

Uni  
**FA**  
**ME**  
**SC**

Centro Universitário

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO  
SUPERVISIONADO E PRÁTICAS  
JURÍDICAS**





## IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

### CENTRO UNIVERSITÁRIO FAMESC - UniFAMESC

#### REITOR

Dr. Carlos Oliveira de Abreu

#### PRÓ-REITORA ACADÊMICA

Dr.<sup>a</sup> Geovana Santana da Silva

#### ASSESSORA JURÍDICA

Dr.<sup>a</sup> Geovana Santana da Silva

#### PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Sr. Carlos Luciano Biele Henriques

#### PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

Dr.<sup>a</sup> Bianca Magnelli Mangiavacchi

#### PROCURADORA INSTITUCIONAL

Ma. Fabiana Pereira Costa Ramos

#### COORDENADORA DO CURSO DE DIREITO

Dr.<sup>a</sup> Anny Ramos Viana

#### EDITORIAL - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Docente Doutora Anny Ramos Viana  
Docente Doutora Fernanda Santos Cúrcio  
Docente Doutora Geovana Santana da Silva  
Docente Mestre Ione Galoza de Azevedo  
Docente Mestre Valdeci Ataíde Cápua



## Sumário

TÍTULO I.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.....	8
CAPÍTULO II.....	12
DO NÚCLEO DA CIDADANIA.....	12
TÍTULO II.....	13
CAPÍTULO I.....	13
DO COORDENADOR DO CURSO DE DIREITO.....	13
CAPÍTULO II.....	13
DO COORDENADOR DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	13
CAPÍTULO III.....	14
DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A).....	14
CAPÍTULO IV.....	16
DA SECRETARIA DE ESTÁGIO.....	16
CAPÍTULO V.....	17
DO ADVOGADO DO NÚCLEO DA CIDADANIA.....	17
CAPÍTULO VI.....	17
DO COORDENADOR E ATENDENTE DO PROCON.....	17
CAPÍTULO VII.....	18
DO DISCENTE ESTAGIÁRIO.....	18
TÍTULO III.....	19
CAPÍTULO I.....	19
DOS CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.....	19
CAPÍTULO II.....	21
DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE FALTAS.....	21
CAPÍTULO III.....	23
DA AVALIAÇÃO.....	23
CAPÍTULO IV.....	23
DAS REUNIÕES.....	23
CAPÍTULO V.....	24
DA ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DAS PEÇAS.....	24



CAPÍTULO VI .....	24
DOS PRAZOS .....	24
TÍTULO IV.....	25
DO PROCEDIMENTO INTERNO.....	25
CAPÍTULO I.....	25
DA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA.....	25
CAPÍTULO II.....	26
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO.....	26
CAPÍTULO III.....	27
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA POR COVID- 19	
.....	2
7	
CAPÍTULO IV .....	28
ORGANIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMOTO DURANTE O PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA POR COVID-19	
.....	2
8	
CAPÍTULO V .....	30
DAS ATIVIDADES DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM .....	30
CAPÍTULO VI .....	32
DOS DOCUMENTOS.....	32
CAPÍTULO VII.....	32
DAS PASTAS .....	32
CAPÍTULO VIII.....	33
DO ENCAMINHAMENTO DAS PASTAS AO ARQUIVO MORTO .....	33
CAPÍTULO IX .....	34
DAS CORRESPONDÊNCIAS E TELEFONEMAS.....	34
CAPÍTULO X.....	35
DO USO DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS .....	35
TÍTULO V.....	36
DAS SANÇÕES .....	36
TÍTULO VI.....	37
DOS ESTAGIÁRIOS EXTERNOS.....	37
TÍTULO VII.....	38
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	38



## DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O Estágio Curricular Obrigatório é componente curricular do Curso de Graduação em Direito da UNIFAMESC, portanto, faz parte do currículo desse curso e é inerente à formação acadêmica profissional.

Como componente da formação acadêmica, o Estágio Curricular Obrigatório deve atender às exigências do projeto-pedagógico do Curso de Direito, e ser desenvolvido em campos selecionados e supervisionados, de acordo com a legislação pertinente e em vigor.

As atividades de Estágio Curricular Obrigatório são compostas por práticas simuladas e reais desenvolvidas pelo conjunto de competências relacionadas nas disciplinas Prática Jurídica Simulada I, II, III e IV, realizada em sala de aula, atividades reais e Estágio Supervisionado I e II, sendo este com o atendimento jurídico aos hipossuficientes na forma da lei, com propositura de ações, defesas e acompanhamentos processuais no âmbito judicial, bem como orientações e consultas, além da aplicação das formas alternativas de solução de conflitos.

A Prática Jurídica Simulada traz uma abordagem dos conhecimentos em Processo Civil, Penal e Trabalhista, abrangendo técnica de redação de peças processuais, pareceres e decisões, análise de autos, práticas processuais e procedimentais, simulação de rotinas, audiências e sessões, visitas técnicas, dentre outras atividades.

Já o Estágio Supervisionado compreende a prática real, onde são desenvolvidas as seguintes atividades: redação de atos jurídicos e profissionais, peças e rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, visitas relatadas a órgãos judiciários, prestação de serviços jurídicos, treinamento de negociação, mediação, arbitragem e conciliação, tudo sob o controle, orientação e avaliação da Coordenação de Estágio Supervisionado da UNIFAMESC.



As atividades de Estágio Supervisionado poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo discente, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

O Estágio Curricular Obrigatório é realizado a partir do 7º período. O discente devidamente matriculado, no 7º e 8º períodos, deverá realizar atividades reais (conforme tabela em anexo). No 9º e 10º período, o discente deverá realizar serviços de assistência jurídica na própria UNIFAMESC ou em convênios realizados por esta, devendo ser cumprido em dois semestres (9º e 10º períodos – quando realizados na UNIFAMESC) ou estar distribuído ao longo dos quatro últimos períodos (estágios realizados através de convênios).

O discente deverá realizar uma programação que totalize uma carga horária de 580 horas de estágio curricular obrigatório para seu reconhecimento, conforme determinado na matriz curricular do Curso de Direito.

Excepcionalmente, em virtude da situação de isolamento social decorrente de decretação de calamidade pública, como é o caso da pandemia do Covid-19, que está sendo vivenciado no ano de 2020, em observância à autorização contida na Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que permite a realização das práticas profissionais com o auxílio das tecnologias da informação, a Coordenação do NPJ, após ouvido o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da UNIFAMESC, adotou medidas temporárias vinculadas à necessidade de isolamento social para a realização do estágio curricular obrigatório do 9º e 10º períodos, de forma remota, enquanto vigor o estado de calamidade, de forma a manter o engajamento dos discentes e a realização dos serviços de assistência jurídica gratuitas à população de Bom Jesus do Itabapoana e seu entorno.

O Estágio Supervisionado, realizado no âmbito da UNIFAMESC ou remotamente, enquanto perdurar o estado de calamidade pública que determina o isolamento social, será desenvolvido através de serviços de assistência jurídica de responsabilidade da IES por ela organizados, desenvolvidos e



implantados, sendo, quando realizado de forma presencial, o Núcleo da Cidadania, o local responsável pela sua realização, localizado na Av. Gov. Roberto Silveira, nº 910, Lia Márcia, no Município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, de iniciativa particular, sem finalidade lucrativa, com o objetivo social de prestar assistência jurídica à população carente e serviços aos consumidores, através do PROCON, de Bom Jesus do Itabapoana e Bom Jesus do Norte e de vinculação jurídica e didático-científica ao Curso de Graduação em Direito da UNIFAMESC.

O Núcleo da Cidadania, como um Escritório Modelo, é voltado para a formação prática dos discentes do Curso de Graduação em Direito, regularmente matriculados e com frequência efetiva e rege-se pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, pelo Regimento Geral da UNIFAMESC, por este Regulamento e demais normas aplicáveis.

Normas a serem consultadas:

- Resolução 9, do CNE/CES, de 29/09/04, do Ministério da Educação, alterado pelo Resolução nº 3 de 14 de julho de 2017 do Ministério da Educação.
- Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (Lei de Estágio).
- Regimento Geral da UNIFAMESC.
- Parecer 005/2020 CNE, homologado pelo MEC.
- Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020.

TÍTULO I  
CAPÍTULO I



**UNIFAMESC**  
Centro Universitário

**DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

Curso de Direito Inicial - 22/01/2010  
Centro Universitário FAMESC - 31/12/2024  
Credenciamento MEC Portaria Ministerial nº 1.236,  
de 30/12/2024 DOU de 31/12/2024

**Art. 1º** - O Estágio Curricular Obrigatório tem por finalidade ministrar a prática jurídica aos discentes do Curso de Direito da UNIFAMESC, sendo indispensável à consolidação do desempenho profissional desejado, inerente ao perfil do formando.

**Art. 2º** - A Direção do Estágio Curricular Obrigatório é da competência do Coordenador do Curso de Direito, auxiliado pelo Coordenador do Estágio Supervisionado que supervisionará os Estágios realizados no Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ da UNIFAMESC, órgão que, no âmbito da UNIFAMESC, desempenha as funções de serviços de assistência jurídica gratuita, bem como os realizados nos convênios mantidos pela UNIFAMESC.

**Art. 3º** - O Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado na própria UNIFAMESC, por meio do NPJ, ou em convênios realizados com a Defensoria Pública, com os órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais ou em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas que possibilitem a participação dos discentes na prestação de serviços jurídicos, em assistência judiciária e assessoria jurídica.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, em observância à Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, após ouvido o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Direito da UNIFAMESC, o Estágio Curricular Obrigatório do 9º e 10º períodos, poderá ser realizado de forma remota, enquanto viger o estado de calamidade que determine o isolamento social, de forma a manter o engajamento dos discentes e a realização dos serviços de assistência jurídica gratuitas à população de Bom Jesus do Itabapoana e seu entorno.



**Art. 4º** - O Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ, encarregado de implementar, orientar e controlar as atividades práticas dos discentes em consonância com o eixo de formação prática relacionado ao Estágio Curricular Supervisionado abrange as seguintes atividades:

I. Práticas simuladas desenvolvidas pelo conjunto de competências relacionadas nas disciplinas de Prática Jurídica Simulada I, II, III e IV;

II. Estágio Supervisionado I e II de prática real, realizado através de atendimento jurídico aos hipossuficientes na forma da lei, com propositura de ações nas áreas de Família, Consumidor, Alvarás e Execuções de pequenos valores, ações do Juizado Especial Cível, defesas e acompanhamentos processuais no âmbito judicial, bem como orientações e consultas e participação em programas de itinerância;

III. Atendimento à população com propositura da aplicação das formas alternativas de solução de conflitos;

IV. Atendimento à comunidade através de projetos de extensão institucionais;

V. Atividades de prática-jurídica externa a serem desenvolvidas pelos discentes do 7º ao 10º períodos, consistindo dentre outras: análise e acompanhamento de processos, visitas ao fórum, visitas técnicas, participação em audiências e sessões de tribunais, análises de autos findos, elaboração de peças processuais simples e complexas, participação em programas de itinerância, elaboração de relatórios, cujas especificações serão discriminadas em orientações da Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas.

VI. Além da prática processual, os(as) estagiários(as) devem desenvolver habilidades voltadas ao atendimento humanizado, à escuta ativa e à comunicação clara, considerando que atuam diretamente com a população em situação de vulnerabilidade ou hipossuficiência.

VII. O atendimento às pessoas com deficiência deve observar os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), assegurando acessibilidade, respeito à dignidade da pessoa humana e igualdade de condições no acesso aos serviços prestados.

**Art. 5º** - As atividades de prática real desenvolvidas no NPJ compõem o Estágio Supervisionado I e II e devem atender aos critérios estabelecidos neste Regulamento e no Regimento Geral da UNIFAMESC para que os(as) Estagiários(as) tenham



aproveitamento acadêmico nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, integrantes da matriz curricular obrigatória do curso de Bacharelado em Direito na forma da legislação vigente.





**Art. 6º** - O Estágio Curricular Obrigatório é composto por quatro (4) disciplinas obrigatórias, em que são desenvolvidas as atividades de prática simulada, dispostas no 7º, 8º, 9º e 10º períodos, correspondentes à Prática Jurídica Simulada I, II, III e IV, além da prática real realizada no 9º e 10º período, correspondentes ao Estágio Supervisionado I e II, integralizando um total de **580 (quinhentas e oitenta) horas de atividades**, desenvolvidas na forma dos parágrafos seguintes:

§ 1º. **7º período:** A Prática Jurídica Simulada I corresponde a uma carga horária de **80 horas**, com abordagem dos conhecimentos na área Civil e Processo Civil, abrangendo técnica de redação de peças processuais, pareceres e decisões, análise de autos, práticas processuais e procedimentais, simulação de rotinas, audiências e sessões, mais **45 horas** de atividades reais a serem desenvolvidas conforme tabela anexa.

§ 2º. **8º período:** A Prática Jurídica Simulada II corresponde a uma carga horária de **80 horas**, com abordagem dos conhecimentos na área Civil e Processo Civil, abrangendo técnica de redação de peças processuais, pareceres e decisões, análise de autos, práticas processuais e procedimentais, simulação de rotinas, audiências e sessões, mais **45 horas** de atividades reais a serem desenvolvidas conforme tabela anexa.

§ 3º. **9º período:** A Prática Jurídica Simulada III corresponde a uma carga horária de **80 horas**, com abordagem dos conhecimentos na área de Direito do Trabalho e Processo Trabalhista, abrangendo técnica de redação de peças processuais, pareceres e decisões, análise de autos, práticas processuais e procedimentais, simulação de rotinas, audiências e sessões, mais **45 horas** de atividades reais a serem desenvolvidas conforme tabela anexa.

§ 4º. **10º período:** A Prática Jurídica Simulada IV corresponde a uma carga horária de **80 horas**, com abordagem dos conhecimentos em Direito Penal e Processual Penal, abrangendo técnica de redação de peças processuais, pareceres e decisões, análise de autos, práticas processuais e procedimentais, simulação de rotinas, audiências e sessões, mais **45 horas** de atividades reais a serem desenvolvidas conforme tabela anexa.



§ 5º. **9º período:** 40 horas de prática real realizada no NPJ, a serem realizadas pelos discentes regularmente matriculados e que deverão realizar o atendimento dos assistidos de forma adequada, analisar e identificar o problema jurídico em questão, propor soluções adequadas, diferenciando entre a possibilidade de propor a ação, realizar acordo e orientar o assistido; elaborar peças processuais conforme requisitos essenciais, realizar análise e acompanhamento de processos, visitas ao fórum, visitas técnicas, participação em audiências e sessões de tribunais, análises de autos findos, elaboração de peças processuais simples e complexas, participação em programas de itinerância, relatórios de visitas e/ou audiências, cujas especificações serão discriminadas em orientações do Professor(a) Orientador(a) e/ou Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas.

§ 6º. **10º período:** 40 horas de prática real realizada no NPJ, a serem realizadas pelos discentes regularmente matriculados e que deverão realizar o atendimento dos assistidos de forma adequada, analisar e identificar o problema jurídico em questão, propor soluções adequadas, diferenciando entre a possibilidade de propor a ação, realizar acordo e orientar o assistido; elaborar peças processuais conforme requisitos essenciais, realizar análise e acompanhamento de processos, visitas ao fórum, visitas técnicas, participação em audiências e sessões de tribunais, análises de autos findos, elaboração de peças processuais simples e complexas, participação em programas de itinerância, relatórios de visitas e/ou audiências, cujas especificações serão discriminadas em orientações do Professor(a) Orientador(a) e/ou Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas.

§ 7º. As horas mencionadas nos §§ 5º e 6º, poderão ser realizadas de forma remota, enquanto perdurar a necessidade de isolamento social decorrente de estado de calamidade. Oportunidade em que os discentes, sob a supervisão de um professor orientador, realizarão atendimento dos assistidos de forma remota, analisarão e identificarão o problema jurídico em questão, proporão soluções adequadas, diferenciando entre a possibilidade de propor a ação, realizar acordo e orientar o assistido, elaborarão peças processuais conforme requisitos



essenciais e assistirão audiências e sessões de tribunais realizadas remotamente.

## CAPÍTULO II

### DO NÚCLEO DA CIDADANIA

**Art. 7º** - O Núcleo da Cidadania é o órgão interno da UNIFAMESC encarregado de atribuir, controlar, aferir, supervisionar e avaliar as atividades do Estágio Supervisionado I e II aos discentes do Curso de Direito que optarem por realizar o estágio nas dependências do NPJ da UNIFAMESC, sabendo-se que, excepcionalmente, o estágio poderá ser realizado de forma remota, na hipótese de calamidade pública que determine medidas de isolamento social.

**Art. 8º** - O Núcleo da Cidadania é composto por:

- I. Coordenador de Estágio;
- II. Professor(a) Orientador(a);
- III. Secretária de Estágio;
- IV. Discentes-Estagiários;
- V. Advogado responsável pelas ações ajuizadas pelo Núcleo da Cidadania;
- VI. Coordenador do PROCON;
- VII. Atendente do PROCON.

**Art. 9º** - O Núcleo da Cidadania poderá instalar e manter postos avançados ou núcleos de atendimento em comunidades, repartições, órgãos do Judiciário, associações e entidades afins, em caráter itinerante, conforme interesse realizado a partir de Convênios ou por proposta do Colegiado ou mesmo de grupos de pesquisa.

**Art. 10º** - O Núcleo da Cidadania funcionará durante o período letivo para atendimento ao público de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h.



§ 1º. Este horário poderá ser alterado de acordo com as necessidades acadêmicas do semestre letivo, à critério da Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas e autorização da Coordenação do Curso de Direito.

§ 2º. Nos períodos de recesso acadêmico haverá expediente em horário fixado de acordo com o funcionamento da UNIFAMESC, com a finalidade de acompanhar os processos em andamento.

§ 3º. Não haverá expediente aos sábados, porquanto não haja necessidade acadêmica de atendimento ao público.

§ 4º. Os(As) Estagiários(as) deverão permanecer em suas atividades de estágio no Núcleo de Práticas Jurídicas nos dias designados através de escala e no horário das 17h:30 às 20h/ 15h:30 às 18h.

§ 5º. Excepcionalmente, em situações decorrentes de calamidade pública que determine medidas de isolamento social, o Núcleo de Práticas Jurídicas realizará atendimento ao público de forma individualizada e com prévio agendamento de horário, no período correspondente das 14h às 18h.

## TÍTULO II CAPÍTULO I

### **DO COORDENADOR DO CURSO DE DIREITO**

**Art. 11** - Compete ao Coordenador do Curso de Direito:

- I. Orientar e fiscalizar as atividades do Estágio Supervisionado;
- II. Acompanhar a execução dos convênios mantidos com a Defensoria Pública, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais e com escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas.
- III. Estabelecer, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante, as didáticas do estágio curricular.

## CAPÍTULO II

### **DO COORDENADOR DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**



**Art. 12 - Compete ao Coordenador do Estágio Supervisionado:**

- I. Auxiliar o Coordenador do Curso de Direito nas atividades do Estágio Supervisionado;
- II. Dirigir e orientar os serviços administrativos do Núcleo da Cidadania;
- III. Executar as atividades relativas aos convênios mantidos pela UNIFAMESC;
- IV. Elaborar relatório semestral sobre as atividades do Núcleo da Cidadania, encaminhando-o à Coordenação do Curso de Direito e Direção Acadêmica da UNIFAMESC;
- V. Elaborar a programação das atividades reais de complementação das atividades do Estágio Supervisionado;
- VI - Supervisionar e orientar os supervisores responsáveis pela supervisão do Estágio Supervisionado;
- VII. Tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- VIII. Assinar documentos, termos de compromisso de estágio (na impossibilidade do Coordenador de Direito) e correspondências referentes às atividades desenvolvidas no Estágio Supervisionado, inclusive por via eletrônica;
- IX. Propor ao Colegiado do Curso modificações neste Regulamento;
- X. Publicar edital, a cada início de semestre, convocando os discentes interessados na realização de estágio supervisionado.

**Art. 13 - O Coordenador de Estágio Supervisionado será nomeado pela Direção Acadêmica.**

**CAPÍTULO III**

**DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)**

**Art. 14 - O(A) Professor(a) Orientador(a) será indicado(a) pelo Coordenador de Estágio, entre os professores efetivos ou advogado, com a função de auxílio e assessoramento da Coordenação.**



**Art. 15 -** Compete ao(à) Professor(a) Orientador(a):

- I. Zelar pela ética profissional, orientando sempre os(as) Estagiários(as) com preceitos técnicos e éticos do exercício profissional orientando-os(as) em todos os aspectos relacionados ao correto exercício das profissões jurídicas;
- II. Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, que serão encaminhadas ao Poder Judiciário, por intermédio do Advogado do NPJ;
- III. Supervisionar os atendimentos dos(as) Estagiários(as) nos atendimentos realizados presencialmente no Núcleo da Cidadania, ou, de forma remota, por meio das plataformas digitais utilizadas pela UNIFAMESC, em situações decorrentes de calamidade pública que determine medidas de isolamento social;
- IV. Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função;
- V. Incentivar, junto com os(as) estagiários(as), a solução consensual dos conflitos nos atendimentos realizados;
- VI. Avaliar o(a) estagiário(a) ao final de cada semestre letivo;
- VII. Comparecer às reuniões periódicas com os demais professores do Estágio Supervisionado e a Coordenação do NPJ, em data determinada no seu calendário;
- VIII. Distribuir aos(às) Estagiários(as) casos reais ou simulados para exame, análise, pesquisa jurisprudencial, elaboração de pareceres ou diligências, prestando as orientações coletivas e individuais;
- IX. Zelar pelo cumprimento das normas prescritas neste Regulamento;
- X. Comunicar à Coordenação do NPJ as dificuldades pedagógicas e educacionais dos(as) estagiários(as), e buscar soluções;
- XI. Participar das atividades de prática jurídica de extensão que forem realizadas pelo NPJ, e daquelas para as quais o NPJ for convidado;

**Art. 16 -** Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes ao Estágio Supervisionado são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado ao Curso de Graduação em Direito da UNIFAMESC, podendo,



excepcionalmente, ser desenvolvida pelo Advogado do NPJ, com a função de auxílio e assessoramento da Coordenação.

**Art. 17** - Para cada polo de atendimento do Núcleo da Cidadania que funcione em outros locais será nomeado um(a) Professor(a) Orientador(a), que atenda os mesmos requisitos do *caput* deste artigo.

#### CAPÍTULO IV

#### DA SECRETARIA DE ESTÁGIO

**Art. 18** - Compete à Secretaria de Estágio:

- I. Manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao Estágio Supervisionado;
- II. Expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao Estágio Supervisionado, respeitadas as competências específicas das demais Secretarias existentes no âmbito do Curso de Graduação em Direito, previstas na legislação vigente;
- III. Manter arquivo de controle de todos os convênios que a UNIFAMESC possui para estágios na área do Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;
- IV. Manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Núcleo da Cidadania, que devem ser atualizados pelos estagiários;
- V. Fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por equipe;
- VI. Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Núcleo da Cidadania, que deve ser atualizada pelos estagiários;
- VII. Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Coordenador de Estágio na forma deste Regulamento.



## CAPÍTULO V

### DO ADVOGADO DO NÚCLEO DA CIDADANIA

**Art. 19** - O advogado do Núcleo da Cidadania deve estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e não ter quaisquer impedimentos para advogar no âmbito de territorial da Seccional Rio de Janeiro e Espírito Santo da OAB, e tem como competência:

- I. Acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;
- II. Orientar e supervisionar as atividades práticas dos estagiários no Núcleo da Cidadania, na ausência do(a) Professor(a) Orientador(a);
- III. Zelar pelos prazos que são de sua inteira responsabilidade, com atuação dos estagiários que poderão assessorar em todas as atividades estabelecidas pelo advogado responsável;
- IV. Controlar os processos judiciais ativos no Núcleo que estejam sob sua responsabilidade, mantendo-os em seu arquivo e providenciando sua remessa ao arquivo-morto do Núcleo, quando de sua conclusão;
- V. Realizar audiências, orientando a atuação dos discentes nas mesmas;
- VI. Verificar o cumprimento dos preceitos de Código de Ética da Advocacia, e Código que venha a ser aprovado pelo Colegiado para reger as atividades do Estágio;
- VII. Emitir relatório à Coordenação do Estágio, semestralmente, com a estatística dos atendimentos realizados pelo Núcleo da Cidadania;
- VIII. Assessorar à Coordenação, em assuntos jurídicos ou acadêmicos, sempre que convocado.

## CAPÍTULO VI

### DO COORDENADOR E ATENDENTE DO PROCON

**Art. 20** - Competente ao Coordenador e atendente do PROCON:

- I. Realizar a orientação e atendimentos aos consumidores que buscarem informações a respeito do Direito do Consumidor.



II. Realizar as audiências de conciliação no âmbito dos atendimentos do PROCON.

## CAPÍTULO VII

### DO DISCENTE ESTAGIÁRIO

**Art. 21** - São considerados Discentes-Estagiários, todos os discentes matriculados no curso de Direito da UNIFAMESC, a partir do 9º período, competindo-lhes principalmente:

- I. Cumprir a carga horária do estágio quando realizado em convênio mantido pela UNIFAMESC;
- II. Cumprir seus plantões junto ao Núcleo da Cidadania;
- III. Preencher fichas de atendimento de todos os assistidos que forem atendidos no Núcleo da Cidadania, mantendo-as atualizadas e acompanhar o atendimento até o final;
- IV. Entregar semestralmente relatório onde descreve detalhadamente todas as atividades realizadas durante o período respectivo;
- V. Redigir as petições de todos os processos nos quais participe efetivamente, indicando seu nome ao final da peça;
- VI. Comparecer, sempre que designado, aos atos processuais decorrentes dos processos sob responsabilidade da equipe a qual pertença;
- VII. Acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências existente junto à Secretaria de Estágio;
- VIII. Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- IX. Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ da UNIFAMESC, ou do local conveniado onde realize o estágio curricular;
- X. Cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado;



XI. Manter o assistido informado quanto ao trâmite do processo, além de ser manter com o assistido estrito contato profissional, exclusivamente no ambiente do Núcleo;

XII. Notificar o assistido, por meio de formulário próprio disponível na Secretaria, das audiências, prazos judiciais, perícias, colheita de rol de testemunhas e outras exigidas, entregando a secretária para o devido arquivamento;

XIII. Inscrever-se para o plantão no NPJ, respeitando os prazos e condições estabelecidos no edital de matrícula.

§ 1º. Para fins de atendimento junto ao Núcleo da Cidadania, os Discentes- Estagiários serão divididos em equipes distribuídas conforme critério estabelecido neste Regulamento de Estágio Supervisionado e nos editais publicados a cada semestre.

§ 2º. Excepcionalmente, em situações decorrentes de calamidade pública que determine medidas de isolamento social, os plantões de atendimento, que são realizados junto ao Núcleo da Cidadania, ocorrerão remotamente, sob a orientação do Professor Orientador.

### TÍTULO III CAPÍTULO I

#### **DOS CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

**Art. 22** - O Estágio Curricular Obrigatório é obrigatório para todos os discentes do Curso de Direito, que estejam devidamente matriculados e deverá ser realizado a partir do 7º período, com a realização de atividades simuladas e reais em serviços de assistência jurídica mantidos pela UNIFAMESC ou em convênios realizados por esta.

**Art. 23** - As atividades do Estágio Curricular Obrigatório são de prática jurídica simulada e real, incluindo redação de peças processuais e profissionais, assistência à audiências e sessões judiciais, visitas a órgãos judiciários, análise



de autos findos, de jurisprudências, de legislações e de casos concretos, participação em programas de itinerância, prestação de serviços de assistência jurídica e judiciária, técnicas de negociação, arbitragem, mediação e conciliação, sob a orientação e avaliação do Núcleo da Cidadania.

§ 1º. A assistência a audiências e sessões, integrante das atividades práticas, é comprovada mediante relatório assinado e carimbado pela autoridade judiciária que as tenha presidido. Na hipótese de audiências online, a assinatura e carimbo da autoridade judiciária poderá ser substituída por certificado que contenha código de verificação de autenticidade.

§ 2º. A redação de peças processuais e profissionais, integrante das atividades práticas, deverá estar assinada e carimbada pelo professor responsável pela atividade.

§ 3º. As visitas a órgãos judiciários, análise de autos findos, de jurisprudências, de legislações e de casos concretos, integrantes das atividades práticas, os formulários deverão estar assinados e carimbados pelo professor responsável pela atividade.

**Art. 24** - O Estágio Supervisionado I e II quando realizados pelo discente na UNIFAMESC, ou excepcionalmente de forma remota, em situações decorrentes de calamidade pública que determine medidas de isolamento social, se darão por meio de serviços ofertados pelo Núcleo da Cidadania (serviço de assistência jurídica), com duração mínima de 2 (duas) horas por semana, de segunda à sexta-feira, sendo os discentes divididos em duplas de atendimento, devendo ser observado os seguintes procedimentos:

I. No início de cada semestre será lançado edital em que o discente deverá se inscrever solicitando a realização do Estágio Supervisionado I ou II no NPJ, o discente deverá indicar:

- a) A preferência do dia e horário da semana que deseja realizar o estágio;
- b) Em casos excepcionais, se deseja realizar o estágio em 2 horas num único dia ou em duas vezes na semana com duração mínima de 1 hora cada dia;



§ 1º. As preferências mencionadas nas alíneas “a” e “b” acima, serão analisadas e avaliadas, pela Coordenação do Estágio, não estando esta obrigada a acatar as preferências dos discentes.

§ 2º. O estágio deverá ser realizado no turno da tarde, sendo o horário noturno, excepcionalmente reservado para discentes impossibilitados de comparecer durante o dia, em virtude de trabalho, devendo ser apresentada documentação comprobatória da impossibilidade de realização do estágio durante o dia.

**Art. 25** - O discente que deseja cumprir o Estágio Supervisionado I e II em convênio mantido pela UNIFAMESC, deverá realizar o seu requerimento, quando do lançamento do edital no início de cada semestre, indicando o local em que deseja prestar o estágio, observado o disposto no art. 7º da Resolução 9, do CNE/CES, de 29/09/04, do Ministério da Educação, observada a alteração dada pela Resolução nº 3 de 14 de julho de 2017 do Ministério da Educação.

**Art. 26** - O discente que for realizar o Estágio Supervisionado I e II deverá assinar um Termo de Compromisso de Estágio com a parte concedente conveniada com a UNIFAMESC, observadas as exigências previstas na Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. Somente serão assinados os Termos de Estágio de discentes regularmente matriculados.

§ 2º. O(A) Estagiário(a) deverá ser orientado durante o período do Estágio Supervisionado por um Bacharel em Direito; se o estágio a ser realizado for na área da advocacia o orientador deverá estar regularmente inscrito na OAB, devendo neste caso, constar no Termo de Compromisso o número de inscrição do advogado naquele Órgão de Classe.

## CAPÍTULO II

### DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE FALTAS

**Art. 27** – A frequência do(a) Estagiário(a) nas atividades de estágio (prática real) deve ser de 100% (cem por cento) de presença.



§ 1º. A falta não compensada pelo(a) Estagiário(a) até a entrega do Relatório Final Semestral gera a reprovação por frequência na disciplina Estágio Supervisionado I e II.

§ 2º. A compensação deverá ocorrer ao final do semestre em que se deu a falta, em data designada pela Coordenação do NPJ.

**Art. 28** - A frequência é um dos critérios de avaliação e será aferida desde o início das atividades letivas do Núcleo de Práticas Jurídicas.

**Art. 29** - A matrícula do(a) Estagiário(a) após o início do período letivo não o isenta da integralização da carga horária total do Estágio Supervisionado (prática real).

**Art. 30** - A apresentação de atestado médico, nos casos previstos em lei, não isenta o(a) Estagiário(a) da compensação de faltas para integralização da carga horária do Estágio Supervisionado (prática real).

§ 1º. As faltas ocorridas nestes casos deverão ser compensadas em data designada pela Coordenação do NPJ.

§ 2º. Por tratar-se de atividade eminentemente prática, nos casos de requerimento de licença maternidade, para estudante em estado de gestação, amparada pela Lei 6.202/1975, não será possível no mesmo semestre a recuperação das atividades práticas através de provas, trabalhos e exercícios domiciliares, devendo a discente cursar a disciplina de Estágio Supervisionado no semestre seguinte, sem ônus.

§ 3º. O requerimento contendo os pleitos dos parágrafos antecedentes deverá ser protocolado via sistema SEI, endereçado à Coordenação do NPJ em até 5 (cinco) dias úteis após o início do afastamento previsto no atestado médico.

§ 4º. Os casos excepcionais serão analisados pela Coordenação do NPJ e Coordenação do Curso de Direito, que se julgar necessário, poderá submeter o caso à apreciação e deliberação do Colegiado de Curso.

§ 5º. Em caso de afastamento médico em que não possa haver a compensação de faltas, o(a) Estagiário(a) deverá cursar novamente a disciplina Estágio



Supervisionado, considerando o critério de integralização de 100% da carga horária para aprovação na disciplina.

**Art. 31** – A Secretaria do NPJ ficará encarregada de controlar e fiscalizar a frequência, a pontualidade e a assiduidade dos(as) Estagiários.

**Parágrafo único.** Na hipótese de estágio remoto, referido controle será realizado pelo(a) Professor(a) Orientador(a).

**Art. 32** - A frequência é critério objetivo para a composição das notas nas disciplinas de Estágio Supervisionado.

**Parágrafo único.** A falta não compensada pelo(a) Estagiário(a), até o término das atividades letivas do Núcleo Práticas Jurídicas, gera a reprovação direta por frequência, na disciplina Estágio Supervisionado I e II.

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

**Art. 33** - A verificação do rendimento do(a) Estagiário(a), nas tarefas desenvolvidas, far-se-á individualmente.

§1º. A verificação do rendimento nas atividades práticas desenvolvidas no NPJ far-se-á semestralmente mediante relatório da assiduidade e eficiência nas atividades programadas durante o estágio.

§2º. O(A) Estagiário(a), para conseguir aprovação semestral no Estágio Supervisionado I e II, deverá seu rendimento ser considerado “bom” ou “ótimo” na avaliação semestral realizada pelo(a) Professor(a) Orientador(a).

### CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

**Art. 34** - Para que se possa desenvolver um trabalho mais efetivo serão realizadas reuniões periódicas com os(as) Professores(as) Orientadores(as) do NPJ, Professores(as) das disciplinas de Prática Jurídica Simulada, Advogado(a),



Secretária do NPJ, Coordenação do Curso de Direito e a Coordenação do NPJ, em data determinada em calendário do Núcleo de Práticas Jurídicas.

**Parágrafo Único.** Havendo necessidade de reuniões extraordinárias, fora das datas previstas em calendário, poderão ser agendadas para discussão de assuntos considerados importantes ou urgentes.

**Art. 35 -** Os(As) Professores(as) Orientadores(as) deverão realizar reuniões no início de suas atividades diárias com os(as) Estagiários(as), a fim de tratar de assuntos relacionados com o desenvolvimento do estágio, orientações pertinentes à análise de determinadas matérias relacionadas aos atendimentos e as peças processuais realizadas no NPJ e consideradas de relevante interesse.

## CAPÍTULO V

### DA ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DAS PEÇAS

**Art. 36 -** Para a elaboração das peças, o(a) Estagiário(a) deve fazer acurado estudo do caso e sua fundamentação legal, juntando pesquisa doutrinária e jurisprudencial, devendo, posteriormente, encaminhá-las ao Professor(a) Orientador(a) para que este(a) aponte as devidas correções.

§ 1º. Após o(a) Estagiário(a) realizar as correções na peça, o(a) Professor(a) Orientador(a) deve encaminhá-las ao e-mail do Advogado do NPJ para que este faça o protocolo da peça.

§ 2º. O(A) Professor(a) Orientador(a) deve verificar junto com o(a) Estagiário(a) se a pasta do assistido contem todos documentos necessários para a propositura da demanda.

§ 3º. As peças devem conter, obrigatoriamente, jurisprudências atuais, ressalvadas as especificidades de cada caso.

## CAPÍTULO VI DOS PRAZOS



**Art. 37** - O(A) Estagiário(a) e o Professor(a) Orientador(a) são os responsáveis pelo bom andamento do processo, não podendo descuidar-se dos prazos, devendo o primeiro:

- I. Acompanhar semanalmente, durante o seu plantão a movimentação processual junto à Secretaria do NPJ ou no site do Poder Judiciário.
- II. Preencher as fichas de atendimento, manter as pastas dos casos sob atendimento com cópia de todas as peças processuais, e, informar à Secretaria do NPJ e ao(à) Professor(a) Orientador(a) sobre as datas de realização de todos os atos processuais sob sua responsabilidade.
- III. Cumprir os prazos com razoável antecedência, evitando protocolar peças no último dia do prazo.
- IV. Enviar ao(à) Professor(a) Orientador(a) a primeira versão da peça para correção no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento de toda a documentação do assistido.
- V. O(A) Professor(a) Orientador(a) deverá enviar ao(à) Estagiário(a) a peça com as alterações indicadas no prazo de 48h, tendo o(a) Estagiário(a) prazo igual para retornar com as correções.
- VI. A entrega da versão final da peça ao(à) Advogado(a) do NPJ, não pode ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias.
- VII. Peça intercorrente deve ser impreterivelmente apresentada com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para o prazo final, a fim de possibilitar o protocolo dentro do prazo.

#### TÍTULO IV

#### DO PROCEDIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I

#### DA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA

**Art. 38** - Os assistidos se submeterão a prévia triagem para averiguação do preenchimento dos requisitos para atendimento no NPJ, considerando os seguintes critérios:



I. Renda: Pessoas hipossuficientes, na forma do art. 98 do Código de Processo Civil de 2015, que tenham renda de até 2 (dois) salários mínimos ou que ganham acima disso, mas que apresentem documentação comprobatória de sua impossibilidade de arcar com as despesas processuais.

II. Áreas de atuação: o NPJ prestará atendimento nas áreas de Consumidor, Família, Alvarás e Execuções de pequeno valor, ações do Juizado Especial Cível, nas demais áreas do Direito somente serão fornecidas orientações aos assistidos;

III Limites jurisdicionais: só poderão ser atendidas pessoas cujas ações possam ser ajuizadas e acompanhadas nas Comarcas de Bom Jesus do Norte/ES e Bom Jesus do Itabapoana/RJ.

§ 1º. O NPJ não poderá atuar, nem orientar causas em favor de réus ou autores que já tenham advogado constituído, salvo se apresentar substabelecimento.

§ 2º. O NPJ poderá acompanhar os assistidos que apresentarem demandas urgentes em primeiro atendimento, com audiências marcadas ou prazos em curso de no mínimo 15 dias de antecedências. Caso o prazo seja inferior, cabe à Coordenação do NPJ decidir pela viabilidade do acompanhamento.

§ 3º A coleta, o tratamento, o armazenamento e o descarte dos dados pessoais e sensíveis fornecidos pelos assistidos durante a triagem serão realizados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), assegurando-se a confidencialidade, a finalidade específica do uso das informações, o acesso restrito às equipes autorizadas do NPJ e a adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de uso indevido.

## CAPÍTULO II PROTOCOLO DE ATENDIMENTO

**Art. 39** - O primeiro atendimento ao assistido será feito mediante comparecimento ao NPJ, munido dos documentos necessários à pronta orientação jurídica, atendidos os critérios estabelecidos no presente Regulamento.

**Art. 40** - A ficha socioeconômica, ao ser preenchida pelo(a) Estagiário(a), deverá ter todos os campos devidamente preenchidos, especialmente os relacionados à renda auferida, natureza do feito, nomes das partes, profissão, endereço completo, código de endereçamento postal, todos os telefones de contato, obrigatoriamente, **a descrição**



**UniFAMESC**  
Centro Universitário

Credenciamento Inicial - 22/01/2010  
Centro Universitário FAMESC - 31/12/2024  
Credenciamento MEC Portaria Ministerial nº 1.236,  
de 30/12/2024 DOU de 31/12/2024

de todos os fatos narrados pelo assistido,





além de outros dados que se fizerem necessários ao efetivo andamento jurídico profissional.

§ 1º. É obrigatório que o assistido apresente comprovante de endereço, que poderá ser cópia da conta de luz, água ou telefone, para que permaneça na sua pasta de registro, facilitando assim o endereçamento das correspondências a ele dirigidas.

§ 2º. Após completar o atendimento ao assistido, o(a) Estagiário(a) se reunirá com o(a) Professor(a) Orientador(a) para discutirem os casos atendidos no dia e o destino do atendimento, sendo obrigatória a entrega no mesmo dia do atendimento da Ficha Socioeconômica na Secretaria do NPJ, com a respectiva documentação.

§ 3º. É dever do(a) Estagiário(a) arguir suspeição e impedimento nos casos em que o assistido tiver algum grau de parentesco em linha direta, colateral ou afim, vínculo de amizade ou qualquer tipo de interesse na causa.

**Art. 41** - O(A) Estagiário(a) deverá preencher a Ficha Socioeconômica com todos os andamentos dos processos sob sua responsabilidade, registrando a data e as diligências realizadas, procurando manter tais informações sempre atualizadas, possibilitando assim a verificação periódica pelo(a) Professor(a) Orientador(a).

**Art. 42** - O assistido deverá ser orientado a retornar ao NPJ somente nas datas e horários previamente registrados no protocolo pelo(a) Estagiário(a), exceto quando alguma providência deva ser por ele cumprida fora destas datas, e mesmo assim, quando convocado, por telefone ou carta simples. O(A) Estagiário(a) deve registrar essas diligências nas fichas de acompanhamento do NPJ.

### CAPÍTULO III

#### **PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DURANTE PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA QUE DETERMINE ISOLAMENTO SOCIAL**



**Art. 43** – Os atendimentos aos assistidos serão realizados individualmente e com horário previamente agendado, seguindo as orientações de segurança das autoridades competentes. Os assistidos ao comparecerem ao Núcleo da Cidadania no horário designado, serão recepcionados pela advogada do NPJ e devem utilizar máscara de proteção. Posteriormente, será o assistido direcionado a uma sala equipada com computador, sistema de câmera e sonorização de forma a estar em contato remoto com os(as) Estagiários(as) responsáveis pelo atendimento, sob a orientação do(a) Professor(a) Orientador(a).

**Parágrafo único.** O assistido será previamente esclarecido sobre a realização da assistência jurídica remota e assinará um termo de consentimento autorizando o uso de imagem e som na realização do atendimento.

**Art. 44** - A ficha socioeconômica com dados relacionados à renda auferida, natureza do feito, nomes das partes, profissão, endereço completo, código de endereçamento postal, todos os telefones de contato, será devidamente preenchida presencialmente pela advogada do NPJ, devendo os alunos responsáveis pelo atendimento realizarem a **descrição de todos os fatos narrados pelo assistido**, além de outros dados que se fizerem necessários ao efetivo andamento jurídico profissional.

§ 1º. Após completar o atendimento ao assistido, o(a) Estagiário(a) receberá orientação do(a) Professor(a) Orientador(a) para discutirem os casos atendidos no dia e o destino do atendimento, sendo obrigatório o envio por e-mail para o Advogado do NPJ, no mesmo dia do atendimento, da Folha de Relato dos Fatos.

§ 2º. É dever do(a) Estagiário(a) arguir suspeição e impedimento nos casos em que o assistido tiver algum grau de parentesco em linha direta, colateral ou afim, vínculo de amizade ou qualquer tipo de interesse na causa.

**Art. 45** - O assistido deverá ser orientado a retornar ao NPJ somente nas datas e horários previamente agendados pelo Advogado do NPJ.



## CAPÍTULO IV

### **ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO REMOTO DURANTE PERÍODO DE CALAMIDADE PÚBLICA QUE DETERMINE ISOLAMENTO SOCIAL**

**Art. 46.** As atividades a serem desenvolvidas no estágio remoto se dará da seguinte forma:

- I. Plantões com rodízio entre os(as) Professores(as) Orientadores(as) e seus respectivos alunos orientandos, os quais contarão como horas de estágio, sendo certo que os alunos estarão interagindo diretamente com o orientador e realizando atividades típicas do estágio, seja pela realização de atendimento remoto ao assistido, seja pela disponibilização e discussão de audiência remota, seja pela apresentação de caso real e definição sobre a petição a ser confeccionada.
- II. Durante os plantões serão realizadas chamadas para verificar a efetiva participação de todos os alunos. Assim, a participação do(a) Estagiário(a) em cada plantão contabilizará 2 (duas) horas de presença e 1 hora referente ao relatório individual que for confeccionado pelo(a) Estagiário(a).
- III. O grupo de Estagiários(as) participantes em cada plantão será de, no máximo, 15 (quinze) discentes, conforme realidade da escala de estagiários, no entanto, serão selecionados, em forma de rodízio, dois alunos para realizarem efetivamente o atendimento, juntamente com o(a) Professor(a) orientador(a).
- IV. Com atendimento remoto ao assistido, com interação entre assistido, Estagiário(a) e Professor(a) orientador(a), e possíveis assistências do Advogado do NPJ.
- V. Disponibilização para os(as) Estagiários(as) de audiências ou sessões dos Tribunais Superiores que acontecerem remotamente, com obrigatoriedade de confecção de relatório pelo discente.
- VI. Confeção, em dupla, de peças a partir das demandas reais de atendimento do NPJ, a valer: 4 (quatro) horas de estágio para petições iniciais, contestações, réplicas, alegações finais e recursos; e 2 (duas) horas de estágio para demais peças intercorrentes.



## CAPÍTULO V

### DAS ATIVIDADES DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

**Art. 47** - As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem será(ão) facultada(s) a todos os discentes, a partir do 7º período do Curso de Direito.

I. A Conciliação, Mediação e Arbitragem tem por finalidade propiciar a prática de solução de conflitos extrajudiciais, buscando a paz social.

II. As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem serão prestadas desde que possíveis as situações e casos apresentados, obedecidas as prescrições legais pertinentes a matéria, buscando a conciliação e mediação de conflitos, gratuitamente, a quem procure o NPJ da UNIFAMESC, obedecidos os mesmos critérios estabelecidos para a admissão da assistência jurídica no NPJ.

III. As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem, serão realizadas pelo Coordenador do NPJ, Advogado(a) ou pelos(as) Professores(as) Orientadores(as), ou por demais Docentes da UNIFAMESC em caso de necessidade e que tenham formação para tal.

IV. A prática dos(as) Estagiários(as) junto as atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem, constitui-se de três fases:

- 1) Treinamento dos(as) Estagiários(as), capacitando-os como conciliadores;
- 2) Prática simulada atuando em situações de conflito fictícias;
- 3) Atendimento direto à comunidade como conciliadores de conflitos.

V. As audiências de conciliação com a participação dos discentes serão sempre previamente agendadas.

VI. Compete ao Coordenador do NPJ e/ou aos(às) Professores(as) Orientadores(as):

- a) Acompanhar o atendimento e a conciliação, dando apoio aos(às) Estagiários(as);
- b) Advertir verbalmente ou por escrito o(a) Estagiário(a) que incidir em falta prevista neste Regulamento, fazendo a devida comunicação ao Coordenador do Curso;



- c) Comunicar à Coordenação do Curso qualquer incidente relevante (ocorrência) que possa trazer prejuízos ao andamento dos trabalhos ou ao nome da Faculdade;
- d) Comparecer em solenidades ou eventos jurídicos promovidos pela Faculdade.

**Art. 48** - Para viabilizar a conciliação ou mediação, a Secretaria do NPJ confeccionará tão logo se verifique a possibilidade de um acordo, carta convite para a parte contrária, marcando data e hora para a realização da audiência de mediação.

§ 1º. A audiência de conciliação ou mediação, de iniciativa do Núcleo, acontecerá sempre sob a supervisão de um(a) Professor(a) Orientador(a), na presença das partes interessadas, contando com o auxílio do(a) Estagiário(a). Sabendo-se que, durante período de calamidade pública que determine medidas de distanciamento social, eventuais conciliações realizadas pelo NPJ serão agendadas de acordo com a escala semanal de estágio remoto, estando presente na sala de audiência do NPJ apenas as partes, usando máscara, e o Advogado do NPJ. A realização efetiva da conciliação será realizada remotamente pelo(a) Professor(a) Orientador(a) junto com os(as) Estagiários(as) presentes no dia.

§ 2º. Em hipótese alguma a conciliação ou mediação será forçada ou imposta às partes.

§ 3º. As partes podem desistir do acordo previamente firmado, desde que este ainda não tenha sido homologado pelo órgão judicial competente.

**Art. 49** - A arbitragem no NPJ será simulada, através de atividades específicas elaboradas pelos(as) Professores(as) Orientadores(as), consistindo em:

- I. Elaboração de convenções de arbitragem e cláusulas arbitrais;
- II. Estudos e pareceres sobre a arbitragem e sua aplicação nas diversas áreas do Direito;
- III. Realização de processos simulados de arbitragem;



IV. Relatório de processos de arbitragem em andamento e findos, que deverão ser apresentados ao professor orientador responsável pela prática;

V. Visitas técnicas orientadas a órgãos que pratiquem a arbitragem.

## CAPÍTULO VI DOS DOCUMENTOS

**Art. 50** - Nenhum documento original do assistido deve ser retido pelo(a) Estagiário(a), exceto quando imprescindível para instruir a inicial de ajuizamento, ou contestação da ação, devendo ser devolvido ao término da ação ou atendimento, mediante recibo de entrega.

**Parágrafo único.** Na hipótese de realização de estágio remoto, os(as) Estagiários(as) elaborarão as petições remotamente e, apenas os documentos necessários à elaboração da petição/ação, tais como nota fiscal do produto, certidão de casamento, documentação de tentativa de acordo no Procon, entre outros, serão disponibilizados por e-mail ao(à) Professor(a) Orientador(a) para repassar ao respectivo Estagiário(a), **não havendo disponibilização de qualquer documento pessoal do assistido, como foto do CPF ou Identidade.**

**Art. 51** - O(A) Estagiário(a) é o responsável pelos documentos a ele entregues pelo assistido ou pela Secretaria do NPJ, os quais devem ser expressamente registrados na ficha socioeconômica.

## CAPÍTULO VII DAS PASTAS

**Art. 52** - As pastas somente serão abertas aos atendimentos que se enquadrarem no perfil de atendimentos do NPJ. As demais fichas de orientações deverão ser entregues na Secretaria do NPJ para o devido arquivamento.



**Art. 53** - Em nenhuma hipótese poderá o(a) Estagiário(a) retirar a pasta de casos ajuizados do NPJ, muito menos tirar cópia ou foto dos documentos que nelas se encontrem.

**Art. 54** - O(A) Professor(a) Orientador(a) deverá, ao final de cada mês corrente, proceder a uma verificação das pastas dos(as) Estagiários(as), para mantê-las organizadas.

**Parágrafo único.** Na hipótese de realização de estágio remoto, o(a) Professor(a) Orientador(a) verificará as atividades realizadas pelos(as) Estagiários(as) por meio das postagens realizadas na plataforma, referente à disciplina de Estágio Supervisionado I ou II.

**Art. 55** - Na pasta do assistido deve conter: Ficha Socioeconômica, documentos entregues pelo assistido, procuração, declaração de hipossuficiência, peças produzidas pelo(a) estagiário(a) e tudo o mais que seja inerente ao feito.

## CAPÍTULO VIII

### DO ENCAMINHAMENTO DAS PASTAS AO ARQUIVO MORTO

**Art. 56** - Para encaminhar as pastas para arquivo morto, o(a) Estagiário(a) deverá justificar no campo próprio da Ficha Socioeconômica o motivo e, em seguida, submetê-la à apreciação do(a) Professor(a) Orientador(a) responsável para inserir a palavra — archive-se — e em seguida encaminhá-la à Secretaria do NPJ para as devidas providências.

**Art. 57** - Nos casos não ajuizados, o assistido que não comparecer a 2 (dois) plantões previamente agendados, será convocado pelo(a) Estagiário(a) através de telefonema ou carta simples. Caso o assistido não compareça, o fato será anotado pelo(a) Estagiário(a) na Ficha de Socioeconômica, com as respectivas datas do contato e arquivado na pasta obedecendo aos critérios expostos nos itens retro.



**Art. 58** - Em se tratando de ações já ajuizadas, haverá uma convocação do assistido por telefonema ou carta simples, em modelo próprio e, em caso de não comparecimento, será expedida carta com aviso de recebimento, comunicando a renúncia ao mandato outorgado ao(à) advogado(a) do NPJ, devendo nela conter as advertências exigidas, com arquivamento posterior na pasta, inclusive juntada da petição de renúncia de poderes e do comprovante de envio do AR e protocolada nos autos da respectiva ação judicial sob patrocínio do NPJ.

**Art. 59** - O desarquivamento de qualquer pasta do Arquivo Morto para eventual consulta ou mesmo entrega de documento pertencente ao Assistido deverá ser solicitado à Secretaria do NPJ.

**Parágrafo único.** A entrega de documentação ao assistido deve ser feita mediante recibo de devolução, contendo as especificações de todos os documentos que estão sendo devolvidos e será assinado e datado pelo interessado em duas vias iguais, e uma via será arquivada no NPJ.

**Art. 60** - Em caso de prosseguimento do feito, o(a) Estagiário(a) deverá anotar na Ficha Socioeconômica o motivo de desarquivamento, descrevendo todos os dados imprescindíveis e necessários ao andamento do feito.

## CAPÍTULO IX DAS CORRESPONDÊNCIAS E TELEFONEMAS

**Art. 61** - Havendo necessidade de enviar carta convite, carta simples ou com AR, o acompanhamento deverá ser feito pelo(a) Estagiário(a), sendo a comunicação confeccionada pela Secretaria do NPJ, e, entregue ao assistido, na hipótese de carta convite para conciliação/mediação, mediante recibo para que este poste nos Correios.

**Art. 62** - As cópias das cartas serão encaminhadas à pasta do assistido e devidamente arquivadas.



**Art. 63** - A comunicação telefônica externa deve obedecer aos seguintes critérios:

- I. Fica vedada a utilização dos telefones institucionais pelos(as) Estagiários(as), exceto nos casos de urgência ou necessidade especificada de contato direto com o assistido, mediante autorização da Secretaria do NPJ ou Coordenação do NPJ.
- II. Chamadas interurbanas só são permitidas para contato com o assistido.
- III. As ligações recebidas fora do plantão do(a) Estagiário(a) serão anotadas em papeleta própria, sendo de competência exclusiva da Secretária o recebimento e repasse dos recados.
- IV. É vedado fornecer o número de telefone do(a) advogado(a) ou do(a) Professor(a) Orientador(a) aos acadêmicos e assistidos, salvo autorização expressa dos mesmos.
- V. É vedado ao(à) Estagiário(a) fornecer seu número de telefone pessoal aos assistidos do NPJ, salvo autorização expressa da Coordenação do NPJ.

## CAPÍTULO X

### DO USO DOS COMPUTADORES E IMPRESSORAS

**Art. 64** - Os computadores em funcionamento nas cabines de atendimento serão utilizados pelos(as) Estagiários(as) para elaboração de petições, declarações, relatórios, dentre outras atividades vinculadas exclusivamente ao serviço do NPJ.

**Art. 65** - É expressamente proibido o uso dos computadores nas cabines para a realização de trabalhos particulares ou para qualquer outra finalidade alheia ao interesse específico das atividades desenvolvidas no NPJ, ainda que não estejam sendo utilizados pelos(as) Estagiários(as) do plantão, sob pena de aplicação de advertência escrita na forma deste Regulamento.



**Art. 66** - É expressamente proibido o uso da impressora para impressão ou fotocópia de material que não se relacione com as atividades do NPJ. Somente serão permitidas as impressões de documentos tais como: petições, declarações, relatórios, entre outros vinculados às atividades do NPJ, sob pena de aplicação de advertência escrita na forma deste Regulamento.

**Art. 67** - Havendo dúvida quanto à forma de operar a máquina, deve o(a) Estagiário(a) procurar a Secretaria do NPJ, ou quem ela indicar, evitando assim danos de difícil e custosa reparação por uso inadequado do equipamento.

#### TÍTULO V DAS SANÇÕES

**Art. 68** - Caberá à Coordenação do Curso de Direito, após encaminhamento da Coordenação do NPJ, aplicar advertência escrita ao(à) Estagiário(a) que:

- I. Não demonstrar comprometimento com os trabalhos do NPJ, atestado formalmente pelo(a) Professor(a) Orientador(a).
- II. Tratar com falta de respeito o colega de estágio ou qualquer outro colaborador do NPJ ou Assistido.
- III. Negar o recebimento de processos entregues pelo(a) Professor(a) Orientador(a) para realização de acompanhamento processual ou elaboração de peça, salvo se tiver justificativa plausível aceita pelo(a) Professor(a) Orientador(a).
- IV. Manusear pastas, documentos ou atender assistidos fora do seu horário de estágio, ocasionando tumulto nas atividades regulares do NPJ, salvo expressa autorização do(a) Professor(a) Orientador(a) ou da Coordenação do NPJ.
- V. Deixar de arguir impedimento ou suspeição nos casos em que o assistido tiver algum grau de parentesco em linha direta, colateral ou afim, vínculo de amizade ou qualquer tipo de interesse na causa;
- VI. Deixar de realizar qualquer atividade desenvolvida pelo(a) Professor(a) Orientador(a).



**Art. 69** - Caberá à Coordenação do Curso de Direito, após encaminhamento da Coordenação do NPJ aplicar suspensão de 3 (três) dias ao(à) Estagiário(a) que:

- I. Retirar a pasta do assistido ou fotos dos documentos dos assistidos.
- II. Revelar informações dos assistidos que obtiver em função das atividades exercidas no NPJ a outros colegas ou a terceiros.

**Parágrafo único.** Se as faltas de que trata este artigo for considerada grave, a pena aplicável poderá ser de Cancelamento da Matrícula.

## TÍTULO VI DOS ESTAGIÁRIOS EXTERNOS

**Art. 70** - Para fins de cumprimento do Estágio Supervisionado I e II, pode o discente realizar o estágio fora da UNIFAMESC, o que não o exime de cursar as disciplinas de Prática Jurídica Simulada componentes da grade curricular, com início no 7º semestre do curso.

**Art. 71** - Os discentes que realizarem estágio fora da UNIFAMESC, deverão fazê-lo da seguinte forma:

- I. Em escritório de advocacia, órgão, entidade ou empresa pública ou privada, desde que credenciado junto à Faculdade, mediante convênio.
- II. Em projeto alternativo de estágio, aprovado na forma prevista neste Regulamento.

§ 1º. O credenciamento, para fins de estágio externo, obedecidos os critérios e condições estabelecidos pelo órgão próprio da Faculdade, ouvido a Coordenação do NPJ, obedece ao disposto neste Regulamento e demais legislação e normas vigentes sobre convênios para realização de estágios curriculares.

§ 2º. Os projetos alternativos de Estágio funcionam sob a forma de atividades e possuem necessariamente um professor responsável.

§ 3º. Apenas será concedida isenção do estágio no NPJ àqueles alunos que estiverem frequentando estágio obrigatório em instituição conveniada entre o 7º ao 10º período, e desde que realizado durante todo o semestre letivo.



§ 4º. Excepcionalmente, poderá ser concedida a isenção do estágio no NPJ ao discente que esteja no 10º período, mesmo que o estágio na instituição conveniada não tenha a duração de todo o semestre letivo, ficando a cargo da Coordenação do NPJ avaliar cada caso, levando-se em consideração se o estágio externo realizado pelo discente foi capaz de suprir as atividades realizadas no NPJ. Esse contrato de estágio deverá, portanto, apresentar data de encerramento que se estenda até no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antes do final do semestre letivo.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 72** - Para a emissão do certificado de conclusão do estágio, o(a) Estagiário(a) deve ter conceito satisfatório no estágio (ótimo ou bom), ter cumprido integralmente a carga horária do estágio e das atividades reais, além de entregar semestralmente o relatório das atividades desenvolvidas, devendo este estar assinado pelo discente, pelo Coordenador do Estágio e do responsável da parte concedente do estágio, além das demais exigências previstas neste Regulamento.

**Parágrafo Único:** São considerados critérios fundamentais a pontualidade no desempenho das funções, a qualidade técnica das peças produzidas, o desempenho em audiências e a regularidade na entrega dos relatórios, garantindo a efetiva participação nas atividades práticas do estágio.

**Art. 73** - Semestralmente, no início do período letivo, a Coordenação de Estágio Supervisionado, apresentará aos discentes que estiverem a iniciar o 7º (sétimo) período do Curso, todas as normas deste Regulamento, bem como a legislação pertinente.

**Art. 74** - Poderá ser concedida ao discente transferido a dispensa de disciplina do Estágio Supervisionado I e II cursada com aproveitamento na Instituição de Ensino Superior de origem, desde que coincidentes o programa e a carga horária, mediante apresentação de documento comprobatório.

**Art. 75** - Ao término do Estágio Supervisionado I e II, os discentes deverão apresentar a pasta de estágio, contendo: os relatórios, nos quais estarão



registradas as atividades desenvolvidas e o cumprimento da carga horária do estágio.

**Parágrafo único.** Encerra a avaliação do Estágio Supervisionado I e II o relatório de avaliação feito pelo(a) Estagiário(a) que deverá ser anexado junto à pasta do discente.

**Art. 76 -** Qualquer estágio realizado antes do 7º período não terá validade para fins de Estágio Supervisionado I e II.

**Art. 77 -** No exercício das atividades vinculadas direta ou indiretamente ao Núcleo, aplicam-se aos discentes-estagiários as normas do Código de Ética e disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

**Parágrafo único.** Quando da infração de qualquer norma do Código e/ou dos Regulamentos próprios do Estágio Supervisionado, aplicam-se os procedimentos e sanções previstos nos regulamentos específicos, garantindo-se o direito de defesa, sem prejuízo da dupla esfera de incidência (profissional e acadêmica).

**Art. 78 -** Será considerado isento parcialmente o discente que tiver qualquer incompatibilidade com prática de atendimento ao público, no entanto, a isenção não será dada às atividades reais relacionadas às 45 horas semestrais, tais como, estudo de casos, elaboração de peças processuais, acompanhamento processual, e quaisquer outras necessárias ao andamento dos processos, a não ser que o mesmo seja impedido perante o processo em análise, que deverão ser realizadas no 9º e 10º períodos para complementação da carga horária.

**Art. 79 -** Poderá ser selecionado, um discente da IES, dentre os(as) Estagiários(as) integrantes do 9º ao 10º período de Direito, devidamente habilitado na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Rio de Janeiro, como Estagiário(a), para atuar como Estagiário(a) oficial, pelo prazo de até 1 (um) ano.



**Parágrafo único.** A seleção do(a) Estagiário(a) ficará a cargo da Coordenação do NPJ, juntamente com o advogado e com a Coordenação do Curso de Direito, mediante edital prévio, devidamente publicado nos murais da instituição.

**Art. 80** - Não haverá plantões de atendimentos durante o recesso forense, ressalvadas as atividades letivas estritamente necessárias ao encerramento do semestre letivo quando forem coincidentes ou para complementação de carga horária do discente que esteve afastado do estágio, em conformidade também, com a Legislação Processual Civil.

**Art. 81** - Não são consideradas atividades de estágio aquelas que não passam pela supervisão e controle da UNIFAMESC.

**Art. 82** - Serão divulgadas pela Coordenação de Estágio, os convênios realizados pela UNIFAMESC e as seleções de estágio encaminhadas por órgãos públicos, empresas e centros de integração desde que a oferta seja compatível com a legislação em vigor referente ao Estágio Curricular.

**Art. 83** - Nos termos do art. 7º, da Resolução 9, do CNE/CES, de 29/09/04, do Ministério da Educação, alterado pelo Resolução nº 3 de 14 de julho de 2017 do Ministério da Educação, as disposições deste Regulamento integram o Currículo do Curso de Direito.

**Art. 84** - O estágio de que trata este Regulamento não gera vínculo de emprego, conforme previsto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

**Art. 85** - A princípio, ao(a) Estagiário(a) de que trata esse Regulamento, não será concedido qualquer tipo de bolsa para a sua realização, quando o estágio for realizado na UNIFAMESC.

**Art. 86** - Aplicam-se ainda ao Estágio Supervisionado I e II as disposições contidas na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, interpretadas em consonância com o Parecer 005/2020 CNE, homologado pelo MEC e pela



Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, além das normas previstas na Diretriz Curricular Nacional do Curso de Direito, Regimento Geral da UNIFAMESC e demais legislações aplicáveis à espécie.

**Art. 87** - Não será computado como Estágio Supervisionado, o discente que tenha vínculo trabalhista com o setor privado ou com a Administração Pública e esteja cedido ao Poder Judiciário, Ministério Público, Defensorias Públicas, Delegacias de Polícias etc., uma vez que tal vínculo trabalhista não configura estágio para o cômputo de carga horária de estágio obrigatório supervisionado.

**Art. 88** - Estágios voluntários ou não-obrigatórios NÃO SERÃO ACEITOS por expressa vedação legal, como Estágio Obrigatório Supervisionado. SERVIÇO VOLUNTÁRIO NÃO É ESTÁGIO.

**Art. 89** - Os discentes impedidos de fazer estágio por exercerem atividade incompatível, como por exemplo, policiais civis, militares, bombeiros, etc., deverão juntar ao requerimento de dispensa dos plantões no Núcleo da Cidadania, cópia da identidade funcional ou certidões competentes e declaração assinada e carimbada pelo responsável.

§ 1º. Salienta-se, que os discentes de que trata o *caput* deste artigo deverão cumprir 45 horas de atividades reais mencionadas na tabela anexa, no 9º e 10º períodos, para complementação da carga horária, ficando dispensados apenas de frequentarem os plantões no Núcleo da Cidadania.

§ 2º. Os discentes impedidos de comparecimento aos plantões do Núcleo da Cidadania, deverão, no início e ao final de cada semestre letivo, apresentar novamente, cópia da identidade funcional.

**Art. 90** - Os requerimentos de estágio deverão ser OBRIGATORIAMENTE, protocolados e apresentados com TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL, NO INÍCIO DE CADA SEMESTRE. A falta de qualquer dos requisitos acima implicará na REPROVAÇÃO DO DISCENTE no Estágio Supervisionado I e II.



**Art. 91** - Os casos omissos ou de interpretação duvidosas surgidas da aplicação das normas deste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Direito e do Estágio Supervisionado, ouvido o Colegiado do Curso de Graduação em Direito, se necessário.

**Art. 92** - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Direito da UNIFAMESC e divulgação à comunidade acadêmica, revogando-se as disposições em contrário, e passando a fazer parte integrante do Regimento Geral da UNIFAMESC.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 24 de junho de 2020.

Profa. Ma. Geovana Santana da Silva  
Coordenadora do Curso de Direito

Profa. Dra. Fernanda Castro Manhães  
Diretora Geral

Prof. Carlos Oliveira de Abreu  
Diretor-Geral



**TABELA DE ATIVIDADES REAIS E SIMULADAS**

<b>MODALIDADE DE ATIVIDADE</b>	<b>DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA</b>
<b>1 - ESTÁGIO OFICIAL NÃO-OBRIGATÓRIO (Defensoria Pública, Procuradoria, Ministério Público, Tribunais)</b>	Cópia do documento de nomeação e declaração atualizada do responsável pelo setor.	<b>20 HORAS POR SEMESTRE</b>
<b>2 – Elaboração de peça no estágio supervisionado (atendimento) ou simulada (sala de aula)</b>	Arquivamento da peça, assinada e carimbada pelo professor	1 hora por peça – máximo <b>15 horas por semestre</b>
<b>3 – Relatórios de Audiência de Instrução, Conciliação, Sessão de Tribunal ou Tribunal do Júri</b>	Cópia da assentada e relatório assinado e carimbado por autoridade que preside o ato	Audiência, conciliação – 30 minutos AIJ – 2 horas Sessão de Tribunal ou Tribunal do Júri – 4 horas Sessões em 2º grau de jurisdição (tribunais) – 3 horas



		<b>Até 20 horas por semestre</b>
<b>4 – Palestras e Conferências por entidade credenciada, com temas voltados para a prática jurídica.</b>	Cópia do certificado	<b>05 horas por semestre</b>
<b>5 – Atividades de extensão universitária (realizadas do 7º ao 10º período), com temas voltados para a prática jurídica.</b>	Cópia de certificado	<b>10 horas por semestre</b>
<b>6 – Atividades processuais</b>		<b>20 horas por semestre</b>
a) Acompanhamento de processo junto ao fórum ou departamento público	Relatório assinado por representante técnico ou professor orientador	2 horas por tarefa, se autos findos. 1 hora por tarefa, se processo em andamento.
b) Visita técnica a presídios, delegacias, instituto médico legal, órgãos cartorários e diligências a critério do professor orientador ou Coordenador.	Relatório assinado por representante técnico do departamento	1 hora por tarefa
<b>7 – Atividades práticas realizadas no Núcleo ou nas disciplinas de prática como: Pesquisa e análise de jurisprudência; casos concretos; análise de legislação; análise de doutrina.</b>	Relatório assinado pelo professor orientador da tarefa	1 hora por tarefa – <b>máximo 20 por semestre</b>



**Informe:** Cada discente deverá apresentar comprovante original das atividades apresentadas juntamente com as cópias para arquivamento, assim como estágio não-obrigatório. As peças e relatórios serão arquivados os originais com assinatura do representante técnico ou professor orientador.

O acompanhamento de processos penais, independentemente se em andamento ou findos, valerão 2h cada.

Nas audiências *online*, independente da carga horária prevista no certificado, as horas contabilizadas serão aquelas previstas na tabela acima.

As atividades utilizadas para a contagem das 45h de atividades reais, não poderão ser, simultaneamente, utilizadas para as 200h de atividades complementares.

Das atividades acima descritas o aluno deverá apresentar no mínimo comprovante de participação em 04 (quatro) diversas categorias por semestre, é vedado expressamente a realização de um tipo apenas como forma de cumprimento da carga horária semestral, como se faz menção no valor máximo por semestre.

- 

