



## **REGULAMENTO INTERNO**

### **NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Art. 1º – As atividades de Estágio de Prática Jurídica, do Curso de Graduação em Direito, do Centro Universitário Fluminense, regem-se pelas normas e diretrizes da Lei 8.906/94, da Portaria MEC n.º 1.886/94, da Resolução n.º 138/99 do Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil no Estado do Rio de Janeiro, da Resolução nº 9/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, 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 da Direito de Campos (NPJ), coordenado por um docente com pelo menos 5 (cinco) anos de comprovado exercício profissional e contará com a participação de advogados e professores orientadores com atuação nas áreas Penal, Cível, Família, Previdenciário e Trabalhista, observando-se, para tanto, o número limite de 50 (cinquenta) 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.

Parágrafo único – O aluno que estiver cursando a matriz curricular anterior a 2011, deverá cumprir, no mínimo, 360 horas para validade do seu estágio.

Art. 5º – Das 80 (oitenta) horas a serem cumpridas a cada semestre, para atender ao disposto na Portaria MEC 1.886/94, pelo menos 64 (sessenta e quatro) horas deverão

corresponder a atividades efetivamente práticas, realizadas no Escritório de Prática Jurídica ou em Estágio Conveniado, lidando com casos reais, para que o aluno tenha efetiva experiência da operacionalização do direito, podendo as 16 (dezesesseis) horas restantes constar de atividades simuladas ou de caráter cultural, tais como cursos, visitas, palestras etc., a que a OAB 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 Núcleo de Prática Jurídica promovido com o fim de contribuir para a formação prática do aluno, tais como acompanhamento de processos virtual, 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 alunos na prestação de serviços jurídicos e em assistência jurídica, ou em Juizados Especiais e Núcleos da Defensoria Pública instalados nas dependências do próprio Campus I ou em outros implantados ou a implantar.

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 dos Orientadores e do Coordenador 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;
4. Plantões no Ministério Público.....01 hora semanal;
5. Plantões em Procuradorias .....01 hora semanal;

6. Plantões junto em Escritórios credenciados .....01 hora semanal;
7. Plantões em Entidades Públicas, Comunitárias, Sindicais e Empresariais vinculadas a atividades jurídicas.....01 hora semanal;
8. Audiência em 1º Grau (com relatório) ..... até 02 horas;
9. Sessão em 2º Grau (com relatório).....até 02 horas;
10. Julgamento no Plenário do Júri (com relatório).....até 05 horas;
11. Tarefas Forenses (acompanhamento de processos, com a discriminação do respectivo andamento, etc.....até 02 horas por tarefa;
12. Elaboração de peças processuais em geral.....até 04 horas por peça;
13. Elaboração de peças sobre Negociação Coletiva, Arbitragem e Conciliação .....até 20 horas por semestre;
- 14.. Elaboração de peças processuais especialmente sobre Estatuto da Advocacia e da OAB e respectivo Código de Ética e Disciplina..... até 10 horas por semestre;
15. Trabalhos práticos (pesquisa e análise de jurisprudência, análise de casos concretos e análise de legislação).....até 10 horas por semestre;
16. Visitas orientadas (presídios, delegacias, IML, órgãos do Poder Judiciário) .....até 08 horas por semestre;
- 17.. Palestras e Conferências credenciadas pela OAB ou Coordenação de Estágio da Instituição de Ensino Superior ..... até 10 horas por semestre;

Parágrafo único - Às atividades constantes dos itens 8, 9 e 10 serão atribuídas carga horária máxima mensal de 8 (oito) horas.

Art. 8º – A aferição dos resultados do Estágio será feita ao seu término sob 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 representante da OAB.

Parágrafo único – A modalidade básica da aferição do estágio se dará mediante exame oral, sobre as atividades desenvolvidas pelo estagiário, por representantes da OAB, professores e advogados orientadores da IES.

Art. 9º – O Núcleo de Prática Jurídica da Direito de Campos 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.

Parágrafo único – Os estagiários aprovados na Aferição mencionada no artigo 8º 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 9º.

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 alunos-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 Núcleo, *ad referendum* da Direção do Campus I: Direito de Campos.

Campos dos Goytacazes-RJ, 10 de fevereiro de 2017.

CLEITA LILIAN CORRÊA DOS SANTOS  
Coordenadora do NPJ

## II – INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

### Apresentação:

O Curso de Direito oferece a seus alunos, nos quatro últimos semestres do curso, atividades de estágio simuladas – através de aulas de Estágio de Prática Jurídica (EPJ) – e atividades efetivamente práticas, lidando com casos reais, no NPJ, na rua Marechal Deodoro, nº15 – Centro. Além de servir de base para a prática forense, o Escritório Modelo de Advocacia tem também por objetivo o atendimento à população carente, cuja renda justifique a impossibilidade de arcar com as despesas processuais e honorários advocatícios.

### Áreas de atuação:

O atendimento à comunidade é prestado em 04 áreas do Direito:

- Penal
- Cível (abrangendo Família e Sucessões)
- Trabalhista
- Previdenciário
- 

### Da Inscrição na OAB:

Para que o aluno obtenha sua carteira de estagiário é necessário encaminhar-se à OAB munido dos seguintes documentos: declaração da secretaria da Faculdade certificando a sua inscrição no Estágio Supervisionado mantido pela IES – Núcleo de Prática Jurídica – além da fotocópia autenticada de seu CPF, Identidade, Título de Eleitor, Certificado de Alistamento Militar, Certidão de Nascimento e de Certidão de Casamento, se houver, e duas fotos 3x4 (coloridas ou preto e branco, homens com *terno e gravata*). Dentro de quinze dias, encaminhada a documentação, será marcada pela OAB a data do recebimento da carteira de estagiário.

### Das obrigações dos estagiários

Compete aos estagiários:

- Tratar as partes, colegas e demais integrantes do Escritório Modelo de Advocacia com urbanidade e respeito;
- Inscrever-se, obrigatoriamente, no quadro de Estagiários da Seção Estadual da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil/RJ;
- Atuar com dedicação, seriedade e interesse, zelando pelo correto cumprimento dos prazos e tarefas que lhes forem atribuídas;
- Comparecer pontualmente ao Escritório Modelo de Advocacia, nos dias e horas estabelecidos;
- Assistir às audiências e aos julgamentos designados pelo Professor Orientador;
- Fazer relatório mensal e entregá-lo nas datas estabelecidas;
- Obedecer à rotina técnico-administrativa do Escritório Modelo de Advocacia;
- Abster-se da prática de qualquer ato que importe em violação das normas legais ou regimentais.

## Da carga horária das atividades

- A carga horária referente às atividades será desenvolvida pelos estagiários conforme Regulamento Interno do NPJ/Campus I: Direito de Campos.
- Não poderá haver nenhum mês com carga horária equivalente a zero.
- Não poderá haver nenhuma semana com carga horária de atividade presencial no NPJ equivalente a zero, sendo admitida uma justificativa mensal, que será devidamente compensada.
- As folhas de registros de atividades presenciais no NPJ e de tarefas forenses deverão ser entregues nos prazos estabelecidos, sob pena de serem reduzidas as horas de estágio em 50% .
- No horário previsto para a chegada do estagiário no NPJ, ser-lhe-á dada a folha de presença para a assinatura.
- Deverá haver o mínimo de 08 (oito) horas semestrais referentes às audiências, sendo 02 (duas) audiências por mês.
- 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.
- Os estagiários da grade anterior a 2011 deverão completar 360 (trezentas e sessenta) horas mínimas, sendo 90 (oitenta) por semestre.
- Não haverá, em nenhuma hipótese, aproveitamento da carga horária de um semestre para outro

## Elaboração dos relatórios

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

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

Obs.: Os impressos necessários à elaboração dos relatórios estão disponíveis no site do UNIFLU (<http://www.uniflu.edu.br>).

## Avaliação de estágio

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

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

## 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. - Todas as peças processuais deverão ser feitas em 04 (quatro) vias pelos estagiários Responsáveis, sendo (02) duas para distribuição, 01 (uma) anexada em suas respectivas pastas e a outra ficará com o orientador responsável, sendo arquivada no NPJ na pasta do assistido.
5. - Atenção às datas dos trabalhos impressos: deverão estar de acordo com o mês e ano em que estão sendo entregues.

7. - Os trabalhos em sala deverão ser entregues ao(s) professor (es) no transcurso da aula para correção imediata.
8. - O aluno 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.
9. - O aluno 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.
10. - Após entregar os trabalhos, nada poderá ser retirado da pasta. O aluno deverá manter uma cópia de seus trabalhos, para o seu uso pessoal, pois poderá precisar deles posteriormente.
11. - Os trabalhos com mais de uma página deverão ser entregues grampeados e não poderá anexar folha de caderno nas pastas.
12. - Os impressos Folha de Rosto Mensal, Folha de Rosto Semestral, Folha de Atividade Presencial, Ficha de Acompanhamento de Ações estão disponíveis no site do UNIFLU (<http://www.uniflu.edu.br>).
13. - A reprovação na disciplina de EPJ I impede o aluno de cursar o EPJ II e assim sucessivamente, já que a primeira é pré-requisito para a segunda.
14. - Trabalhos que serão aceitos nas pastas: peças processuais feitas em atividades de EPJ ou no(s) atendimento(s) de NPJ, relatórios de júris, audiências, palestras e seminários (com relatório), visitas a presídio, IML, ou delegacia (quando marcada pelo NPJ), trabalhos de pesquisas e jurisprudências (quando solicitadas pelo orientador do NPJ), observado o limite do artigo 7º, item 15, do Regulamento Interno.
15. - Os trabalhos serão avaliados pelo professor orientador que atribuirá a carga horária respectiva.
16. - Ao final de cada bimestre o aluno deverá ter ao menos 40 horas de estágio para fazer a avaliação bimestral, incluindo-se, obrigatoriamente, no mínimo 04 (quatro) presenças no NPJ.
17. - Ao final de cada semestre (fevereiro a junho, e agosto a novembro), o aluno deverá ter ao menos 80 (oitenta) horas, sendo obrigatórias 08 (oito) presenças mínimas no NPJ.
19. - Procurem ler sempre os avisos e lembretes colocados no quadro de avisos do NPJ. Isso é importante para que vocês não percam prazos, inscrições, alterações de horários, datas de eventos e até oportunidades de estágios.