



CESMAC

FACULDADE CESMAC DO AGRESTE

REGULAMENTOS NPJ

ANEXOS

- 1 Regulamento do NPJ da Matriz Curricular 2013.1**
 - 1.1 Anexo ao Regulamento da Matriz Curricular 2013.1**
 - 1.2 Regulamento do NPJ da Matriz Curricular 2019.2**
- 2 Regulamento do Centro de Conciliação e Mediação do NPJ**

1 REGULAMENTO

1.1 Regulamento da Matriz Curricular de 2013.1

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE/ Matriz 2013.1

I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Este regulamento rege as atividades de estágio no Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste, e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica.

Art. 2º As atividades de estágio supervisionado são preponderantemente práticas e compreendem 200 (duzentas) horas aulas, devendo proporcionar aos estudantes a participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

Art. 3º As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio.

II – DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 4º O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) é o órgão vinculado à Coordenação Acadêmica da Faculdade Cesmac do Agreste, responsável pelas atividades de estágio do Curso de Graduação em Direito.

Parágrafo único. O Núcleo de Prática Jurídica é formado pelo conjunto de professores indicados pela Coordenação de curso e nomeados pela Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, sendo um(a) professor(a) designado(a) coordenador(a) do NPJ.

Art. 5º O Núcleo de Prática Jurídica é composto pelo Laboratório de Prática Jurídica Simulada, pelo Escritório Modelo, e pela Secretaria.

§ 1º A Coordenadoria de Estágios é exercida pelo Coordenador do NPJ.

§ 2º No Escritório Modelo serão realizados os atendimentos relativos à assistência judiciária para os hipossuficientes, bem assim o acompanhamento processual, sendo também de responsabilidade do coordenador do NPJ.

§ 3º O Laboratório de Prática Jurídica Simulada é realizado ao longo do 9º período do Curso de Direito e ficará a cargo dos professores das disciplinas Laboratório de Prática Forense Civil, Laboratório de Prática Forense Penal e Laboratório de Prática Forense Trabalhista.

§ 4º O Coordenador do NPJ é substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por professor do curso de Direito, designado pelo Diretor da Faculdade.

Art. 6º Compete ao Núcleo de Prática Jurídica:

I – Fixar a forma e os critérios de desenvolvimento do estágio curricular obrigatório e das práticas simuladas.

II – Aprovar projetos alternativos de estágio que preencham os requisitos legais e práticos necessários ao seu desenvolvimento.

III – Fixar, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação Acadêmica e a Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, o seu horário de funcionamento.

IV – Regulamentar os trabalhos do Laboratório de Prática Jurídica Simulada e supervisionar o trabalho dos acadêmicos junto ao Escritório Modelo.

V – Aprovar os modelos dos formulários necessários para o bom funcionamento do Escritório Modelo.

VI – Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às atividades de estágio no Escritório Modelo, sempre que isso lhe for solicitado.

Parágrafo único. Das decisões do Núcleo de Prática Jurídica, referentes ao estágio curricular obrigatório, cabe recurso à Coordenação do curso de Direito que, quando necessário, submeterá o caso à apreciação do Colegiado do respectivo curso.

III – DO PROFESSOR COORDENADOR

Art. 7º Compete ao professor-coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

- I** – Coordenar as atividades de estágio na forma deste Regulamento e da legislação vigente;
- II** – Propor, mediante parecer circunstanciado, à Coordenação de Curso, as modificações neste Regulamento;
- III** – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- IV** – Elaborar a escala de horários dos estagiários e dos servidores que exerçam suas funções junto ao Núcleo de Prática Jurídica;
- V** – Efetuar o controle de frequência no Escritório Modelo dos estagiários;
- VI** – Implementar as decisões do Colegiado de Curso e do Comitê de Gestão referentes a estágios do curso de Direito;
- VII** – Propor ao Coordenador do Curso projetos de trabalho interdisciplinar, a serem desenvolvidos em conjunto com outros cursos ou programas da Faculdade;
- VIII** – Apresentar, semestralmente, ao Coordenador do Curso, relatório das atividades do NPJ e dos estágios.

IV – DOS PROFESSORES ORIENTADORES DO ESTÁGIO

Art. 8º Os Professores do estágio devem orientar e supervisionar os alunos em suas atividades, competindo-lhes:

- I** – Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos estagiários no Escritório Modelo, inclusive as visitas e atividades simuladas e reais sob sua responsabilidade;
- II** – Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, assinando, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário;
- III** – Apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividade simuladas, constantes dos planos de ensino das respectivas

disciplinas, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e nas normas pertinentes;

IV – determinar o arquivamento dos processos liquidados;

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

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

VII – zelar pela ética profissional, orientando os estagiários em todos os aspectos relacionados ao correto exercício das profissões jurídicas;

VIII – Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

V – DA SECRETARIA DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 9º A Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica é composta por servidores da Instituição, competindo-lhes:

I – Assessorar o(a) coordenador(a) do Núcleo de Prática Jurídica;

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

III – Manter arquivo das fichas individuais de todos os estagiários;

IV – Manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Escritório Modelo;

V – Manter cadastro de clientes do Escritório Jurídico, que deve ser atualizado a cada novo atendimento ou ato processual;

VI – Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados;

VII – Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Professor-Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica.

Parágrafo Único. Os servidores que tenham título de Bacharel em direito deverão auxiliar os professores pertencentes ao Núcleo de Prática Jurídica, nas suas atividades de extensão à comunidade e no acompanhamento dos estagiários as audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário.

VI – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 10º São considerados estagiários os alunos matriculados no 9º e no 10º períodos do Curso de Direito, aos quais competirá o cumprimento de uma carga horária de 120 (cento e vinte) horas de prática jurídica simulada e 200 (duzentas) horas destinadas à prática real, respectivamente, consistindo nas seguintes atividades:

- I** – Realizar trabalhos orientados, pertencentes às disciplinas de Prática;
- II** – Cumprir seus plantões junto ao Escritório Modelo, para atendimento à comunidade;
- III** – Entregar ao professor orientador relatório das atividades realizadas;
- IV** – Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Escritório Modelo;
- V** – Redigir e assinar as petições, juntamente com o professor orientador ou profissional devidamente habilitado, e prestar serviços junto ao NPJ, em todos os processos nos quais participaram ativamente;
- VI** – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos, sob sua responsabilidade, informando à Secretaria com antecedência mínima de três dias, as datas, horários e locais das audiências de suas equipes;
- VII** – Acompanhar as publicações oficiais e 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 Escritório Modelo da Faculdade CESMAC do Agreste;
- IX** – Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio.

§ 1º Para fins de atendimento junto ao Escritório Modelo, bem como para a realização dos trabalhos simulados que integram o laboratório jurídico, os alunos poderão ser agrupados em equipes a critério dos professores.

§ 2º No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º Quando da infringência de qualquer norma do Código, referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento da Faculdade, assegurado amplo direito de defesa.

VII – DO ESCRITÓRIO MODELO

Art. 11 O atendimento no Escritório Modelo abrange as áreas Cível, Penal e Trabalhista.

§1º Podem, eventualmente, ser abrangidas outras áreas do Direito, mediante autorização expressa da Coordenação Acadêmica da Faculdade CESMAC do Agreste.

§2º O serviço do Escritório Modelo funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo Núcleo de Prática Jurídica, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação de curso.

§3º Nos períodos interescolares poderá haver plantão, em horário fixado de acordo com horários de funcionamento do Escritório Modelo.

§4º O atendimento à população carente poderá ocorrer, após elaboração de um plano de atendimento aprovado pelo Núcleo de Prática Jurídica e submetido à Coordenação de Curso, em outros órgãos ou entidades credenciadas junto à Fundação Educacional Jayme de Altavila e/ou à Faculdade CESMAC do Agreste.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 Este regulamento pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso.

Art. 13 Compete ao Núcleo de Prática Jurídica e à Coordenação de curso dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas.

Art. 14 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso da Faculdade CESMAC do Agreste, revogando-se todas as demais disposições existentes sobre a matéria.

Arapiraca-AL, de julho de 2012.

Orlando Rocha Filho

Coordenador de Direito

1.1.1 Anexo ao Regulamento da Matriz Curricular de 2013.1

CARGA HORÁRIA DO ESCRITÓRIO MODELO- NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CESMAC: 200h/aulas

- 1 – Estágio Núcleo Cível e/ou Criminal – 4h/aula – por dia de estágio
- 2 – Presença em sessão do júri ou em mutirão – 10h/aula
- 3 – Petições e Requerimentos – 3h/aula
- 4 – Visita a órgãos e repartições públicas – 4h/aula
- 5 – Audiência – 2h/aula por presença em audiência com a devida comprovação
- 6- Presença na Sessão da Turma Recursal – 5h/aula

OBS.: 1.Os alunos que praticam estágio em algum órgão ou escritório – terão 50h/aula compensadas mediante a apresentação de relatório, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento) de cada disciplina(área); 2. Os alunos terão que frequentar no mínimo 75% de estágio no Escritório Modelo-NPJ, bem como participar no mínimo de 05(cinco) audiências de processos patrocinados pelo Escritório Modelo-NPJ, bem como ter no mínimo 10 (dez) peças realizadas no NPJ.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO- 200 HORAS AULAS

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS AULAS:

- 100 HORAS AULAS DE PRÁTICA CIVIL (de segunda a sexta das 14:00 as 18:00Horas, na segunda a noite das 19:00 as 22:00 horas para turma A e na quarta a noite das 19:00 as 22:00 horas para turma B)
- 70 HORAS AULAS DE PRÁTICA PENAL (Com a Profa. Bianca as terças-feiras em sala de aula)
- 30 HORAS AULAS DE PRÁTICA TRABALHISTA (participar de audiências e realizar visitas)

Exemplos: SIMULAÇÃO

PENAL-

- Participação de uma Sessão de Tribunal de Júri- 10 horas aulas.
- Participação do estágio no NPJ Criminal- uma vez por semana durante um mês- de 16 a 20 horas aulas.
- Participação de 06 audiências no semestre- 12 horas aulas.
- Visita ao presídio e a delegacia- 08 horas aulas.
- Elaboração de 08 peças (Requerimentos, Resposta à Acusação, Pedido de Liberdade Provisória, Habeas Corpus, Alegações Finais, Recurso de Apelação, etc...)- 24 horas aulas. **TOTALIZANDO 70 HORAS AULAS**

CÍVEL-

- Participação de uma Sessão da Turma Recursal- 05 horas aulas.
 - Participação do estágio no NPJ Cível- uma vez (04 horas aulas) por semana durante o semestre- podendo atingir até 72 horas aulas;
 - Visita ao Ministério Público- 04 horas aulas.
 - Participação de 05 audiências no semestre- 10 horas aulas.
 - Elaboração de 10 petições e requerimentos- (cada um 03 horas aulas)- 30 horas
- TOTALIZANDO EM MÉDIA 121 HORAS AULAS**

TRABALHISTA-

- Visita a Vara do Trabalho e ao Ministério Público do Trabalho- 08 horas aulas.
 - Participação de 11 audiências- 22 horas aulas.
- TOTALIZANDO 30 HORAS AULAS.**

DA ENTREGA DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS

Os alunos deverão entregar os relatórios até o dia:

1º Relatório de Civil a partir do dia 15/03/2023 até o dia 22/03/2023;

2º Relatório de Civil a partir do dia 24/04/2023 até o dia 28/04/2023;

3º Relatório final de Civil, o relatório de Penal e o de Trabalhista 14/06/2023 até o dia 20/06/2023.

1.2 Regulamento do NPJ da Matriz Curricular 2019.2

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE/ Matriz 2019.2

Dispõe sobre o cumprimento da carga horária das Atividades de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Cesmac do Agreste.

I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades de Estágio Curricular Supervisionado do Eixo de Formação Prática do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito da Faculdade CESMAC do Agreste, obrigatórias para a integralização do Curso de Graduação em Direito.

Art. 2º. As atividades de Estágio Supervisionado I, II, III e IV compreendem 80 (oitenta) horas-aula em cada um, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando e não se confunde com o Estágio Extracurricular ou Estágio Curricular Não Obrigatório, devendo proporcionar aos estudantes a participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à cada área de formação.

Art. 3º. As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio.

Art. 4º. O objetivo geral do Estágio Supervisionado é proporcionar ao aluno a vivência de atividades práticas, de aplicar a casos concretos o conhecimento teórico adquirido ao longo do Curso, realizando, assim, a interação teórico-prática.

II – DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 5º. O Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) é órgão vinculado à Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste, responsável pela regulação, organização, execução e verificação das atividades de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito.

Parágrafo único. O Núcleo de Práticas Jurídicas é formado pelo conjunto de professores indicados pela Coordenação de curso e nomeados pela Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, sendo um(a) professor(a) designado(a) coordenador(a) do NPJ.

Art. 6º. O Núcleo de Práticas Jurídicas é composto pelo Estágio Supervisionado I (Prática Constitucional e Administrativo), Estágio Supervisionado II (Prática Trabalhista e Previdenciária), Estágio Supervisionado III (Prática Penal), Estágio Supervisionado IV (Prática Cível), e pela Secretaria do NPJ.

§ 1º. A Coordenadoria de Estágios é exercida pelo(a) Coordenador(a) do NPJ.

§ 2º. No NPJ serão realizados os atendimentos relativos à assistência judiciária para os hipossuficientes na área Cível, tanto de forma presencial, como por meio de plataformas *on line*, como whatshap, teams, zoom, email, bem como o acompanhamento processual, sendo também de responsabilidade do(a) coordenador(a) do NPJ.

§ 3º. O Estágio Supervisionado I (Prática Constitucional e Administrativo) é realizado ao longo do 7º período do Curso de Direito; O Estágio Supervisionado

II (Prática Trabalhista e Previdenciária) é realizado ao longo do 8º período do Curso de Direito; O Estágio Supervisionado III (Prática Penal) é realizado ao longo do 9º período do Curso de Direito; O Estágio Supervisionado IV (Prática Cível) é realizado ao longo do 10º período do Curso de Direito, e, ficarão a cargo dos professores orientadores designados pela Coordenação do NPJ.

§ 4º. O(A) Coordenador(a) do NPJ é substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por professor(a) do curso de Direito, designado pelo(a) Diretor(a) da Faculdade.

Art. 7º. Compete ao Núcleo de Práticas Jurídicas:

I – Fixar a forma e os critérios de desenvolvimento do Estágio Supervisionado Obrigatório I, II, III e IV;

II – Aprovar projetos alternativos de estágio que preencham os requisitos legais e práticos necessários ao seu desenvolvimento;

III – Fixar, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação do Curso de Direito e a Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, o seu horário de funcionamento;

IV – Regulamentar os projetos acadêmicos e sociais do NPJ desenvolvidos pelos alunos de Estágios Supervisionados;

V – Aprovar os modelos dos formulários necessários para o bom funcionamento do NPJ;

VI – Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às atividades de estágio, sempre que isso lhe for solicitado;

VII – Solicitar a Coordenação do Curso a celebração de convênios junto ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, a Defensoria Pública, Procuradoria, Escritórios de Advocacias, Secretaria de Segurança Pública e demais departamentos e/ou órgãos de serviços e consultoria jurídica.

Parágrafo único. Das decisões do Núcleo de Práticas Jurídicas, referentes ao estágio curricular obrigatório, cabe recurso à Coordenação do curso de Direito que, quando necessário, submeterá o caso à apreciação do Colegiado do respectivo curso.

III – DO(A) PROFESSOR(A) COORDENADOR(A)

Art. 8º. Compete ao(a) professor(a) coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas:

- I** – Coordenar as atividades de estágio na forma deste Regulamento e da legislação vigente;
- II** – Propor, mediante parecer circunstanciado, à Coordenação de Curso, as modificações neste Regulamento;
- III** – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- IV** – Elaborar a escala de horários dos estagiários e demais funcionários/colaboradores que exerçam suas funções junto ao Núcleo de Práticas Jurídicas;
- V** – Efetuar o controle de frequência no NPJ dos estagiários;
- VI** – Implementar as decisões do Colegiado de Curso e do Comitê de Gestão referentes a estágios do curso de Direito;
- VII** – Propor ao Coordenador do Curso de Direito projetos de trabalho interdisciplinar, a serem desenvolvidos em conjunto com outros cursos ou programas da Faculdade;
- VIII** – Apresentar, semestralmente, ao Coordenador do Curso, relatório das atividades do NPJ e dos estágios.

IV – DOS PROFESSORES ORIENTADORES DO ESTÁGIO

Art. 9º. Os Professores do estágio devem orientar e supervisionar os alunos em suas atividades, competindo-lhes:

- I** – Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos estagiários no Núcleo de Práticas Jurídicas, inclusive as visitas e atividades externas sob sua responsabilidade;
- II** – Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, assinando, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições,

bem como o protocolamento eletrônico junto ao sistema SAJ do Poder Judiciário, acompanhando as demandas até o trânsito em julgado da sentença, com o acompanhamento as audiências, o protocolamento de petições intermediárias e recursos apropriados;

III – Apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades, constantes dos planos de ensino das respectivas disciplinas, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e nas normas pertinentes;

IV – Determinar o arquivamento dos processos liquidados;

V – Exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;

VI – Proceder à correção bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

VII – Receber e corrigir bimestralmente os relatórios das atividades praticadas por cada discente no referido período (num total de 3 relatórios por semestre), bem como atribuir a nota correspondente as horas/aula desenvolvidas por cada estagiário no portal da Faculdade;

VIII - Zelar pela ética profissional, orientando os estagiários em todos os aspectos relacionados ao correto exercício das profissões jurídicas;

IX – Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

V – DA SECRETARIA DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 10º. A Secretaria do Núcleo de Práticas Jurídicas é composta por funcionários/colaboradores da Instituição, competindo-lhes:

I – Assessorar o(a) coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas;

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

III – Manter arquivo das pastas individuais físicas e eletrônicas de todos os estagiários;

IV – Manter arquivo digital com cópias de todos os processos ajuizados através do NPJ;

V – Manter cadastro de clientes do Escritório Jurídico do NPJ, que deve ser atualizado a cada novo atendimento ou ato processual;

VI – Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados;

VII – Acompanhar as publicações oficiais e repassar para os professores/advogados juntamente com os alunos cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos, sob sua responsabilidade;

VIII – Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo(a) Professor(a) Coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas.

Parágrafo Único. Os funcionários/colaboradores que tenham título de Bacharel em direito deverão auxiliar os professores pertencentes ao Núcleo de Práticas Jurídicas, nas suas atividades de extensão à comunidade e no acompanhamento dos estagiários as audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário.

VI – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 11. São considerados estagiários os alunos matriculados no 7º, 8º, 9º e nos 10º períodos do Curso de Direito, aos quais competirá o cumprimento de uma carga horária de 80 (oitenta) horas/aula para Estágio Supervisionado I, II, III e IV, respectivamente, consistindo nas seguintes atividades:

I – Realizar trabalhos orientados, pertencentes às disciplinas de Prática;

II – Cumprir seus plantões junto ao NPJ, para atendimento à comunidade na área Cível;

III – Entregar ao professor(a) orientador(a) bimestralmente relatórios das atividades realizadas, num total de três (03) em cada semestre;

IV – Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ;

V – Redigir e assinar as petições, juntamente com o(a) professor(a) orientador(a) ou profissional devidamente habilitado, que presta serviços junto ao NPJ, em todos os processos patrocinados pelo Núcleo de Práticas Jurídicas;

VI – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos, sob sua responsabilidade, informando à Secretaria com antecedência mínima de três (03) dias, as datas, horários e locais das audiências que irá acompanhar;

VII – Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Escritório Jurídico da Faculdade CESMAC do Agreste;

VIII – Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio.

Art. 12. Os alunos estagiários devem desenvolver as seguintes competências, no intuito de atender à interdisciplinaridade:

I - Resolver um caso específico simulado, articulando o direito obrigacional geral e contratual civil e as normas processuais relativas aos procedimentos ordinário e sumaríssimo, prova e recursos cíveis, com todas as especificações e fundamentações jurídicas cabíveis a espécie;

II - Fazer uma interpretação das possíveis soluções de caso específico;

III - Elaborar textos, atos e documentos jurídicos ou normativos com raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica e social;

IV - Identificar os tipos de procedimentos judiciais, processo de conhecimento, cumprimento de sentença, as tutelas provisórias e recursos correspondentes a cada caso, no intuito de compreender o complexo jurídico-científico de modo integrado.

V - Realizar pesquisas a legislação, a jurisprudência, a doutrina e outras fontes do Direito para auxiliar na elaboração e fundamentação das petições e recursos.

VI – Realizar atendimento à população hipossuficiente para praticar a integração de valores sociais, justiça e ética profissional;

VII - Conhecer o funcionamento do Poder Judiciário Estadual despertando a capacidade de atuação técnico-jurídica qualificada, oportuna e correta;

VIII - Conhecer a estrutura física e organizacional de uma Delegacia de Polícia e de um Presídio, bem como de órgãos e repartições públicas correlata com a prática jurídica, contribuindo para a formação técnica e científica de atuação na advocacia e demais áreas do direito, promovendo suas transformações.

IX – Praticar em todos os casos, antes de judicializar a demanda, as técnicas e práticas de conciliação e mediação na resolução dos conflitos, por meio do CCM do NPJ.

§ 1º. Para fins de atendimento junto ao NPJ, bem como para a realização dos trabalhos em Estágio Supervisionado I, II, III e IV, os alunos poderão ser agrupados em equipes a critério dos professores orientadores.

§ 2º. No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º. Quando da infringência de qualquer norma do Código, referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento da Faculdade Cesmac do Agreste, assegurado amplo direito de defesa.

§ 4º. Os estagiários em estágio conveniado devem desenvolver as atividades dos planos de estágio de seus respectivos convênios.

VII – DO ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 13. O atendimento no Núcleo de Práticas Jurídicas abrange as áreas Cível (NPJ) e Penal (Defensoria Pública), conforme convênio.

§1º. Podem, eventualmente, ser abrangidas outras áreas do Direito, mediante autorização expressa da Coordenação do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste.

§2º. O serviço do Núcleo de Práticas Jurídicas funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo Coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação de curso.

§3º. Nos períodos interescolares poderá haver plantão, em horário fixado de acordo com horários de funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas a critério do(a) Coordenador(a) do NPJ.

§4º. O atendimento à população carente poderá ocorrer, após elaboração de um plano de atendimento aprovado pelo Núcleo de Práticas Jurídicas e submetido à Coordenação de Curso, em outros órgãos ou entidades credenciadas junto à Fundação Educacional Jayme de Altavila e/ou à Faculdade CESMAC do Agreste.

VIII – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 14. Define-se como avaliação o processo de análise de todos os trabalhos e atividades desenvolvidas pelos discentes durante o período da realização do seu Estágio Supervisionado I, II, III e IV.

Art. 15. A avaliação do estagiário, para fins de aprovação, analisará o trabalho e atividades desenvolvidas pelo discente durante a realização do seu Estágio Supervisionado. É realizada pelo(a) professor(a) orientador(a) de estágio considerando como elementos de avaliação das atividades de Práticas Jurídicas a capacidade de apresentar soluções para os casos apresentados, articulando aspectos teóricos aprendidos com a prática além de, empreender uma compreensão crítica contínua do contexto de estágio, a técnica redacional de peças processuais; a assiduidade, pontualidade e o grau de envolvimento aos

plantões e atividades profissionais, a ética e o conteúdo dos relatórios das atividades realizadas.

§ 1º. Quando o Estágio Supervisionado IV (Cível) estiver sendo realizado na sede do NPJ (10º Período), o discente deve cumprir o calendário de entrega dos relatórios das atividades internas e externas estabelecidas pela coordenação do NPJ, no início do período letivo cujo acompanhamento será do professor(a) orientador(a) referendado pelo(a) Coordenador(a) do NPJ.

§ 2º. Quando se tratar de estágio conveniado, o discente deverá entregar até a data de cada etapa avaliativa, documento que comprove sua frequência ao estágio bem como uma declaração de seu supervisor avaliando as atividades desenvolvidas no período correspondente.

Art. 16. Além do cumprimento das horas internas e externas ou, do cumprimento dos requisitos avaliativos do estágio obrigatório conveniado, todos os discentes deverão, ao término de cada Estágio Supervisionado, entregar a Coordenação do NPJ um Relatório Final de Atividades desenvolvidas durante o Estágio Supervisionado, devidamente assinado pelo(a) professor(a) orientador(a).

Art. 17. Será aprovado(a) o(a) aluno(a) que obtiver nas Avaliações o conceito de regular a ótimo, correspondente a cada relatório com nota mínima de 06 (seis), num total de três (03) relatórios no semestre, com somatório de no mínimo 18 (dezoito) pontos, sendo estas Avaliações de Desempenho respondidas pelo(a) professor(a) orientador(a) do estágio, levando em consideração os seguintes parâmetros: **RENDIMENTO:** Qualidade e precisão com que executa as tarefas solicitadas; **FACILIDADE DE COMPREENSÃO:** Rapidez e facilidade em entender e por em prática; **NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS:** Conhecimentos demonstrados aliados a prática; **ORGANIZAÇÃO E MÉTODO:** Uso de meios racionais para a realização das atividades; **INICIATIVA E INDEPENDÊNCIA:** Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados; **DISCIPLINA E CONCENTRAÇÃO:** no desenvolvimento das atividades; **COOPERAÇÃO:** Atuação junto às pessoas no sentido de contribuir para o alcance dos objetivos comuns; influência positiva no grupo e **RESPONSABILIDADE:** capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, equipamentos, materiais e bens que lhe são confiados..

Art. 18. Não são admitidos exercícios domiciliares contabilizados como reposição de horas-aula de atividades de estágio, as faltas que impeçam o(a) estagiário(a) de atingir a frequência mínima, estabelecida pela Instituição, implicará a sua reprovação.

Parágrafo Único. As correspondentes reposições solicitadas pelo professor(a) orientador(a), serão computadas como horas-aula, desde que fundamentadas pelo estagiário, devidamente autorizadas e registradas pela Coordenação do NPJ.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Este regulamento pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste.

Art. 20. Compete ao Núcleo de Práticas Jurídicas e à Coordenação do Curso de Direito dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso da Faculdade CESMAC do Agreste, revogando-se todas as demais disposições existentes sobre a matéria.

Arapiraca-AL, de julho de 2019.

Orlando Rocha Filho

Coordenador do Curso de Direito

2 REGULAMENTO DO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO DO NPJ

APRESENTAÇÃO DO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO – CMM

O Centro de Conciliação e Mediação – CCM, será coordenado pelo(a) Coordenador(a) do NPJ da Faculdade CESMAC do Agreste e compreende o desenvolvimento de atividades práticas extrajudiciais de resolução de conflitos os quais poderão se somar às demais atividades de estágio.

O Centro de Conciliação e Mediação será composto pelos profissionais lotados no Núcleo de Práticas Jurídicas, ou seja, as assessoras, bem como dos professores/orientadores e advogados que tenham cursos habilitando-os para conciliação/mediação. Além disso, as atividades realizadas no CCM fazem parte do Estágio Curricular obrigatório.

O funcionamento ocorrerá de segunda-feira a sexta-feira das 14:00 às 18:00 horas, e, nas segundas-feiras e quartas-feiras das 19:00 às 22:00 horas, com atendimento as pessoas hipossuficientes do município de Arapiraca, com a finalidade de fomentar a prática de resolução de conflitos extrajudiciais, buscando a paz social.

REGULAMENTO - DENOMINAÇÃO E FINALIDADES DO CCM

CAPÍTULO – I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Centro de Conciliação e Mediação - CCM rege-se por este Regulamento e tem por finalidade fomentar a prática de solução de conflitos extrajudiciais, buscando a paz social.

Parágrafo único. O CCM presta serviços de conciliação de conflitos gratuitamente a quem o procure, obedecidos aos mesmos critérios estabelecidos para a admissão da assistência jurídica no NPJ.

Art. 2º - O CCM é dirigido pelo(a) Coordenador(a) do NPJ, designado pela Coordenação do Curso de Direito e pela Direção da Faculdade, e contará com o apoio de professores/orientadores.

Art. 3º- Compete ao Coordenador(a) do CCM:

- I) Administrar todo o trabalho desenvolvido no CCM;
- II) Prestar contas da Gestão à Direção da Faculdade a qualquer momento que lhe for solicitado, bem como às Entidades com as quais o CCM mantenha convênio;
- III) Zelar para que sejam mantidos em ordem e em dia os arquivos ou fichários dos casos confiados no CCM;
- IV) Observar a distribuição de casos de modo a dar igual oportunidade de prática a todos os estagiários;

- V) Observar escalas planejadas para plantões sem discriminação, de modo a não sobrecarregar uns estagiários em benefício de outros;
- VI) Fiscalizar a observância pelos supervisores, estagiários e funcionários dos horários de trabalho a que estejam sujeitos, bem como o cumprimento das tarefas que lhes forem confiadas;
- VII) Controlar o material do CCM quanto à aquisição, guarda e distribuição aos estagiários;
- VIII) Zelar pela boa ordem e disciplina indispensável ao bom andamento do CCM.

CAPÍTULO – II DA METODOLOGIA

Art. 4º - Os casos em que os assistidos manifestarem interesse na resolução extrajudicial de conflitos ao procurarem o Núcleo de Práticas Jurídicas passarão previamente pelo CCM, cuja prática dos alunos constitui-se de quatro fases:

- I) Momento de escuta ativa, juntamente com o professor orientador, para compreensão do caso narrado pelo assistido e a escolha por um dos métodos de resolução de conflitos;
- II) Expedição de carta convite para que a outra parte possa ter conhecimento do interesse do assistido na tentativa de acordo;
- III) Designação de dia e hora para a realização da sessão de tentativa de resolução extrajudicial de conflito;
- IV) Realização da sessão de conciliação e/ou mediação.

§ 1º Na hipótese de ser firmado acordo entre as partes será redigido minuta dos termos acordados pelas partes e que será devidamente assinado pelos interessados, na presença do(a) conciliador(a) e dos alunos que participaram da sessão.

§ 2º Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo, haverá o encerramento da sessão com a orientação de que a parte interessada deve ingressar com a ação cabível para a busca do reconhecimento do seu direito.

CAPÍTULO – III DOS CONCILIADORES E MEDIADORES

Art. 5º - A função do(a) conciliador(a) será desempenhada pelos professores e colaboradores integrantes do NPJ, com formação para o exercício da atividade por meio de habilitação em curso realizado pela ESMAL.

§ 1º - Os alunos podem auxiliar o(a) conciliador(a) no preenchimento dos requisitos para realização de conciliações, participar de treinamento específico

sobre ética e sobre o procedimento de resolução extrajudicial, para fins de compreensão e entendimento das atividades do CCM.

§ 2º - A juízo do(a) Coordenador(a) Geral de Estágios, os conciliadores já habilitados poderão fornecer cursos ou palestras para possíveis alunos interessados sobre a temática envolvendo o procedimento de resolução extrajudicial de conflitos, contribuindo assim para a formação de multiplicadores na área de Conciliação e da cultura de paz.

§ 3º - As palestras ministradas por docentes no CCM, bem como as sessões de conciliação/mediação/arbitragem poderão ser certificados, computando-se as horas como Atividades Complementares.

Art. 6º Compete aos Professores Supervisores no exercício da função de conciliador:

- a) Acompanhar o atendimento e a conciliação/mediação, dando apoio aos estagiários;
- b) Advertir verbalmente ou por escrito o estagiário que incidir em falta prevista neste Regulamento, fazendo a devida comunicação ao(a) Coordenador(a) do Centro de Conciliação e Mediação;
- c) Apresentar relatório de suas atividades, quando solicitado, ao(a) Coordenador(a) do CCM.
- d) Comunicar à coordenação do CCM qualquer incidente relevante (ocorrência) que possa trazer prejuízos ao andamento dos trabalhos, ou ao nome da IES;
- e) Comparecer em solenidades ou eventos jurídicos promovidos pela Faculdade.

CAPÍTULO – IV DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 7º - São considerados estagiários formais do CCM os alunos do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste, regularmente matriculados na disciplina de Estágio Supervisionado IV, sendo admitidos como voluntários os discentes do curso matriculados a partir do sétimo período.

Art. 8º - É dever de todos os Estagiários formais ou voluntários:

- a) Atender as partes com urbanidade e respeito;
- b) Observar a orientação técnica e instruções ministradas pelos Professores Orientadores/supervisores;
- c) Cumprir, diligentemente, as tarefas de que forem incumbidas;
- d) Zelar pela boa conservação das instalações, móveis, livros e demais objetos do CCM e evitar gastos desnecessários de material;
- e) Comparecer às solenidades ou conferências promovidas pela IES;

- f) Não faltar aos plantões para o qual for designado;
- g) Apresentar, o relatório de suas atividades com o andamento das conciliações sob seu auxílio;
- h) Manter a ordem no recinto do Centro de Conciliação e Mediação, evitando discussões e brincadeiras prejudiciais ao andamento das atividades;
- i) Manter atualizadas as anotações das fichas de ações, velando pelo bom nome do projeto.

Art. 9º - É vedado aos Estagiários:

- a) Cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro objeto de clientes do CCM a qualquer título;
- b) Desviar clientes do CCM para escritórios particulares;
- c) Atender clientes do CCM fora de sua sede;
- d) Atender clientes particulares na sede do CCM;

Art. 10 - Considera-se falta grave, passível de aplicação de sanções administrativas previstas na IES, a inobservância do disposto nos artigos 7º ao 9º.

Art.11 - Os docentes intervenientes e o estagiário formal ou voluntário ficam sujeitos ao regime disciplinar estabelecido para o corpo docente e discente da Faculdade CESMAC do Agreste, no Regimento do NPJ e demais regulamentos da IES.

CAPÍTULO – V

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO DE CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO

Art.12 - A avaliação dos conciliadores e do funcionamento do Centro de Conciliação e Mediação será feita através de formulários a serem preenchidos por todos os membros da comunidade que procurarem os serviços do CMM, procurando avaliar:

- I) a satisfação com o atendimento prestado pela secretaria do Centro de Conciliação e Mediação;
- II) a satisfação com o atendimento prestado pelos conciliadores;
- III) a satisfação com o método utilizado pelos conciliadores/mediadores para possibilitar a busca da solução do litígio por meio de acordo extrajudicial;
- IV) a satisfação com o acordo realizado;
- V) o cumprimento do acordo realizado pelas partes envolvidas;
- VI) o número de acordos realizados pelo Centro de Conciliação e Mediação, onde se levará em conta o número de conflitos levados efetivamente para a mesa de conciliação;

VII) o número de acordos cumpridos pelas partes após o processo de conciliação/mediação pelo CCM;

VIII) o nível de aprendizagem e satisfação dos alunos no que se refere à importância e funcionamento do método da conciliação/mediação como forma extrajudicial de resolução dos conflitos.

CAPÍTULO –VI DOS CERTIFICADOS

Art. 13 - Ao término do estágio será conferido certificado de participação aos estagiários que desenvolverem as atividades do CCM, com assiduidade, responsabilidade, pontualidade e ética, nos termos deste Regulamento, para as finalidades nele admitidas.

CAPÍTULO – VII DO ATENDIMENTO

Art. 14 - O atendimento de clientes do CCM é feito pela Secretária que, após registrar a presença do cliente em livro próprio, entregará ao mesmo a ficha de atendimento. De posse da ficha o cliente será encaminhado ao Professor Orientador, juntamente com o Estagiário, após prévia orientação pelo(a) Coordenador(a) do Centro de Conciliação e Mediação.

Art. 15 - Após distribuição do caso ao Professor e Estagiário, estes ficarão responsáveis pelo andamento da conciliação/mediação, sendo-lhes proibido redistribuir o caso, sem autorização do(a) Coordenador(a) do CCM.

Art. 16 - O atendimento no CCM abrange qualquer área do Direito.

CAPÍTULO – VIII DOS CLIENTES DO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 17 - Será cliente do CCM qualquer pessoa hipossuficiente que necessite de conciliação e/ou mediação, cujos critérios de admissão não contrariem as formas de acesso aos serviços jurídicos do NPJ.

CAPÍTULO – IX DAS CAUSAS RECEBIDAS PELO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 18 - Cabe ao CCM atuar nos conflitos de interesse de qualquer ordem, desde que seja de menor complexidade, excetuando-se aqueles que não podem ser admitidos segundo o regulamento do Núcleo de Práticas Jurídicas, levando sempre em consideração a responsabilidade social da IES com a comunidade vulnerável:

Art. 19 - Todo atendimento do CCM será registrado nos formulários/livros próprios e serão consolidados, no final de cada semestre letivo, deixando acessível os resultados para a comunidade em geral, a Coordenação do Curso e as Entidades conveniadas, se houver.

CAPÍTULO – X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Integram este regulamento as normas oficiais em vigor no Regimento.

Art. 21 - As dúvidas que surgirem serão resolvidas pelo(a) Coordenador(a) de Estágios e do Centro de Conciliação e Mediação.

Arapiraca, 10 de março de 2014.

Priscila Vieira do Nascimento
Diretora

Orlando Rocha Filho
Coordenador do Curso

Valkiria Malta Gaia Ferreira
Coordenadora NPJ