

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO

**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA -  
NPJ**

Atualizado no 1º semestre de 2019

**CAPITULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** – Este regulamento disciplina a estrutura, funcionamento e atividades do Núcleo de Prática Jurídica, 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 nº 9/2004 do CNE/CES, do Ministério da Educação.

**Art. 2º.** - Com a finalidade de capacitar o aluno para o exercício profissional, o Curso de Direito mantém o Núcleo de Prática Jurídica (N.P.J.), no qual se realizam atividades estabelecidas em lei, no Projeto Pedagógico do Curso e nos Planos de Ensino relativos à 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.

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

**CAPITULO 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 ensinados 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.

**Parágrafo Único.**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 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 Núcleo de Prática Jurídica:

I – Implementar as atividades de rotina 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 Núcleo de Prática Jurídica 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, deverão ser submetidas, por sua Coordenação, à Coordenação do Curso de Direito, podendo a primeira 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 e a guarda 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 DIR001/2015 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 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 o art. 6º, da Resolução 5, de 17 de dezembro de 2018, do Ministério da 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 Núcleo de Prática Jurídica. 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 - Técnicas de negociações coletivas, arbitragens e conciliação;
- VI - Prática do processo judicial eletrônico.
- VII - 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, sob a supervisão do professor orientador, obedecidos os seguintes critérios:

a) As peças processuais serão elaboradas, individualmente pelo aluno, de forma manuscrita, em folha de redação disponível, para cada estágio, no SIGA, com caneta azul e preta, sendo admitida a discussão e o compartilhamento do material, exclusivamente, dentro do seu grupo, na sala de aula, 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.

b) A correção das peças processuais, será realizada em sala de aula, sob a supervisão do Professor-Orientador, **OBRIGATORIAMENTE COM CANETA VERDE**;

c) Após a correção efetivada em sala de aula, os trabalhos serão recolhidos pelo Professor-Orientador, que os levará para conferência.

§ 1º - O Professor – Orientador vistorará todas as peças manuscritas, com caneta vermelha, sendo obrigatória a correção de, pelo menos, uma peça por grupo;

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

§ 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 na qual a peça foi considerada incorreta.

§ 5º - Após, se tiver sido satisfatória a elaboração da peça, o professor deverá devolver aos alunos, para que procedam a correção das demais peças do grupo e, assim, procedam ao protocolo no NPJ.

§ 6º - O aluno deverá protocolar no NPJ a peça corrigida em sala de aula, bem como a peça refeita de forma individual, 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 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, dentre outras possibilidades a serem analisadas pelo Professor Orientador para cada caso concreto.

**Parágrafo Único** –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** – 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.

### **SEÇÃO III – DO PROTOCOLO**

**Art. 16** – Todas as peças deverão ser protocoladas junto ao NPJ de forma manuscrita e com o visto do professor orientador, sendo anexados ainda os seguintes documentos:

- a) Folha de Rosto, disponível na página do NPJ;
- b) Peça manuscrita, vista, pelo Professor-Orientador;
- c) Peça refeita de forma individual, com as devidas correções apontadas pelo professor-orientador.

**Parágrafo Único** – peças que não possuam os itens indicados nas alíneas anteriores serão recusadas pelo NPJ.

**Art. 17** -A entrega das peças será realizada no NPJ, com o devido protocolo. Para tanto, deverá ser apresentada cópia da primeira página da peça da manuscrita e da folha de rosto.

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

### **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.001/2015 de 25 de fevereiro de 2015, após deliberação pelo Colegiado do Núcleo de Prática Jurídica. Caso deferido referido requerimento, será marcada uma data para o discente confeccionar a peça processual, de forma presencial 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 NPJ, no início de cada período, em calendário publicado no SIGA, na página do Curso e no Mural do NPJ, o aluno deverá protocolizar, em duas vias, junto ao professor orientador, os Relatórios INDIVIDUAIS das Atividades requeridas.

§ 1º - Se o aluno não entregar os relatórios de visitas com o devido protocolo, ficará responsável por eventual extravio.

§ 2º - Não será admitida a utilização de corretivo, realização de rasuras ou, ainda, preenchimento de relatórios por pessoa diversa do aluno.

§ 3º - Serão admitidos relatórios referentes às visitas feitas a partir do 7º período. Neste caso, não poderá ser apresentado relatório da mesma atividade para as Atividades Complementares.

§ 4º - 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.

§ 5º - 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 as 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 e AUDIÊNCIAS - 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:

<b>Nº do(s)</b>		<b>Nome (s) da (s) Atividade (s)</b>
<b>Exercícios</b>		
( )	01	Visitar <b><u>obrigatoriamente</u></b> o Escritório de Assistência Jurídica (EAJ).
( )	02	Assistir e relatar <b><u>obrigatoriamente</u></b> 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 <b>ou</b> Pessoas Jurídicas. <b>(Escolher ou um ou outro)</b>
( )	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, <b><u>com a oitiva de, pelo menos, uma testemunha.</u></b>
( )	07	Assistir e relatar 01 (uma) <b><u>audiência de instrução</u></b> no Juizado Especial Cível.

§ 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 o carimbo do responsável pelo órgão visitado.

§ 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.

### **SEÇÃO III - DOS RELATÓRIOS DE VISITAS - 8º PERÍODO – ESTÁGIOSUPERVISIONADO II – PRÁTICA PROCESSUAL CIVIL**

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

<b>Nº do (s) Exercício (s)</b>	<b>Nome(s) da(s) Atividade(s)</b>
( ) 01	Assistir e relatar <b>obrigatoriamente</b> 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 <b>obrigatoriamente</b> 01 (uma) de julgamento no Colégio Recursal do Juizado Especial Cível.
( ) 03	Assistir e relatar <b>obrigatoriamente</b> uma audiência no <b>Juizado Especial Federal</b> .
( ) 04	Assistir e relatar 01 (um) julgamento do Tribunal de Justiça ( <b>Câmaras – Seção de Direito Privado</b> )
( ) 05	Assistir e relatar 01 (um) julgamento do Tribunal de Justiça ( <b>Câmaras – Seção de Direito Público</b> )
( ) 06	Assistir e relatar 01 (um) julgamento não criminal do <b>Tribunal Regional Federal (TRF)</b>
( ) 07	Relatar uma visita ao <b>Tribunal de Impostos e Taxas (TIT)</b>
( ) 08	Relatar uma visita à <b>Junta Comercial</b>
( ) 09	Assistir e relatar 01 (uma) sessão de <b>Tribunal Arbitral</b> .

**I** - O aluno que assistir às sessões de julgamento (itens 4 a 6), 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 poderão ser assinados e carimbados pela secretaria da Câmara ou Turma.

**Art. 26** - Todos os relatórios devem conter o carimbo do responsável pelo órgão visitado.

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

**Art. 27** – Os alunos matriculados no - 9º Período – Estágio Supervisionado III – Prática Processual Penal, deverão realizar 04 visitas obrigatórias e uma facultativa, orientadas, nos seguintes locais:

Nº do(s) Exercício(s)	Nome(s) da(s) Atividade(s)
( ) 01	Assistir e relatar <b>obrigatoriamente</b> 01 (um) julgamento pelo Tribunal do Júri.
( ) 02	Assistir e relatar 01 (uma) audiência pelo Procedimento Ordinário.
( ) 03	Assistir e relatar <b>obrigatoriamente</b> 01 (uma) audiência do JECRIM
( ) 04	Realizar <b>obrigatoriamente</b> uma entrevista com um Policial Civil, especialmente para demonstrar à instrução prática do inquérito policial, vedada a entrevista a qualquer professor da universidade.
( ) 05	Assistir e relatar 01(uma) sessão de julgamento em segunda instância por uma das Câmaras Criminais do TJSP ou TRF.
( ) 06	Assistir e relatar 01 (uma) audiência pelo Procedimento Especial previsto na Lei 11.343/2006 – tráfico de drogas.

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

§ 2º – Os documentos instrutórios previstos no parágrafo anterior não se aplicam à visita de nº 04, ocasião em que deverá constar no relatório, além das respostas aos questionamentos pré-determinar, às informações correspondentes ao inquérito policial consultado.

**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.

**Parágrafo Único** – Fica proibida a entrevista a professores da Universidade.

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

**Art. 30** – Os alunos matriculados no 10º Período – Estágio Supervisionado IV – Prática Processual Trabalhista, deverão realizar 3 (três) visitas orientadas, podendo optar pelos seguintes locais:

Nº do(s) Exercício(s)	Nome(s) da (s) Atividade (s)
( ) 01	Assistir e relatar, <b>obrigatoriamente</b> , 01 (uma) visita ao CEJUSC Trabalhista, com carimbo do Coordenador/Conciliador do CEJUSC e anexar cópia da 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 carimbo e assinatura do 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.
( )	04	Relatar, 01 (uma) visita à Sindicato Patronal e/ou Profissional.
( )	05	Relatar, 01 (uma) visita ao Ministério do Trabalho e Emprego.
( )	06	Relatar, 01 (uma) visita ao Ministério Público do Trabalho.

**§ 1º** - O aluno que assistir a 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 carimbo e assinatura do 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 assinados e carimbados pela secretaria da Turma.

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

**Art. 33** - Todos os relatórios devem conter o carimbo do responsável pelo órgão visitado.

## **CAPÍTULO VI – DO CUMPRIMENTO PARCIAL DOS RELATÓRIOS DE AUDIÊNCIAS**

**Art. 34** – O aluno poderá ter indeferida ou deixar de entregar até 1 (uma) peça processual.

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - O aluno que tiver um dos relatórios indeferidos, poderá solicitar matrícula para COMPLEMENTAÇÃO DE ESTÁGIO, tempestivamente no Portal do Aluno, de acordo com calendário estabelecido pela Universidade.

**§ 3º** - 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.

**§ 4º** - O aluno que deixar de entregar as visitas e audiências obrigatórias estará automaticamente proibido de realizar a complementação de estágio.

a) Neste semestre (1.2019), a matrícula terá início em 01.07.2019 e encerra-se em 15.07.2019.

**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 competente ao seu semestre.

**Art. 36** - A não realização da matrícula no prazo determinado ou a não entrega dos relatórios gera reprovação imediata, devendo cursar novamente a matéria.

**Parágrafo Único** - Não serão aceitos pedidos de aproveitamento dos relatórios de audiência, 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 vier a refazer 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 carimbo do magistrado, 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.

## **CAPITULO 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 7,0 (sete) nas avaliações;

§ 2º - Protocolizar tempestivamente junto ao Núcleo de Prática Jurídica 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.

### **CAPITULO 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 7,0 (sete);

III - Protocolizar tempestivamente todas as peças processuais; e,

IV - Entregar tempestivamente os Relatórios Visitas exigidos.

**Parágrafo Único** – O aluno deverá seguir os seguintes critérios:

<b>Frequência</b>	<b>Peças</b>	<b>Audiências</b>	<b>Média/Avaliações</b>	<b>Resultado</b>
Maior ou igual a 75%	Entregues nos limites exigidos	Todos os relatórios entregues e deferidos	Igual ou superior a 7,0 (sete)	<b>APROVADO</b>
Maior ou igual a 75%	Entregues nos limites exigidos	Todos os relatórios entregues e deferidos	<b>Igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete)</b>	<b>AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR</b>
Maior ou igual a 75%	Entregues nos limites exigidos	<b>Entregou e foi deferido, ao menos, 80% dos relatórios de audiências</b>	Igual ou superior a 7,0 (sete)	<b>Matrícula para Complementação de Estágio (ver item 3.3, III, a)</b>

<b>Menor de 75%</b>	-	-	-	<b>REPROVADO</b>  (aluno pode pedir aproveitamento de Relatórios de Audiência, nos termos do item 3.3.III, b)
-	Deixou de entregar tempestivamente <b>mais de 20% das peças</b>  (item 3.3.II,f)	-	-	<b>REPROVADO</b>  (aluno pode pedir aproveitamento de Relatórios de Audiência, nos termos do item 3.3.III, b)
-	-	Entregou <b>menos de 80% dos</b>	-	<b>REPROVADO</b>

## 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, 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 a mesma 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 da Universidade Metodista de São Paulo é de 80h/a. 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 (E.A.J.-UMESP) ou do CEJUSC de São Bernardo do Campo 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 sob a guarda do Núcleo de Prática Jurídica, 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. Desta forma, deverão ficar arquivadas na Universidade Metodista de São Paulo até 30 (trinta) dias após a colação de grau. Após este período, as mesmas 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 correção, o Colegiado do NPJ poderá decidir pela sua reprovação.

**Art. 54** -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.

**Art. 55** -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. 56** -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. 57** -As cópias dos certificados correspondentes às atividades desenvolvidas pelo aluno ficarão arquivados em sua pasta, no Núcleo de Prática Jurídica.

**Art. 58** -Todos os formulários para realização dos trabalhos poderão ser acessados no endereço eletrônico <http://portal.metodista.br/direito/nucleo-de-praticas-juridicas>.

**Art. 59** - É vedado o uso de modelos e/ou doutrinas com modelos durante a confecção das peças em sala de aula, bem como de celular, notebook etc., implicará 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. 60** – Não serão consideradas para as atividades do NPJ as audiências assistidas virtualmente.

**Art. 61** – Conforme regimento interno da Universidade Metodista de São Paulo, a matéria do estágio supervisionado, não admite PLA.

**Art. 62** – A não entrega dos relatórios de vista/audiência exigidos pelo Professor-Orientador, gera a reprovação automática do aluno.

**Art. 63** - Os casos omissos serão submetidos à Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, em conjunto com o Colegiado do NPJ.

São Bernardo do Campo, fevereiro de 2019.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Maria Cristina Teixeira  
Coordenadora do Curso de Direito