

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**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 Modelo, 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 credenciados 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