

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ

Atualizado para o 2º semestre de 2020

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este regulamento disciplina a estrutura, funcionamento e atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), do Curso de Graduação em Direito da Universidade Metodista de São Paulo, em conformidade com a Lei nº. 8.906/94 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil) e a Resolução 5, de 17 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação.

Art. 2º. Com a finalidade de capacitar o aluno para o exercício profissional, o Curso de Direito mantém o NPJ, no qual se realizam atividades estabelecidas em lei, no Projeto Pedagógico do Curso e nos Planos de Ensino relativos a estas atividades.

§ 1º. O aluno é motivado, por meio da simulação de situações enfrentadas no dia-a-dia da prática jurídica, que o desafiam à proposição de soluções e à redação do documento jurídico adequado a cada caso.

§ 2º. O aluno participa de audiências simuladas em ambiente que retrata, com fidelidade, os Tribunais Judiciários, além de assistir a audiências em 1ª e 2ª instâncias, bem como realiza visitas a órgãos públicos cujo conhecimento da estrutura e funcionamento são essenciais ao exercício da atividade profissional.

§ 3º. A carga horária do Estágio Supervisionado é de 80h/a (oitenta horas-aula) por semestre, a partir do 7º período, incluídas na matriz curricular do Curso, totalizando 320 h/a (trezentas e vinte horas-aula).

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. Constituem atribuições fundamentais do Núcleo de Prática Jurídica:

I – Disponibilizar os estágios curriculares obrigatórios à graduação do acadêmico de Direito;

II – Proporcionar conhecimentos de prática jurídica ao corpo discente, que contribuam para sua formação profissional;

III – Aprimorar os fundamentos da ética e da deontologia profissional ensinado ao longo do curso;

IV – Promover visitas orientadas a órgãos públicos como tribunais, institutos, delegacias policiais, departamentos administrativos e outros, com o objetivo de demonstrar ao acadêmico seu funcionamento e relevância para o operador do direito, bem como as diversas possibilidades das profissões jurídicas;

Art. 4º. Os alunos do Curso de Graduação em Direito têm a oportunidade de aprendizado prático através de duas modalidades de Estágio:

§ 1º. Estágio Supervisionado, que integra o Curso de Graduação em Direito, como atividade obrigatória, cuja aprovação é imprescindível para a obtenção do diploma de bacharel em Direito;

§ 2º. Estágio Profissional, que integra o Curso de Graduação em Direito como atividade obrigatória, previsto nas Leis nº 8.906/94 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil) e nº 11.788/08.

§ 3º. O NPJ está voltado ao fortalecimento do vínculo teoria/prática do exercício profissional do aluno, uma vez que o aprendizado do Direito não se restringe à compreensão dos textos legais e doutrinários.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I – DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS - NPJ

Art. 5º. O NPJ é órgão subordinado à Coordenação do Curso de Direito, composto pelos Professores Orientadores, que compõem seu Colegiado e pela secretária do Núcleo.

Art. 6º. Incumbe à Coordenação do NPJ:

I – Implementar as atividades e rotinas necessárias ao funcionamento do Núcleo;

II– Administrar, com o auxílio do serviço de Secretaria, as rotinas e procedimentos internos do Núcleo;

III - Orientar o desenvolvimento das atividades práticas jurídicas em ambiente interno e externo;

IV – Appreciar requerimentos administrativos no âmbito de suas atividades;

V- Instaurar procedimento administrativo, no âmbito do NPJ, para apurar infrações e irregularidades;

VI - Assegurar a observância da carga horária e conteúdo previsto para as disciplinas ministradas;

VII - Acompanhar e avaliar o desempenho dos Orientadores do NPJ e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos;

VIII – Exercer as demais atribuições pertinentes ao seu funcionamento e expressamente delegadas pela Coordenação do Curso de Direito.

Parágrafo Único - O exercício de atribuições do NPJ, não expressamente previstas neste artigo, deverá ser submetido à Coordenação do Curso de Direito, podendo sua Coordenação adotar as medidas urgentes que sejam compatíveis com suas finalidades institucionais.

Art. 7º. Compete aos Professores Orientadores:

I – Acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos alunos na prática jurídica real e simulada;

II – Estimular o respeito à ética profissional;

III – Criar estratégias de atuação profissional, em casos simulados e reais;

IV - Zelar pela eficiência e qualidade dos trabalhos realizados pelos alunos, propugnando pela excelência das manifestações realizadas judicial ou extrajudicialmente;

V – Fiscalizar o recebimento de documentos confiados a eles, enquanto em sua posse;

VI – Vistar todas as peças que serão protocoladas junto ao NPJ;

VII - Desempenhar as demais atividades inerentes às suas funções.

Parágrafo único. Os Professores Orientadores formam o colegiado do NPJ.

Art. 8º. Compete ao Colegiado do NPJ:

I – Analisar em conjunto requerimentos administrativos encaminhados pelos alunos à secretaria do NPJ;

II – Analisar pedido de elaboração de peça, no caso de ausência justificada, nos termos da Instrução Normativa DIR001/2020 e revisão de indeferimentos. Estas atividades deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Deverá o Professor Orientador da matéria apresentar o primeiro parecer, sendo o pedido, em seguida, submetido à análise dos demais Professores Orientadores;

b) Em caso de empate, caberá à Coordenação do Curso tomar as medidas adequadas.

c) Das decisões da Coordenação do Curso caberá recurso ao Colegiado do Curso.

Art. 9º. Compete à Secretaria do NPJ:

I – Prestar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades de Prática Jurídica Simulada e Real;

- II – Administrar os recursos e materiais indispensáveis ao funcionamento do Núcleo;
- III – Redigir, protocolizar, receber documentos, enviar e arquivar as declarações e certidões pertinentes às atividades do Núcleo;
- IV – Registrar os compromissos e manter o controle da agenda do Núcleo;
- V – Arquivar e manter em perfeita ordem a documentação do corpo discente afeta ao Núcleo;
- VI – Atender, no âmbito de suas atribuições, às solicitações do corpo docente do Núcleo;
- VII – Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Coordenação do Núcleo.

CAPÍTULO IV – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O Estágio Supervisionado, de acordo com a Lei 11.788/2008 e a Resolução 5, de 17 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação, é parte integrante do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, composto de atividades obrigatórias sem as quais o aluno não poderá obter seu grau de bacharel em Direito.

Art. 11. É composto de atividades exclusivamente práticas, simuladas e reais, realizadas sob o controle, orientação e avaliação do NPJ. Essas atividades práticas incluem:

- I - A redação de peças processuais e profissionais;
- II - Acompanhamento dos procedimentos judiciais;
- III - Assistência e atuação em audiências e sessões de julgamento;
- IV - Visitas a órgãos judiciários e cartórios;
- V - Práticas de resolução consensual de conflitos;
- VI - Práticas de tutela coletiva;
- VII - Prática do processo judicial eletrônico;
- VIII - Outras atividades práticas determinadas pelo Professor-Orientador.

Art. 12. As atividades de Estágio Supervisionado compõem a matriz curricular da seguinte forma:

- I - 7º Período – Estágio Supervisionado I – Prática Processual Civil;
- II - 8º Período – Estágio Supervisionado II – Prática Processual Civil;

III - 9º Período – Estágio Supervisionado III – Prática Processual Penal; e,

IV - 10º Período – Estágio Supervisionado IV – Prática Processual Trabalhista.

SEÇÃO II – DAS PEÇAS PROCESSUAIS

Art. 13. As peças serão confeccionadas em sala de aula virtual, sob a supervisão do Professor Orientador, obedecidos os seguintes critérios:

I - As peças processuais serão elaboradas individualmente pelo aluno, de forma digitada, em arquivo Word, sendo admitida a discussão e o compartilhamento do material, exclusivamente, dentro do seu grupo, sob a supervisão do Professor-Orientador e deverão conter, obrigatoriamente, 02 (duas) citações de doutrina de autores diferentes e 02 (duas) citações de decisões atualizadas dos Tribunais Brasileiros, todas com informação completa da fonte.

II - A correção das peças processuais, será realizada em sala de aula virtual, sob a supervisão do Professor-Orientador, **OBRIGATORIAMENTE COM DESTAQUES EM VERDE**;

III - Após a correção efetivada em sala de aula virtual, os trabalhos serão protocolados na Pasta do Google Drive indicada pelo Professor-Orientador, que fará a conferência.

§ 1º. O Professor Orientador fará a correção obrigatória de, pelo menos, uma peça por grupo e dará a devolutiva na mesma Pasta do Google Drive;

§ 2º. A correção deve seguir os mesmos critérios utilizados pelo exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

§ 3º. Ao final do semestre todos os alunos deverão ter ao menos uma peça corrigida pelo Professor Orientador;

§ 4º. Caso a peça escolhida pelo Professor Orientador seja INDEFERIDA, deverá ser realizada a correção de outra peça do grupo, sendo aplicado o indeferimento apenas ao aluno de quem a peça foi considerada incorreta.

§ 5º. Após, se tiver sido satisfatória a elaboração da peça, o Professor deverá devolver aos alunos, para que procedam à correção das demais peças do grupo e, assim, procedam ao protocolo físico final, com a peça manuscrita, conforme calendário estabelecido no início do semestre pelo Colegiado do NPJ e publicado na página do Curso, após o retorno das aulas presenciais.

§ 6º. O aluno deverá protocolar a peça digitada e corrigida na Pasta do Google Drive, bem como a peça refeita de forma individual e manuscrita, com as devidas correções apontadas pelo Professor-Orientador.

Art. 14. Serão desconsideradas pelo Professor-Orientador as peças processuais que apresentem irregularidades em sua confecção, tais como: utilização de citações de doutrina e/ou jurisprudência não pertinentes ao tema da peça processual e/ou desatualizadas, utilização

de corretivo, dentre outras possibilidades a serem analisadas pelo Professor Orientador para cada caso concreto.

§ 1º. Será permitida utilização de decisões judiciais dos 05 (cinco) anos anteriores, contados da data da confecção da peça

§ 2º. As disposições do artigo anterior não se aplicam à peça “pedido de instauração de inquérito policial”, aplicada ao 9º Período – Estágio Supervisionado III – Prática Processual Penal.

Art. 15. Serão desconsideradas pelo Professor-Orientador as peças processuais que apresentem irregularidades em sua confecção, tais como: utilização de citações de doutrinas e/ou jurisprudência não pertinentes ao tema da peça processual e/ou desatualizadas (neste caso será permitida utilização de jurisprudência de até 05 (cinco) anos, a contar da data da confecção da peça), utilização de corretivo, intempestividade do protocolo, endereçamento incorreto, peça incompatível com o problema apresentado, não observância dos requisitos legais para cada peça e a utilização de caneta apagável.

Art. 16. As peças confeccionadas do decorrer do semestre serão determinadas pelo Professor Orientador, em calendário publicado no início de cada período, no Sistema de Gestão Acadêmica Integrada (SIGA) de cada conteúdo, na página do Curso e no mural do NPJ.

Parágrafo único – O aluno poderá deixar de entregar 1 (uma) peça processual.

SEÇÃO III – DO PROTOCOLO

Art. 17. Todas as peças deverão ser protocoladas, inicialmente, na Pasta do Google Drive criada pelo Professor Orientador, de forma digitada e, após o retorno das aulas presenciais, de forma **manuscrita** e com o visto deste, sendo anexados ainda os seguintes documentos:

I - Folha de Rosto, disponível na página do NPJ;

II - Peça manuscrita, vista, pelo Professor-Orientador;

III - Peça refeita de forma individual, com as devidas correções apontadas pelo Professor-Orientador.

§ 1º. Peças que não possuam os itens indicados nas alíneas anteriores serão recusadas (indeferidas) pelo professor orientador.

§ 2º. Após o protocolo as peças serão encaminhadas à secretaria do NPJ para arquivamento.

§ 3º. O protocolo físico será feito na cópia da primeira página da peça da manuscrita apresentada pelo aluno no ato da entrega da peça.

Art. 18. Peças INTEMPESTIVAS não serão admitidas para protocolo.

Parágrafo único: As peças serão entregues ao professor orientador, conforme calendário disponibilizado no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA), na página do conteúdo respectivo e na página do Curso, nos termos do art. 12 deste regulamento, mediante assinatura da folha de presença, sendo ambos os documentos entregues por ele ao NPJ.

SEÇÃO V – DAS PEÇAS SUBSTITUTIVAS

Art. 19. Para o discente que não comparecer à aula de elaboração da peça processual, somente será deferida eventual realização substitutiva nas hipóteses que autorizam a realização de prova substitutiva, nos termos da Resolução Normativa nº Dir.001/2020, após deliberação pelo Colegiado do NPJ. Caso deferido referido requerimento, será marcado uma data para o discente confeccionar a peça processual, de forma virtual e individual.

CAPÍTULO V – DOS RELATÓRIOS DE VISITAS E AUDIÊNCIAS

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Ao longo do período em que é cursada a atividade de Estágio Supervisionado e, até a data-limite estipulada pelo Colegiado do NPJ, no início de cada semestre letivo, em calendário publicado no SIGA, na página do Curso e no Mural do NPJ, o aluno deverá protocolizar, na Pasta do Google Drive criada pelo Professor Orientador, os Relatórios INDIVIDUAIS das Atividades requeridas.

§ 1º. Serão admitidos relatórios referentes às visitas feitas a partir do 7º período. Neste caso, não poderá ser apresentado relatório da mesma atividade para fins de cômputo de Atividades Complementares.

§ 2º. Os Relatórios e seus anexos deverão, obrigatoriamente, ser numerados no formato que indique a folha atual e a quantidade total de folhas (Exemplo: 1/2, 2/2), sob pena de serem desconsiderados.

§ 3º. Os espaços constantes dos itens dos relatórios devem ser respeitados. Na eventual necessidade de o aluno ultrapassar o espaço pré-determinado, deverá utilizar-se do verso, indicando o número do item a que se referem às informações, não sendo admitida a inclusão de folhas extras.

Art. 21. As sugestões de visitas e os respectivos relatórios estarão disponíveis no início do semestre, no SIGA, na página do Curso e no mural do NPJ.

Art. 22. A data de entrega dos relatórios será estipulada pelo Professor Orientador, e estará indicada em calendário, publicado no início do semestre, no SIGA, na página do Curso e no mural do NPJ.

**SEÇÃO II - DOS RELATÓRIOS DE VISITAS - 7º PERÍODO – ESTÁGIO
SUPERVISIONADO I – PRÁTICA PROCESSUAL CIVIL**

Art. 23. Os alunos matriculados no 7º Período – Estágio Supervisionado I – Prática Processual Civil, deverão realizar 5 (cinco) visitas orientadas, podendo optar pelos seguintes locais:

Nº do(s)		Nome (s) da (s) Atividade (s)
Exercícios (o)		
()	01	Assistir e relatar a palestra sobre o EAJ e o peticionamento eletrônico a ser ministrada pela Professora Daniela Pozza Batista no dia 22.09.20, das 18h às 19h, no canal da Metodista.
()	02	Assistir e relatar obrigatoriamente 01(uma) sessão de conciliação, do procedimento comum, no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC).
()	03	Relatar 01 (uma) visita ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais ou Pessoas Jurídicas. (Escolher ou um ou outro)
()	04	Relatar 01 (uma) visita ao Cartório de Registro de Imóveis.
()	05	Relatar 01 (uma) visita ao Cartório de Notas.
()	06	Assistir e relatar 01 (uma) audiência de instrução cível, do procedimento comum na Justiça Estadual, com a oitiva de, pelo menos, uma testemunha.
()	07	Assistir e relatar 01 (uma) audiência de instrução no Juizado Especial Cível.
()	08	Assistir e relatar 01 (uma) sessão de Câmara ou Tribunal Arbitral.

§ 1º. O aluno que assistir audiências (itens 06 e 07) deverá entregar o relatório acompanhado de cópia da ata de audiência assistida, folha de andamento processual obtida no site do respectivo Tribunal e Sentença, se houver, devendo tudo constar obrigatoriamente da numeração de folhas constantes dos formulários.

§ 2º. Os Relatórios de Audiências de Primeira Instância deverão, obrigatoriamente, ser assinados e carimbados pelo Juiz que as presidiu. Caso o Juiz não tenha carimbo, o aluno deverá solicitar junto à serventia, certidão comprobatória da autenticidade da assinatura do magistrado.

§ 3º. Todos os relatórios devem conter a cópia do e-mail informando o link da audiência e print da tela da sessão.

§ 4º. Não serão aceitos relatórios que resultarem em acordo, exceto se ocorrer ao término da audiência, após a oitiva de, ao menos, uma testemunha.

§ 5º. As visitas no EAJ e no CEJUSC são obrigatórias.

§ 6º. Cada aluno será responsável por fazer o agendamento das visitas, bem como, nas sessões de audiências, seguindo as orientações do TJSP."

SEÇÃO III - DOS RELATÓRIOS DE VISITAS - 8º PERÍODO – ESTÁGIO SUPERVISIONADO II – PRÁTICA PROCESSUAL CIVIL

Art. 24. Os alunos matriculados no 8º Período – Estágio Supervisionado II – Prática Processual Civil II, deverão realizar 5 (cinco) visitas orientadas, podendo optar pelos seguintes locais:

Nº do (s) Exercício (s)	Nome (s) da (s) Atividade (s)
() 01	Assistir e relatar obrigatoriamente 01 (uma) sessão de conciliação, do procedimento comum, no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) na segunda instância.
() 02	Assistir e relatar obrigatoriamente uma audiência no Juizado Especial Federal .
() 03	Assistir e relatar 01 (um) julgamento do Tribunal de Justiça (Câmaras – Seção de Direito Privado)
() 04	Assistir e relatar 01 (um) julgamento do Tribunal de Justiça (Câmaras – Seção de Direito Público)
() 05	Assistir e relatar 01 (um) julgamento não criminal do Tribunal Regional Federal (TRF)
() 06	Assistir e relatar 01 (uma) sessão de Câmara ou Tribunal Arbitral .
() 07	Assistir e relatar 01 (uma) palestra de oratória voltada para a sustentação oral- que será proferida na Metodista em dia e horário a ser informado posteriormente.

I - O aluno que assistir às sessões de julgamento (itens 03, 04 e 05), deverá entregar o relatório acompanhado da cópia do acórdão (se houver) da sessão assistida, folha de andamento processual obtida no site do respectivo Tribunal e comprovação da sustentação oral (se houver) devendo tudo constar obrigatoriamente da numeração de folhas constantes dos formulários.

Art. 25. Os Relatórios de Sessão de Julgamento de Recurso em Segunda Instância serão acompanhados de cópia do email informando o link e print da tela da sessão.

Parágrafo único: Cada aluno será responsável por pesquisar e fazer o seu próprio agendamento para as sessões de julgamento seguindo as orientações do site do TJSP.

**SEÇÃO IV - DOS RELATÓRIOS DE VISITAS, AUDIÊNCIAS E AVALIAÇÕES
COMPLEMENTARES 9º PERÍODO – ESTÁGIO SUPERVISIONADO III –
PRÁTICA PROCESSUAL PENAL**

Art. 27. Os alunos matriculados no - 9º Período – Estágio Supervisionado III – Prática Processual Penal, deverão realizar as seguintes atividades:

I - RESENHAS - DATAS LIMITES PARA ENTREGA DIRETO COM O PROFESSOR ORIENTADOR: 11/11/2020

O aluno deverá realizar 04 pesquisas abaixo relacionadas:

Nº do(s) Exercício(s))		Nome(s) da(s) Atividade(s)
()	01	Detalhar o Procedimento do Tribunal do Júri (judicium accusationis e judicium causae), fundamentando cada ato com base em 02 doutrinas.
()	02	Assistir e relatar 01 (uma) audiência do Tribunal do Júri, pelo Youtube.
()	03	Assistir e relatar 01 (um) processo do Procedimento Especial previsto na Lei 11.343/2006.
()	04	Detalhar o Procedimento da Audiência de Custódia e Relatar uma assistida pelo Youtube.

I - Seguindo-se às novas diretrizes estabelecidas em caráter de urgência, especificamente, pela impossibilidade de, ao menos em sede de Varas Criminais, se realizarem as visitas (padrões), deverá o aluno realizá-las via Youtube, seguindo-se estritamente normas descritas neste Regulamento, de modo que, para cada visita realizada, deverá preencher os respectivos relatórios com os dados de identificação, corretos, além de fazer constar o link de acesso, permitindo-se, assim, a consequente identificação das visitas relatadas.

§ 1º. O aluno deverá entregar o relatório das audiências acompanhado da cópia da ata (de audiência), sentença (se houver) e folha de andamento processual (reduzida) obtida no respectivo Cartório e/ou site do Tribunal de Justiça, devendo tudo constar obrigatoriamente da numeração de folhas constantes dos formulários.

§ 2º. Na hipótese de a ata de audiência descrita no parágrafo anterior incorporar a sentença restará desnecessário o anexo de ambos os documentos (pois, o mesmo).

§ 3º. Os documentos instrutórios previstos no parágrafo primeiro não se aplicam à visita de nº 04, ocasião em que deverá constar no relatório, além das respostas aos questionamentos pré-determinados, se possível o acesso, às informações correspondentes ao inquérito policial consultado.

§ 4º. Na impossibilidade de se obter os dados inerentes ao inquérito policial consultado, justificando objetivamente sua razão, atenha-se somente em responder aos questionamentos pré-determinados.

§ 5º. Para fins de avaliação, além do cumprimento do disposto no caput, será aplicado, complementando-se a nota P2, especificamente, pelo número maior de peças processuais, uma avaliação prática, cuja data será determinada no prazo mínimo de duas semanas antecedentes à avaliação prática do Júri Simulado.

Art. 28. Todos os relatórios devem conter o carimbo do responsável pelo órgão visitado.

Art. 29. Os relatórios deverão ser realizados em papel timbrado da universidade, devendo ser transcrito fatos e suas considerações (no caso das audiências) e as perguntas e respostas na entrevista.

§ 1º. Fica proibida a entrevista a Professores da Universidade.

§ 2º. As normas inerentes aos procedimentos não constantes da Tabela acima colacionada, não serão consideradas.

SEÇÃO V - DOS RELATÓRIOS DE VISITAS - 10º PERÍODO – ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – PRÁTICA PROCESSUAL TRABALHISTA

Art. 30. Os alunos matriculados no 10º Período – Estágio Supervisionado IV – Prática Processual Trabalhista, deverão realizar todas as visitas abaixo, a saber:

Nº do(s) Exercício(s)		Nome(s) da (s) Atividade (s)
()	01	Assistir e relatar, 01 (uma) visita ao CEJUSC Trabalhista, com email ou certidão do Coordenador do CEJUSC, validando a sessão e anexar a ata de audiência.
()	02	Assistir e relatar 01 (uma) audiência do Procedimento Ordinário da Justiça do Trabalho, com a oitiva de, pelo menos, 01 (uma) testemunha, com email ou certidão do responsável pela audiência (juiz que presidiu a audiência ou certidão comprobatória da visita emitida pela Secretaria da Vara do Trabalho).
()	03	Assistir e relatar 01 (uma) Sessão de Julgamento de Recurso no Tribunal Regional do Trabalho, com sustentação oral e email ou certidão do responsável pela sessão do Tribunal.

()	04	Relatar, 01 (uma) visita à Sindicato Patronal e/ou Profissional e anexar o email com as respostas emitidas pelo sindicato, ao email individual do aluno.
()	05	Relatar, 01 (uma) visita à Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, antigo Ministério do Trabalho e Emprego e anexar o email com as respostas emitidas pelo órgão, ao email individual do aluno ou certidão, validando a participação.
()	06	Relatar, 01 (uma) visita ao Ministério Público do Trabalho e anexar o email com as respostas emitidas pelo órgão, ao email individual do aluno ou certidão, validando a participação.

§ 1º. O aluno que assistir à audiência do Procedimento Ordinário, da Justiça do Trabalho, deverá entregar o relatório acompanhado da cópia da ata de audiência assistida, folha de andamento processual, obtida no site do respectivo Tribunal e Sentença (se houver), com email ou certidão do responsável pela audiência (juiz que presidiu a audiência ou certidão comprobatória emitida pela Secretaria da Vara do Trabalho, devendo tudo constar obrigatoriamente da numeração de folhas constantes dos formulários.

§ 2º. O aluno que assistir a sessões de julgamento deverá entregar o relatório acompanhado da cópia do acórdão da sessão assistida, folha de andamento processual obtida no site do respectivo Tribunal e comprovação da sustentação oral devendo tudo constar obrigatoriamente da numeração de folhas constantes dos formulários.

Art. 31. Os Relatórios de Sessão de Julgamento de Recurso em Segunda Instância poderão ser validados com email ou certidão enviado pela secretaria da Turma.

Art. 32. Será obrigatória sustentação oral nas sessões de julgamento de segunda instância.

Art. 33. Todos os relatórios devem conter email ou certidão individual, do responsável pelo órgão visitado, nos termos deste Regulamento.

CAPÍTULO VI – DO CUMPRIMENTO PARCIAL DOS RELATÓRIOS DE VISITAS

Art. 34. O aluno deverá entregar a quantidade exata de visitas solicitadas, em cada estágio, nos termos deste Regulamento, sendo que a não entrega determina a reprovação imediata.

§ 1º. O aluno que deixar de entregar ou tiver um dos relatórios indeferido, poderá solicitar matrícula para COMPLEMENTAÇÃO DE ESTÁGIO, tempestivamente no Portal do Aluno, de acordo com calendário estabelecido pela Universidade.

§ 2º. O aluno deverá realizar referida matrícula no “Portal do Aluno” (item “matrícula para complementação de estágio”), imediatamente após o encerramento do referido semestre letivo e respeitado o prazo institucionalmente estipulado.

§ 3º. O aluno que deixar de entregar as visitas e audiências obrigatórias estará automaticamente proibido de realizar a complementação de estágio.

Art. 35. Deferido o pedido, o aluno deverá apresentar, para protocolo junto ao NPJ, até o final da primeira quinzena de aulas do período letivo seguinte, todas as visitas listadas na seção relativa ao seu semestre.

Art. 36. A não realização da matrícula no prazo determinado ou ausência de entrega dos relatórios gera reprovação imediata, devendo cursar novamente o conteúdo.

Parágrafo Único: Não serão aceitos pedidos de aproveitamento dos relatórios de visitas, após o decurso do prazo da Complementação de Estágio sem que haja a entrega dos referidos relatórios.

Art. 37. O aluno que entregou, tempestiva e satisfatoriamente, todos os Relatórios de Visitas e Audiências e NÃO CUMPRIU quaisquer dos demais critérios dos artigos 20 e 21, poderá aproveitar tais relatórios quando refizer o Estágio, devendo formular requerimento endereçado à Coordenação do Curso. Para esta finalidade serão considerados os relatórios elaborados até 02 (dois) semestres após a reprovação.

Art. 38. O aluno receberá diretamente o conceito “NÃO CUMPRIU” na respectiva atividade desenvolvida ao entregar:

I – Relatório(s) de vistas/audiência (s) ou sessões de julgamento que apresentem falsificação material ou ideológica;

II – Relatório(s) de vistas/audiência (s) ou sessões de julgamento com conteúdo copiado de outro (s) colega (s).

III – relatório(s) de vistas/audiência (s) ou sessões de julgamento desacompanhados dos documentos obrigatórios: ata de audiência/acórdão, comprovação de sustentação oral, andamento processual e sentença (se houver).

IV – Relatório(s) de vistas/audiência (s) ou sessões de julgamento com preenchimento incompleto.

V – Relatório (s) sem email ou certidão do magistrado, do Chefe do Cartório ou da Secretaria da Vara, do responsável pelo órgão visitado ou sem certidão oficial.

Parágrafo Único: o relatório fraudulento será encaminhado à autoridade policial, a fim de que sejam tomadas as providências processuais penais cabíveis.

Art. 39. Os alunos podem participar das audiências, sessões de julgamento ou visitas em grupo, contudo, cada discente deverá entregar seu relatório individual, não se admitindo, em hipótese alguma, relatórios idênticos ou copiados.

CAPÍTULO VII – DA APROVAÇÃO

Art. 40. Considerar-se-á APROVADO para o próximo período o aluno que:

§ 1º. Contar com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), de acordo com a legislação vigente; e,

§ 2º. Obter conceito CUMPRIU durante o semestre.

Art. 41. O aluno alcançará a menção CUMPRIU quando:

§ 1º. Alcançar média igual ou superior a 6,0 (seis) nas avaliações;

§ 2º. Protocolizar tempestivamente as peças processuais exigidas pelo Professor-Orientador, sendo possível o indeferimento e a ausência de entrega de uma peça;

§ 3º. Entregar todas as visitas e audiências.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 42. Somente terá direito à avaliação complementar o aluno que preencher, de forma cumulada, os seguintes incisos:

I - Tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

II - Nota igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis);

III - Protocolizar tempestivamente todas as peças processuais; e,

IV - Entregar tempestivamente os Relatórios Visitas exigidos.

CAPÍTULO IX - DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. O Estágio Profissional integra o currículo do curso de Direito, sendo, portanto, obrigatório a todos os alunos matriculados a partir do 7º Período para a obtenção do grau de Bacharel em Direito.

Art. 44. O Estágio Profissional deverá ser cumprido no Escritório de Assistência Judiciária da Universidade Metodista de São Paulo (E.A.J.-UMESP) localizado à Rua Alfeu Tavares, nº 419, Rudge Ramos, São Bernardo do Campo, SP, no CEJUSC de São Bernardo do Campo (após as devidas capacitações e desde que contem com 21 anos completos, haja vista a parceria firmada pela Universidade Metodista de São Paulo) localizado no 1º andar do Fórum de São Bernardo do Campo e no CEJUSC de Diadema, localizado na Rua Amélia Eugênia, nº 488, Centro de Diadema, São Paulo, nas Procuradorias, Defensorias Públicas, Magistratura e Ministério Público, Escritórios de Advocacia e Departamentos Jurídicos de Pessoas Jurídicas, mediante comprovação, nos termos da Lei nº 11.788/08 e deste Manual.

Art. 45. Os alunos regularmente matriculados a partir do 7º Período do Curso de Direito da Universidade Metodista de São Paulo poderão requerer a inscrição de estagiário junto à Ordem dos Advogados do Brasil, uma vez que ela está credenciada por este órgão para tal fim.

§ 1º. Para a obtenção da inscrição de estagiário, expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil, o aluno deverá:

I - Solicitar a Declaração de Matrícula para fins de obtenção de inscrição de estagiário, no Atendimento ao Aluno ou pelo Portal da Metodista (internet) com a observação que referida declaração servirá para a solicitação de carteira da OAB;

II - De posse deste documento, dirigir-se à Ordem dos Advogados do Brasil verificando os documentos exigidos por esta instituição.

SEÇÃO II - CARGA HORÁRIA

Art. 46. A carga horária a ser comprovada no Estágio Profissional no Curso de Direito da Universidade Metodista de São Paulo é de 80h/a (oitenta horas aula). Referida carga horária poderá ser excedida, assumindo, assim, o estágio caráter não-obrigatório, produzindo todos os efeitos legais, consoante a Lei nº 11.788/08, especialmente seu artigo 12.

§ 1º. O aluno que cumprir este estágio obrigatório em local diverso do Escritório de Assistência Judiciária da Universidade Metodista de São Paulo (EAJ-UMESP) ou do CEJUSC de São Bernardo do Campo e Diadema deverá apresentar, periodicamente, relatório semestral das atividades desenvolvidas em prazo não superior a 06 (seis) meses.

§ 2º. O referido relatório deverá ser subscrito pelo profissional supervisor (p.ex.: Juiz de Direito, Advogado responsável, Promotor de Justiça), e apresentar documentação que comprove o desenvolvimento de atividade jurídica, observada a Portaria expedida semestralmente pela Coordenação do Curso, com a definição das datas de encerramento das atividades.

Art. 47. Nos termos do item 14 das Diretrizes Político-pedagógicas para os estágios da Universidade Metodista de São Paulo, instituídas pela Resolução nº 08/09 do Conselho Universitário (CONSUN-UMESP), o estudante que for funcionário de órgão público, instituição ou empresa poderá requerer ao colegiado do Curso o aproveitamento das atividades profissionais que desenvolve, desde que na mesma área de atuação profissional ou em área afim, para efeito ou registro das horas do Estágio Profissional.

SEÇÃO III - DAS PASTAS DE TRABALHOS DOS ALUNOS

Art. 48. Todos os documentos (peças processuais, relatórios, declarações, certificados etc.) que servem de prova do cumprimento das atividades de estágio serão arquivados em pastas individuais dos alunos.

Art. 49. As pastas ficarão arquivadas no NPJ, mas poderão ser solicitadas pelo aluno ou pelo Professor-Orientador, a qualquer tempo, para conferência de carga horária. A qualquer momento, as pastas poderão ser solicitadas para vistoria pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e permanecerão arquivadas na Universidade Metodista de São Paulo até 30 (trinta) dias após a colação de grau. Findo este período, elas serão devolvidas aos alunos e, decorrido este prazo sem que o aluno venha retirá-las, serão incineradas.

CAPÍTULO X–DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. O Colegiado do NPJ em conjunto com a Coordenação do Curso, poderá realizar de forma bimestral correição no que se refere o estágio supervisionado.

Parágrafo Único: Independentemente do semestre que o aluno estiver, caso seja verificada qualquer incorreção no momento da correição, o Colegiado do NPJ poderá decidir pela sua reprovação.

Art. 51. Os materiais utilizados para a confecção das peças processuais deverão ser previamente providenciados pelo aluno, não se admitindo a ausência durante o período do simulado para eventuais pesquisas ou obtenção de materiais.

§ 1º. A utilização de modelos de quaisquer espécies, durante o simulado, bem como, de celular, notebook ou a comunicação entre os grupos, implicará na perda da peça processual de todo o grupo, para as aulas presenciais.

§ 2º. É terminantemente proibida a confecção de peças ou preenchimento de qualquer relatório com caneta esferográfica apagável, para as aulas presenciais.

Art. 52. A falta do aluno à aula reservada para a confecção da peça processual simulada acarretará a sua PERDA para o fim de protocolização junto ao Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 53. O tempo mínimo de permanência contínua em sala de aula para confecção da peça processual simulada será definido pelo Professor-Orientador no início de cada simulado, salientando-se que, neste dia, se necessário, não haverá intervalo.

Art. 54. As cópias dos certificados correspondentes às atividades desenvolvidas pelo aluno ficarão arquivados em sua pasta, no do NPJ.

Art. 55. Todos os formulários para realização dos trabalhos poderão ser acessados no endereço eletrônico <http://portal.metodista.br/direito/nucleo-de-praticas-juridicas>.

Art. 56. É vedado o uso de modelos e/ou doutrinas com modelos durante a confecção das peças em sala de aula, sob pena de indeferimento de plano, de todas as peças do grupo

Parágrafo Único: O Professor Orientador não poderá entregar ou mostrar aos alunos qualquer modelo de peças.

Art. 57. Em virtude da pandemia causada pelo Covid-19, serão consideradas para as atividades do NPJ as audiências assistidas virtualmente, devendo o aluno atentar-se em

anexar ao relatório o print da tela da sessão de audiência ou julgamento bem como o e-mail de informação do link da sessão.

Art. 58 Conforme regimento interno da Universidade Metodista de São Paulo, a matéria do estágio supervisionado, não admite PLA.

Art. 59. A não entrega dos relatórios de vista/audiência exigidos pelo Professor-Orientador, gera a reprovação automática do aluno.

Art. 60. Os casos omissos serão submetidos à Coordenação do NPJ, em conjunto com o Colegiado do NPJ.

São Bernardo do Campo, 11 de agosto de 2020.

Prof. Ms. Gustavo Cotomacci
Coordenador do Curso de Direito

