

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA **REGULAMENTO INTERNO**

Art. 1º – As atividades de Estágio de Prática Jurídica, do Curso de Graduação em Direito do Centro Universitário Fluminense (UNIFLU), regem-se pelas normas e diretrizes da Resolução nº 9/2004 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, da Resolução n.º 138/99 do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil no Estado do Rio de Janeiro, da Lei 8.906/94 que dispõe sobre o Estatuto da OAB, da Lei nº 11.788/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes e por este Regulamento.

Art. 2º – O Estágio de Prática Jurídica obrigatório será desenvolvido nos quatro últimos períodos semestrais, com a duração mínima de 2 (dois) anos, sob controle e orientação do Núcleo de Prática Jurídica do UNIFLU (NPJ), coordenado por um advogado com comprovado exercício de docência profissional na IES e contará com a participação de professores orientadores com atuação nas áreas Penal, Cível, Família, Previdenciário e Trabalhista, observando-se, para tanto, o número limite de 15 (quinze) estagiários por orientador, respeitando-se o sistema de revezamento por turno.

Art. 3º – As atividades de que trata o presente Regulamento serão desenvolvidas em consonância com a Comissão de Estágio e Exame de Ordem da OAB/RJ, a quem deverá ser encaminhado exemplar deste Regulamento para registro.

Art. 4º – As 320 (trezentas e vinte) horas mínimas exigidas para validade do Estágio deverão ser obtidas ao longo dos quatro últimos períodos semestrais, com a duração mínima de 2 (dois) anos, distribuindo-se essa carga em 80 (oitenta) horas, no mínimo, por semestre, não sendo admitido o aproveitamento de carga horária de um semestre para outro.

Art. 5º – Das 80 (oitenta) horas a serem cumpridas a cada semestre, pelo menos 64 (sessenta e quatro) horas deverão corresponder a atividades efetivamente práticas, realizadas no NPJ ou em Estágio Conveniado, lidando com casos reais, para que o estagiário tenha efetiva experiência da operacionalização do direito, podendo as 16 (dezesseis) horas restantes constar de atividades simuladas ou de caráter cultural, tais como cursos, visitas, palestras etc., a que o Professor orientador ou a Coordenação do NPJ confirmam carga horária.

Parágrafo único – Em hipótese alguma será computado como carga horária para Estágio, o tempo de aula ministrada internamente, como parte integrante de atividade curricular de qualquer cadeira do curso jurídico. Admite-se, porém, o cômputo de tempo referente às atividades desenvolvidas dentro do NPJ promovido com o fim de contribuir para a formação prática do estagiário, tais como acompanhamento de processos virtuais, julgamentos simulados, debates sobre casos concretos, estudo de autos findos e outros.

Art. 6º – As atividades de Prática Jurídica poderão ser complementadas, com o subsequente aproveitamento de carga horária cumprida, mediante convênios celebrados e a celebrar com a Defensoria Pública, Ministério Público e outras entidades públicas, judiciárias, empresariais, comunitárias e sindicais que possibilitem a participação dos estagiários na prestação de serviços jurídicos.

Parágrafo único – As atividades desenvolvidas na forma deste artigo deverão ser supervisionadas pelo NPJ, sendo obrigatória a apresentação de relatório circunstanciado das atividades efetivadas perante a entidade conveniada, inclusive com cópias dos trabalhos realizados pelo estagiário, tudo devidamente autenticado e referendado pela pessoa que, na entidade conveniada, tenha assumido a responsabilidade pelo acompanhamento dos trabalhos do estagiário. Tais documentos farão parte, obrigatoriamente, do dossiê do estagiário, ficando inteiramente a critério da Coordenação de Estágio da

IES a atribuição de carga horária a essas atividades, aceitando ou não os relatórios e cópias dos trabalhos para esse fim.

Art. 7º – Às atividades abaixo discriminadas serão atribuídas as seguintes cargas horárias:

1. Plantões no Escritório Modelo do NPJ.....01 hora semanal;
2. Plantões nos Juízos.....01 hora semanal;
3. Plantões na Defensoria Pública.....01 hora semanal;
- Plantões no Ministério Público.....01 hora semanal;
5. Plantões em Procuradorias01 hora semanal;
6. Plantões junto em Escritórios credenciados01 hora semanal;
7. Plantões em Entidades Públicas, Comunitárias, Sindicais e Empresariais vinculadas a atividades jurídicas.....01 hora semanal;
8. Audiência de Instrução e Julgamento (relatório)até 02 horas;
9. Julgamento no Plenário do Júri (com relatório).....até 05 horas;
10. Elaboração de peças processuais em geral.....até 04 horas por peça;
11. Audiência de Conciliação (apenas para conciliador).....até 20 horas por semestre;
12. Trabalhos práticos (pesquisa e análise de jurisprudência, análise de casos concretos e análise de legislação).....até 10 horas por semestre;
13. Visitas orientadas (presídios, delegacias, IML, órgãos do Poder Judiciário)até 08 horas por semestre;

Parágrafo único - Às atividades constantes dos itens 8 e 9 serão atribuídas carga horária máxima mensal de 8 (oito) horas.

Art. 8º – A aferição, mediante exame oral, dos resultados do Estágio será feita ao seu término sob a comunicação à Comissão de Estágio e Exame de Ordem da OAB/RJ, com antecedência de 15 (quinze) dias, sobre o dia e horário do processo de aferição com a presença de representantes da OAB e professores orientadores da IES.

Parágrafo único – Os estagiários aprovados na Aferição farão jus a emissão e registro do Certificado emitido pela OAB, em consonância com o relatório semestral ou anual da Comissão a que se refere o artigo 8º.

Art. 9º – O NPJ e os demais locais de atividades de Estágio de Prática Jurídica da IES poderão ser visitados a qualquer tempo por membros da Comissão específica da OAB, aos quais serão prestadas todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive mediante exibição da documentação e dossiê dos estagiários.

Art. 10 – Serão acolhidas as recomendações da Comissão de Estágio e Exame de Ordem da OAB/RJ em prol do aperfeiçoamento dos aspectos práticos do processo de ensino-aprendizagem, respeitada a autonomia da IES.

Art. 11 – Após a conclusão do Estágio de Prática Jurídica fica a cargo da Instituição de Ensino Superior, através da respectiva Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, expedir declaração de conclusão de estágio contendo a discriminação de carga horária obtida e período de estágio.

Art. 12 – No caso de necessitar o estagiário transferir-se ou concluir seu estágio em outra Instituição, será emitida declaração discriminando os períodos cumpridos e carga horária obtida, assim como fornecida cópia de todos os relatórios e trabalhos produzidos pelo estagiário, devendo este arcar com os custos das cópias necessárias, ficando a cargo da Instituição destinatária, se for o caso, realizar a aferição que entender necessária.

Art. 13 – As disposições do art. 12 se aplicam, no que couberem, às transferências de estagiários-estagiários para esta IES.

Art. 14 – Admitir-se-á trancamento de Estágio sob as mesmas condições e normas estabelecidas para trancamento nas Disciplinas integrantes do currículo pleno.

Art. 15 – Os casos omissos serão decididos pela Coordenação do NPJ, *ad referendum* da Coordenação do curso de Direito.

Campos dos Goytacazes-RJ, 01 de agosto de 2023

CLEITA LILIAN CORRÊA DOS SANTOS
Coordenadora do NPJ

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Das obrigações dos estagiários

Compete aos estagiários:

- Tratar as partes, colegas e demais integrantes do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) com urbanidade e respeito;
- Atuar com dedicação, seriedade e interesse, zelando pelo correto cumprimento dos prazos e tarefas que lhes forem atribuídas;
- Comparecer pontualmente ao NPJ, nos dias e horas estabelecidos;
- Assistir às audiências e aos julgamentos designados pelo Professor Orientador;
- Fazer relatório mensal e entregá-lo nas datas estabelecidas;
- Abster-se da prática de qualquer ato que importe em violação das normas legais ou regimentais.

Elaboração dos relatórios

Relatórios mensais e obrigatórios deverão ser preenchidos com todas as informações solicitadas e com a atribuição de carga horária pelo professor orientador.

As audiências serão lançadas em formulário próprio que deverá ser preenchido com as informações pertinentes à causa e as assinaturas e carimbos necessários para validação do documento.

Obs.: Todos os formulários utilizados na prática jurídica estão disponíveis no site do UNIFLU (<http://www.uniflu.edu.br>).

Avaliação de estágio

A avaliação será bimestral, e será considerado o desempenho do estagiário no EST - prática simulada em sala de aula através de prova escrita - e nas atividades práticas efetivamente exercidas no NPJ.

O estagiário será avaliado considerando a média aritmética da nota da prova escrita do EST e a nota atribuída ao desempenho das atividades no NPJ no fechamento da folha de rosto bimestral da pasta de estagiário, sendo considerados, além do conhecimento jurídico, a pontualidade, a assiduidade, o empenho e o aproveitamento do estagiário.

Orientações gerais

1. -Os estagiários deverão assinar a lista de presença na chegada, e logo após deverá começar a atender aos assistidos, sob orientação do Professor – Orientador.

2. - Todo assistido deverá ter sua ficha de atendimento preenchida pelo estagiário, com o histórico, de forma clara e concisa, informando a conclusão do atendimento, que depois de assinada será arquivada em pasta própria.

3. - Nenhum documento original deverá ser recebido, nem a documentação será recolhida incompleta.

4. - Atenção às datas dos trabalhos impressos: deverão estar de acordo com o mês e ano em que estão sendo entregues.

5. - Os trabalhos em sala deverão ser entregues ao(s) professor (es) no transcurso da aula para correção e atribuição de horas.

6. - O estagiário deverá preencher a Folha de Rosto Mensal (FRM) no decorrer do mês, e entregar na secretaria do NPJ juntamente com os trabalhos, na data aprazada.

7. - O estagiário deverá fechar a pasta na semana destinada ao “fechamento de pastas” previsto no calendário fixado no quadro de aviso da secretaria do NPJ. Se o fechamento se realizar após a semana estipulada, serão calculadas apenas 50% do total de horas de atividades.

8. - Após entregar os trabalhos, nada poderá ser retirado da pasta. O estagiário deverá manter uma cópia de seus trabalhos, para o seu uso pessoal, pois poderá precisar deles posteriormente.

9. - A reprovação na disciplina de EST I impede o estagiário de cursar o EST II e assim sucessivamente, já que a primeira é pré-requisito para a segunda.