atualizada a agenda de audiências e demais atos processuais;
- VIII – informar à Secretaria, com antecedência mínima de três (03) dias, as datas, horários e locais das audiências de suas equipes;
- IX – cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- X – agir de acordo com o decoro forense, a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ da Faculdade Católica Rainha da Paz;
- XI – comparecer às audiências devidamente trajados;
- XII – restaurar os processos sob sua responsabilidade na eventualidade de perda ou extravio;
- XIII – manter organizada e em perfeito estado pasta-arquivo contendo cópia protocolada dos trabalhos realizados (petições, contestações, impugnações, decisões interlocutórias, recursos, pareceres, etc.) e produzidos nos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do NPJ;
- XIV – apresentar relatórios circunstanciados de todas as atividades desenvolvidas no NPJ;
- XV – comparecer às audiências de processos sob sua responsabilidade, com no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência da realização da mesma, devendo estar trajado adequadamente ao decoro forense;
- XVI – informar o cliente dos atos processuais, bem como avisá-lo com antecedência mínima de 7 (sete) dias as datas, local e hora da realização das audiências, bem como da necessidade do comparecimento às mesmas e, se for o caso, das testemunhas, antes da hora marcada;
- XVII – avisar ao professor orientador, tão logo tenha conhecimento, de situação econômica de cliente do NPJ que o exclua dos critérios legais fixados para a concessão da Justiça Gratuita, nos termos da Lei nº 1.060/50;
- XVIII – cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado;

§ 1º - No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos Estagiários do Curso de Graduação em Direito as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º - Quando da infringência de qualquer norma do Código referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Católica Rainha da Paz, no que se refere ao regime disciplinar do corpo discente.

DO LABORATÓRIO DE PRÁTICA JURÍDICA - LPJ

Art. 11 – As atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito obedecem ao estipulado na legislação em vigor sobre estágios e ao previsto neste Regulamento e incluem a prática jurídica, nos seguintes níveis:

I – as visitas e atividades preparatórias das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo as várias áreas do Direito, desenvolvidas na disciplina Laboratório de Prática Jurídica;

II – as atividades reais desenvolvidas junto ao NPJ na disciplina Serviço de Assistência Jurídica.

Art. 12 – Do total da carga horária destinada ao Estágio Supervisionado(300h/a), 40%(quarenta por cento) é utilizada para a efetivação de visitas e atividades preparatórias das reais.

§ 1º - A pauta de visitas e atividades preparatórias é definida no Plano de Ensino das disciplinas Laboratório de Prática Jurídica I e II, na forma prevista neste Regulamento e legislação vigente, observado o seguinte:

I - a pauta de visitas orientadas deve abranger os diversos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Procuradorias e outras instituições que desenvolvam atividades jurídicas (judiciárias e não judiciárias), o sistema penitenciário, em todos os seus níveis, bem como a assistência e audiências e sessões reais;

II - nas visitas orientadas devem ser redigidos relatórios circunstanciados, nos moldes fixados pelo professor, não se admitindo, em hipótese alguma, a referida entrega fora dos prazos estipulados, salvo as justificativas previstas em lei e nas disposições regimentais da FCARP;

III – qualquer motivo que impossibilite o estagiário às visitas programadas deve ser comunicado antecipadamente ao professor orientador; ou, no caso de ausência, justificá-la no prazo máximo de três dias a contar da visita, mediante requerimento administrativo ao Coordenador de Estágio, para inclusão de seu nome em outro escalonamento de estagiários, a critério do professor.

§ 2º - As atividades preparatórias incluem:

I - pesquisa dogmática e jurisprudencial acerca de situações hipotéticas nos campos de direito constitucional, material e processual;

II – orientação prática da organização jurídica e dos Estatutos da Advocacia, da Magistratura, do Ministério Público e respectivos Códigos de Ética Profissional;

III – seminários e trabalhos simulados;

IV - as práticas processuais e não processuais referentes às disciplinas constantes do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, bem como as atividades profissionais dos principais operadores jurídicos.

§ 3º - A pauta de atividades preparatórias inclui necessariamente a atuação geral, a análise de autos findos, as técnicas de conciliação, mediação, arbitragem e o processo administrativo.

§ 4º - Para fins de realização de atividades preparatórias, os alunos do estágio supervisionado são divididos em equipes de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 25 (vinte e cinco) estudantes.

§ 5º - No final do semestre, o estagiário deve participar obrigatoriamente, de audiências simuladas para consecução dos objetivos previstos neste Regulamento e apresentar dentro do prazo fixado pelo professor, o relatório crítico acerca dessas atividades.

Art. 13. Os Estagiários legalmente impedidos e incompatíveis estão obrigados a participar normalmente de todas as atividades previstas para o Estágio Supervisionado I e II.

DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 14 – Do total da carga horária destinada ao Estágio Supervisionado(300h/a), 60%(sessenta por cento) é utilizada para o atendimento de partes, pesquisa, elaboração de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em

audiências e sessões, prestação de serviços jurídicos e técnicas de negociação coletiva, arbitragens e conciliação, sob o controle, orientação e avaliação dos professores do NPJ.

§ 1º - As atividades do Serviço de Assistência Judiciária Gratuita são desenvolvidas, obrigatoriamente, pelos estagiários regularmente matriculados no nono e décimo semestre e na disciplina Serviço de Assistência Jurídica, aprovado respectivamente nas disciplinas do Estágio Supervisionado I e II.

§ 2º Considera-se aluno regularmente matriculado aquele que não tem nenhuma reprovação e/ou dependência em disciplinas dos semestres anteriores, conforme exigências deste Regulamento e demais normas institucionais, preenchendo os requisitos curriculares.

§ 3º - O atendimento no NPJ abrange as áreas cível, criminal, trabalhista e previdenciária e se destina à população carente.

§ 4º - Para fins de atendimento junto ao NPJ os alunos do Estágio Supervisionado são divididos em equipes de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) estudantes.

Art. 15. É obrigatória a participação do estagiário matriculado no Estágio Supervisionado III, em audiências de instrução e julgamento em processos da Justiça Comum, nas áreas cível, penal, da Fazenda Pública; e no Estágio Supervisionado IV, em audiências de instrução e julgamento em processos das jurisdições da Justiça Federal(civil e penal) e da Justiça do Trabalho.

§ 1º - A participação nas audiências a que se refere o *caput* deve ser comprovada pela fotocópia da ata e do relatório de audiência.

§ 2º - Fica o estagiário desobrigado de fotocopiar ata de audiência e de fazer relatório da mesma, quando a audiência se referir a processo de responsabilidade do próprio estagiário.

Art. 16. No final do semestre , de acordo com o calendário acadêmico, o estagiário matriculado no Estágio supervisionado II e IV deve apresentar relatório final, devendo necessariamente constar a sua participação na audiência de instrução e julgamento que conste no Estágio em que estiver inscrito.

DO FUNCIONAMENTO DO NPJ

Art. 17 - O NPJ funciona durante o ano letivo, de segunda a sexta-feira, com horário de atendimento ao público fixado pela Coordenação do Curso de Graduação em Direito, obedecida a legislação vigente e ouvidos o Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica e o Colegiado de Curso.

§ 1º – Nos períodos de férias acadêmicas pode haver plantão, em horário fixado de acordo com os horários de funcionamento da FCARP, com a finalidade de prestar assistência de urgência e acompanhar os processos em andamento.

§ 2º - Ao Estagiário é vedada a realização das atividades, a que se referem o artigo 11 fora dos dias em que estiver regularmente inscrito no NPJ, salvo autorização escrita da Coordenação de Estágio.

Art. 18 Para fins de atendimento junto ao Serviço de Assistência Judiciária Gratuita(Estágio supervisionado III e IV), bem como para a realização dos trabalhos preparatórios que integram o Laboratório de Prática Jurídica(Estágio Supervisionado I e II), o professor de estágio é o responsável pela dinâmica do estágio, pela indicação dos possíveis métodos e procedimentos referentes ao desenvolvimento do estágio e ao processo de avaliação do estagiário, especificando as atividades deste, de acordo com o Plano de Estágio previamente elaborado e aprovado pela Coordenação do Estágio e homologado pela Coordenação do Curso.

Art. 19 O cronograma do Estágio Supervisionado, com duração de 4(quatro)horas/dia, é organizado de acordo com o Plano de estágio, apresentado pelos professores, observado o escalonamento e a carga horária da disciplina a ser cumprida pelo estagiário.

Art. 20 O Serviço de Assistência Judiciária Gratuita funciona durante todo o ano forense e atendendo ao ano letivo estabelecido pela FCARP, com horário de atendimento ao público fixado pelo NPJ.

§ 1º O período letivo referido no *caput* , independentemente do ano civil, pode prolongar-se, sempre que necessário para que se possibilite o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecida no Plano de Estágio.

§ 2º Nos períodos de férias dos alunos e de recessos para alunos e professores haverá plantão fixado de acordo com os horários de funcionamento do NPJ, com a finalidade de acompanhar os processos em andamento que tramitam no período das férias forenses, de realizar audiências e prestar orientações ao público.

Art. 21 O atendimento máximo diário é de 2(dois) clientes por estagiário, controle a ser realizado pela Secretaria do NPJ, devendo o estagiário analisar os aspectos fáticos dos

problemas dos clientes e definir medidas e diligências a serem realizadas, com base na entrevista e análise documental, realizada em fotocópias autenticadas.

Art. 22 As pastas que guardam os documentos dos clientes são do arquivo do NPJ, podendo sair do mesmo somente com registro na Secretaria, em livro próprio, sendo de competência exclusiva da Secretaria do NPJ a abertura de pastas.

Art. 23 Quaisquer peças judiciais e/ou extrajudiciais elaboradas pelos estagiários devem ser apreciadas pelo professor orientador responsável.

Art. 24 A ficha de identificação e avaliação individual do Estagiário deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do estagiário: nome, número de matrícula, período letivo, endereço e telefone;

II - período de duração e horário das atividades do estagiário;

III – identificação do professor orientador.

Art. 25 Os estagiários devidamente matriculados na disciplina Estágio Supervisionado III e IV, obedecidas às exigências institucionais, devem estar munidos da Carteira de Estagiário emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Mato Grosso.

§ 1º - O atendimento no Serviço de Assistência Jurídica abrange as áreas cível, criminal, trabalhista e administrativa e se destina à população carente, mediante triagem inicial nas dependências do NPJ, preenchidos os requisitos para a obtenção da Gratuidade da Justiça ou mediante encaminhamento dos Juízos das Comarcas circunvizinhas e demais órgãos públicos.

§ 2º O trabalho dos acadêmicos junto ao Serviço de Assistência Judiciária Gratuita é orientado e supervisionado pelos professores orientadores, que devem apreciar todas e quaisquer peças judiciais e/ou extrajudiciais elaboradas pelos estagiários.

§ 3º - Excetuam-se da regra do *caput* os estagiários incompatíveis.

Art. 26 É expressamente proibido ao estagiário em atendimento no NPJ, a indicação de escritórios de advocacia aos clientes ou às pessoas que não se enquadram nos critérios de atendimento do NPJ.

DA CLIENTELA DO NPJ

Art. 27 São clientes do NPJ todas as pessoas que, sob pena de grave prejuízo na satisfação de suas necessidades básicas, pessoais e/ou de sua família, não possam custear as despesas judiciais relativas à(s) causa(s) que necessitam ajuizar.

Art. 28 As providências para a concessão dos benefícios da justiça Gratuita pelo Poder Judiciário, nos termos da Lei nº 1.060/50, devem ser tomadas pelo estagiário a quem a causa for distribuída, após a entrevista dos clientes, devendo o estagiário desenvolver as investigações necessárias à constatação da exata situação de carência do cliente, não se deixando influenciar por afirmativas ou indícios exteriorizados pelo mesmo.

DA AVALIAÇÃO

Art. 29 – A avaliação das atividades do Estágio Supervisionado desenvolvidas nas disciplinas Laboratório de Prática Jurídica I e II será realizada por meio de:

I – elaboração de peças jurídicas simuladas, que atendam à qualidade técnica da petição: linguagem técnico-jurídica, adequação e fundamentação do direito material e processual e estética redacional forense;

II – frequência;

III – participação ativa e disciplinada nas atividades de visitação e seminários.

§ 1º - A média bimestral dos Estágios Supervisionados I e II resultará de:

a) nota referente às atividades descritas nos incisos I, II, e III deste artigo que terá peso 5(cinco); e

b) nota referente à elaboração de uma peça jurídica simulada que terá peso 5(cinco).

§ 2º - A elaboração de peças processuais, mediante apresentação de casos simulados pelo professor orientador, é realizada, obrigatoriamente, em sala de aula, devendo os estagiários trazerem para a sala de aula todo o suporte doutrinário e jurisprudencial para o embasamento das petições.

§ 3º - a peça elaborada pelo estagiário deve ser manuscrita, dentro dos prazos pré-definidos, e a sua entrega dar-se por protocolo, para controle do discente e docente.

§ 4º - Depois de entregue a petição manuscrita, o professor orientador faz a correção, e somente após o retorno para o estagiário, este deve providenciar a sua digitação, entregando-a em conjunto com a manuscrita, impreterivelmente no plantão subsequente.

§ 5º - Salvo em casos previstos em lei, neste Regulamento e no Regimento Geral da FCARP, não se admite, em hipótese alguma, a entrega das petições manuscritas fora dos prazos previamente definidos.

Art. 30 - A avaliação das atividades do Estágio Supervisionado, desenvolvidas na disciplina Serviço de Assistência Jurídica constará de:

I – uma prova que se constituirá na elaboração de uma peça jurídica simulada (petição inicial, contestação, recursos em geral), com consulta à legislação e repertório jurisprudencial, sendo facultado, conforme as orientações dadas pelo professor-orientador, a consulta a livros doutrinários, excetuando as obras que contenham modelos de peças processuais;

II – nota referente às atividades desenvolvidas decorrentes da atuação no NPJ, com base nos seguintes quesitos:

a) Qualidade das petições elaboradas, observando-se os seguintes indicadores:

- 1) qualidade técnica de direito processual;
- 2) qualidade técnica de direito material;
- 3) qualidade técnica e fluência da redação e estilo técnico jurídico;
- 4) fundamento doutrinário e jurisprudencial apropriado.

b) Atuação profissional considerando:

- 1) acompanhamento processual, aferido mediante ficha ou outro meio de acompanhamento de processo;
- 2) participação nas audiências obrigatórias, aferida por meio de relatório; e nas que o estagiário não for responsável pelo feito, aferida mediante cópia da ata de audiência e do respectivo relatório;
- 3) atendimento ao público, aferido mediante relatório de atendimento;
- 4) frequência, aferida mediante chamada.

§ 1º A falta injustificada do Estagiário à audiência é causa de reprovação, exceto se, no prazo de cinco dias da falta, mediante recurso protocolado junto ao NPJ, justificar sua ausência e seu requerimento for deferido pelo professor orientador.

§ 2º - A média bimestral dos Estágios Supervisionados III e IV resultará da soma das notas abaixo:

I – nota referente à atividade descrita no inciso I, do *caput*, que tem peso 5(cinco);

II – nota referente às atividades descritas no inciso II do *caput*, que tem peso 5(cinco).

§ 3º - A nota mínima para aprovação é 7(sete);

§ 4º - Não há prova final e segunda chamada em todas as etapas do Estágio Supervisionado.

§ 5º - A recuperação das notas a que se refere este artigo somente pode ser concretizada através de plantões, na forma do § 2º do artigo 20 deste Regulamento, tendo em vista tratar-se de atividade eminentemente prática, não recuperável através de provas.

§ 6º - Na situação prevista no parágrafo anterior é atribuído conceito "I" ao aluno até que ele conclua a recuperação.

§ 7º - Reprovado na recuperação, deve o aluno repetir o estágio no NPJ, em período letivo regular, sendo exigida a conclusão de um Estágio para a matrícula no estágio subsequente.

Art. 31 - A presença mínima a todas as atividades de estágio, para aprovação, é de setenta e cinco por cento (75%), sendo ela, no que se refere ao NPJ, computada através da presença em no mínimo setenta e cinco por cento (75%) dos plantões, audiências e demais atividades do NPJ.

DO ESTAGIÁRIO INCOMPATÍVEL

Art. 32 Os estagiários legalmente impedidos e incompatíveis, nos termos da Lei nº 8.906/94, estão obrigados a participar regularmente de todas as atividades previstas para o Estágio Supervisionado I e II, apresentando-se normalmente ao NPJ, no dia estabelecido para o seu plantão, conforme escala elaborada pela Coordenação.

Art.33 A avaliação do estagiário incompatível, matriculado no Estágio Supervisionado I e II obedecerá o disposto no artigo 29 desta Instrução Normativa..

Art. 34 Os incompatíveis do Estágio Supervisionado III e IV deverão participar das atividades, apresentando-se normalmente ao NPJ, no dia estabelecido para seu plantão, conforme escala elaborada pela Coordenação, para, sob orientação do professor de estágio, elaborar peças processuais relativas a situações simuladas, e participação em audiências reais.

Parágrafo único Para cumprimento das demais horas previstas no Regulamento do NPJ, o estagiário deve participar de no mínimo, três audiências em áreas diversas, indicadas pelo professor-orientador, sendo obrigatória a apresentação da ata e do relatório da audiência em que conste o seu nome e do professor-orientador.

Art. 35 Os incompatíveis do Estágio Supervisionado III e IV, observado, no que couber, o disposto no artigo 29 e 30, serão avaliados mediante os seguintes critérios :

I – Qualidade da petição: o professor-orientador atribui nota de 0(zero) a 6(seis) pontos, avaliando os seguintes quesitos:

- a- qualidade técnica de direito processual;
- b- qualidade técnica de direito material;
- c- qualidade e fluência da redação e estilo técnico-jurídico; e
- d- fundamento doutrinário e jurisprudencial apropriado.

II – Participação em audiência: o professor-orientador atribui nota de 0(zero) a 4(quatro) pontos, observando:

- a- pontualidade e diligência no desenvolvimento das atividades;
- b- análise crítico-formal da audiência exteriorizada pelo Relatório de Audiência.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 O estudo da ética profissional e sua prática é o paradigma para todas as atividades vinculadas ao Estágio Supervisionado.

Art.37 Os honorários advocatícios que vierem a ser deferidos ao NPJ serão levantados pelos professores de estágio e repassados, de pronto, ao Coordenador passando tais valores a constituírem renda própria do NPJ, o mesmo ocorrendo com honorários pactuados em virtude de transação.

Art. 38 A renda decorrente de honorários deverá ser obrigatoriamente destinada à aquisição de materiais, equipamentos, ampliação de instalações, impressos e o mais necessário ao bom andamento das atividades do NPJ, cujo plano de aplicação será aprovado, previamente, pela Direção da FCARP.

Art. 39 Nas lacunas do presente regulamento, relativamente a aspectos processuais, aplica-se o Regimento Geral da FCARP, o Código de Ética e Disciplina da OAB e o Estatuto da OAB, e, subsidiariamente, os Códigos Processuais.

Art. 40 A alteração deste Regulamento fica condicionado à aprovação e homologação do CEPE.

Art. 41 Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Coordenação do Curso de Direito, ouvida a Coordenação do NPJ, cabendo recurso ao CEPE.

Art. 42 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação e homologação pelo CEPE, tendo antes recebido parecer favorável para a sua aprovação do Colegiado do Curso de Direito.

Faculdade Católica Rainha da Paz, em Araputanga - MT, 02 de janeiro de 2009.

MAILSA SILVA DE JESUS
Coordenadora do Curso de Direito

(Aprovado pelo Colegiado de Curso em 13/02/2009 e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa em 13/03/2009)