



## ***COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO***

### **REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DO CURSO DE DIREITO DA FCARP**

*(Aprovado pelo Colegiado de Curso em 13-11-2019, Homologado pelo CEPE em 09/12/2019)*

Regulamenta a organização e o funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ do Curso de Graduação em Direito da FCARP e dá outras providências.

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regulamento disciplina a organização e o funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) do Curso de Direito da FCARP, órgão responsável pela coordenação, supervisão e desenvolvimento das atividades de prática jurídica do curso, em suas diversas modalidades.

**Art. 2º** A Prática Jurídica é componente curricular obrigatório, indispensável a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, conforme dispõe a Resolução nº 05/2018-CNE/CES, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de graduação em Direito e visa oferecer ao acadêmico a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nas demais perspectivas formativas.

**§ 1º** A Prática Jurídica, de que trata o *caput* será coordenada pelo Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ e realizada, por meio de atividades de formação profissional e serviços de assistência jurídica, na IES e fora dela, conforme definido neste Regulamento:

I - em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas;

II - nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais;

III - em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas.

§ 2º A Prática Jurídica, nos estabelecimentos relacionados nos incisos I e III depende de prévio credenciamento dos mesmos, junto à FCARP e à OAB, Seccional de Mato Grosso, conforme dispõe a Resolução nº 142, de 04 de dezembro de 2007, da OAB/MT.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FINALIDADE, OBJETIVOS E ESTRUTURA DO NPJ**

**Art. 3º** O NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas da FCARP, dotado de instalações adequadas e acervo bibliográfico básico, tem por fim, a coordenação, supervisão, planejamento e execução das atividades próprias da prática jurídica do Curso de Direito da FCARP, incluindo atividades simuladas e reais e estágios supervisionados, relativos às diversas profissões jurídicas.

§ 1º As atividades desenvolvidas nas várias etapas da Prática Jurídica devem proporcionar ao estudante a participação em situações preparatórias e reais de vida e trabalho, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

§ 2º As atividades da prática jurídica devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 3º O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas à Prática Jurídica.

§ 4º O planejamento das atividades de prática jurídica incluirão práticas de resolução consensual de conflitos e práticas de tutela coletiva, bem como a prática do processo judicial eletrônico.

**Art. 4º** O Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ tem por objetivos:

I – proporcionar aos alunos de graduação a visão crítica do direito, a partir de múltiplas práticas relacionadas à sua área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

II – qualificar o aluno do curso de Direito para o exercício profissional, propiciando-lhe o aprendizado das práticas jurídicas e da ética;

III – desenvolver atividades, junto à comunidade, de orientação para o exercício da cidadania e educação para os direitos humanos;

IV – exercitar a conciliação, a mediação, a arbitragem e outros métodos de solução consensual de conflitos.

V – atender as demandas coletivas, propiciando o surgimento e fortalecimento dos sujeitos coletivos de direito;

VI – relacionar-se com entes governamentais e não governamentais, facilitando a participação em convênios e parcerias que possam trazer benefício à comunidade em qualquer das perspectivas de atuação do NPJ.

**Art. 5º** O NPJ é formado pela Coordenação, Professores/Advogados, Secretaria e Acadêmicos, regularmente matriculados nas disciplinas que compõem as etapas da Prática Jurídica, estando os advogados e acadêmicos (estagiários) devidamente inscritos nos quadros da OAB, salvo os casos de incompatibilidade.

**§ 1º** Os professores atuantes no NPJ compreendem: professores orientadores e professores de audiência.

**§ 2º** Compete aos professores orientadores e aos acadêmicos (estagiários) exercerem todas as atividades expressas neste Regulamento e no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

## **CAPÍTULO III**

### **DA COORDENAÇÃO DO NPJ**

**Art. 6º** O Coordenador do NPJ é indicado pela Coordenação do Curso de Direito e designado pela Direção da IES, dentre os professores com exercício mínimo de 2 (dois) anos de prática jurídica e que atendam às demais exigências estabelecidas pela legislação.

Parágrafo único. A carga horária administrativa atribuída ao ocupante da coordenação do NPJ é de até 20 (vinte) horas semanais.

**Art. 7º** Compete à coordenação do NPJ:

I – planejar, coordenar, controlar e executar a sistemática da Prática Jurídica no Núcleo de Práticas Jurídicas;

II – implementar as decisões da Coordenação do curso e do Colegiado do Curso de Direito referentes à Prática Jurídica;

III – assinar as correspondências, certidões e declarações relativas à Prática Jurídica;

IV – aprovar os modelos de formulários utilizados no NPJ;

V - aprovar a composição de equipes e escalas de horário das atividades junto ao NPJ, de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do mesmo;

VI – elaborar, mensalmente, a Escala dos professores e das Equipes de acadêmicos que deverão realizar as atividades no NPJ, observando o atendimento da carga horária da respectiva disciplina, no período letivo, encaminhando-a à Coordenação do Curso;

VII – propor à Coordenação do Curso de Direito, projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outras Coordenações de outros cursos da FCARP ou de outras IES;

VIII – dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de prática jurídica, encaminhados à Coordenação, pelos professores;

IX - encaminhar à Coordenação do Curso de Direito proposta de modificações na pauta de visitas e atividades preparatórias, constantes dos Planos de Ensino das disciplinas de Prática Jurídica.

X – autorizar e supervisionar atividade externa de estágio em órgão, entidade ou empresa conveniada com a Faculdade Católica Rainha da Paz;

XI - encaminhar aos órgãos competentes da IES, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de estágio;

XII – autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado;

XIII – avaliar o estágio externo desenvolvido em escritórios de advocacia, órgão, entidades e empresas conveniadas, mantendo atualizado o sistema de controle, mediante dossiê de Relatórios de atividades desenvolvidas e Ficha de Controle da carga horária atribuída;

XIV – elaborar, semestralmente, escala designando professores para atuar nas audiências dos períodos de férias escolares e no atendimento dos plantões do NPJ;

XV – apresentar à Coordenação do Curso de Direito, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido no exercício da Coordenadoria do NPJ;

XVI – realizar reuniões periódicas com os professores, visando a sistemática, os procedimentos adotados e o planejamento efetivo da programação das atividades;

XVII – cumprir e fazer cumprir as exigências legais, regulamentares e normatizadoras relativas à Prática Jurídica;

XVIII– firmar o termo de compromisso dos acadêmicos;

XIX – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

## CAPÍTULO IV

### DOS PROFESSORES ORIENTADORES DA PRÁTICA JURÍDICA

**Art. 8º** São professores orientadores da prática jurídica aqueles que exercem atividades no Núcleo de Práticas Jurídicas, competindo-lhes principalmente:

I – orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades preparatórias e reais das equipes de acadêmicos sob sua responsabilidade, atribuindo-lhes a respectiva nota;

II – efetuar o controle de frequência dos acadêmicos pertencentes às equipes pelas quais for responsável;

III – acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais assinando, juntamente com os acadêmicos pertencentes às equipes pelas quais forem responsáveis, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário através do NPJ;

IV – elaborar o Plano de Ensino da disciplina correspondente, observando a ementa estabelecida no PPC;

V - apresentar, para análise, propostas de alterações da ementa e/ ou da pauta de visitas e atividades preparatórias constantes do PPC, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;

VI – fiscalizar a aplicação, por parte das equipes, dos critérios constantes do roteiro de atendimento de clientes;

VII – determinar o arquivamento dos processos concluídos e liquidados;

VIII – exigir das equipes, diariamente, relatórios das atividades realizadas, das audiências e cópias das sentenças dos processos liquidados;

IX – proceder a correição semestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

X – analisar e avaliar os Relatórios dos estágios externo desenvolvidos em escritórios de advocacia, órgão, entidades e empresas conveniadas, fazendo a atualização do sistema de controle e determinando o arquivamento.

XI – manter atualizados os registros dos Planos de Ensino e Diários de Classe, relativos às atividades de prática jurídica;

XII – zelar pela organização e disciplina dentro do NPJ;

XIII - desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

§ 1º Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes à prática jurídica são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente vinculado à Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Católica Rainha da Paz;

§ 2º Para fins do Plano de Atividades da Coordenação do Curso de Direito, cada conjunto de equipes orientadas pelo mesmo professor, em um mesmo horário, é considerada uma única turma.

§ 3º A escala de trabalho dos professores junto ao NPJ é determinada pela Coordenação do NPJ e deve buscar manter no máximo três equipes para cada professor em cada dia letivo, para orientação e supervisão de suas atividades;

§ 4º Constitui obrigação de todos os professores que atuam no NPJ, a participação nas reuniões a que forem convocados, restando, em caso de ausência, a necessidade de justificá-la.

## CAPÍTULO V

### DA SECRETARIA DO NPJ

**Art. 9º** São atribuições da Secretaria do NPJ:

I – manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes às atividades do NPJ;

II – expedir todas as declarações e certidões pertinentes às atividades do NPJ, respeitadas as competências específicas da Direção da FCARP, da Coordenação do Curso de Direito e da Coordenação do NPJ, previstas na legislação vigente;

III – manter arquivo de controle dos convênios que a FCARP possui para estágios na área de Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;

IV – divulgar as ofertas de estágio extracurricular;

V – manter arquivo para controle de todos os processos ajuizados pelo NPJ, que deve ser atualizado pelos alunos, diariamente;

VI – manter cadastro de clientes do NPJ, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos alunos a cada novo atendimento ou ato processual;

VII – fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos alunos, respeitando a proporcionalidade por equipe;

VIII – organizar e controlar agenda de atendimento, observando orientações da coordenação.

IX – manter uma agenda das audiências referente aos processos ajuizados pelo NPJ, que deve ser atualizada pelos acadêmicos;

XI – organizar e controlar a documentação diária relativa a equipe escalada e necessária para realização das atividades programadas;

XII – zelar pela organização e disciplina dentro do NPJ;

XIII – manter relação atualizada dos alunos incompatíveis, dando ciência aos professores orientadores, bem como mantendo arquivo das atividades simuladas realizadas por eles.

XIV – desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pela coordenação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CORPO DISCENTE DA PRÁTICA JURÍDICA**

**Art. 10.** Aos discentes matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica (I, II, III, IV e V), compete:

I – realizar as visitas técnicas e atividades orientadas;

II – cumprir com assiduidade e pontualidade suas atividades junto ao NPJ;

III – informar, por escrito, à Coordenação do Curso, eventuais incompatibilidades e impedimentos para a prática jurídica, de acordo com o disposto no artigo 28 e 30 da Lei nº 8.906/94;

IV – proceder ao registro de Estagiário, junto à OAB/MT;

V – registrar em fichas específicas o atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ, observando os trâmites estabelecidos;

VI – entregar periodicamente ao professor orientador, responsável pela equipe, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, acompanhado de auto-avaliação de seu desempenho;

VII – redigir as petições de todos os processos nos quais participe ativamente, delas fazendo constar a identificação da respectiva equipe, e assiná-las juntamente com o professor orientador;

VIII – praticar todos os atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade, observando os prazos estabelecidos;

IX – acompanhar as publicações oficiais, juntamente com a Secretaria, visando manter atualizada a agenda de audiências e demais atos processuais;

X – informar à Secretaria do NPJ, com antecedência mínima de três (03) dias, as datas, horários e locais das audiências de suas equipes;

XI – cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

XII – agir de acordo com o decoro forense, a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ da FCARP;

XIII – comparecer às audiências devidamente trajados;

XIV – restaurar os processos sob sua responsabilidade na eventualidade de perda ou extravio;

XV – manter organizada e em perfeito estado pasta-arquivo contendo cópia protocolada dos trabalhos realizados (petições, contestações, impugnações, decisões interlocutórias, recursos, pareceres, etc.) e produzidos nos processos encaminhados ao Poder Judiciário por meio do NPJ, devidamente assinados pelo professor orientador;

XVI – apresentar semestralmente, relatório circunstanciado de todas as atividades desenvolvidas no estágio supervisionado realizado fora da Instituição, constando carga horária e assinatura do responsável pela supervisão, no órgão ou entidade onde se realiza o estágio.

XVII – comparecer às audiências de processos sob sua responsabilidade, com no mínimo, 30(trinta) minutos de antecedência da realização da mesma, devendo estar trajado adequadamente ao decoro forense;

XVIII – informar o cliente dos atos processuais, bem como avisá-lo com antecedência mínima de 3(três) dias as datas, local e hora da realização das audiências, bem como da necessidade do comparecimento às mesmas e, se for o caso, das testemunhas, antes da hora marcada;

XIX – avisar ao professor orientador, tão logo tenha conhecimento, de situação econômica de cliente do NPJ que o exclua dos critérios legais fixados para a concessão da Justiça Gratuita, nos termos da Lei nº 1.060/50;

XX – cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes às atividades de prática jurídica.

§ 1º No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos discentes do Curso de Graduação em Direito as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Na hipótese de infração de qualquer norma do Código referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento Geral da FCARP, no que se refere ao regime disciplinar do corpo discente.

**Art. 10.** Admite-se o exercício da Monitoria na Prática Jurídica, cabendo aos monitores das disciplinas a tarefa de assessorar os professores orientadores, bem como, sob a supervisão do professor, orientar os discentes, no desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. Os monitores são selecionados na forma da legislação vigente e preferencialmente dentre alunos que já tiverem cursado pelo menos 50%(cinquenta por cento) da carga horária da Prática Jurídica.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATIVIDADES DA PRÁTICA JURÍDICA

**Art. 11.** As atividades da Prática Jurídica obedecem ao estipulado na legislação em vigor e ao previsto neste Regulamento e incluem a prática jurídica, nos seguintes níveis:

I – as visitas e atividades preparatórias das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo as várias áreas do Direito, desenvolvidas nas disciplinas: Prática Jurídica I e II - Laboratório de Prática Jurídica;

II – as atividades simuladas e reais e estágios supervisionados, desenvolvidas junto ao NPJ nas disciplinas: Prática Jurídica III, IV e V - Serviço de Assistência Jurídica.

**Art. 12.** Do total da carga horária destinada à Prática Jurídica (300h/a), 40% (quarenta por cento) é utilizada para a efetivação de visitas e atividades preparatórias das reais(prática simulada).

§ 1º A pauta de visitas e atividades preparatórias é definida no Plano de Ensino das disciplinas: Prática Jurídica I e II - Laboratório de Prática Jurídica, na forma prevista neste Regulamento e legislação vigente, observado o seguinte:

I - a pauta de visitas orientadas deve abranger os diversos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Procuradorias, Defensorias, Delegacias de Polícia, Poder Legislativo, Cartórios e outras instituições que desenvolvam atividades jurídicas (judiciárias e não judiciárias), o sistema penitenciário, bem como a assistência à audiências e sessões reais;

II - nas visitas orientadas devem ser redigidos relatórios circunstanciados, nos moldes fixados pelo professor, não se admitindo, em hipótese alguma, a referida entrega fora dos prazos estipulados, salvo as justificativas previstas em lei e nas disposições regimentais da FCARP;

III – qualquer motivo que impossibilite o discente às visitas programadas deve ser comunicado antecipadamente ao professor orientador; ou, no caso de ausência, justificá-la no prazo máximo de três dias a contar da visita, mediante requerimento administrativo à Coordenação do NPJ, para inclusão de seu nome em outro escalonamento, a critério do docente.

§ 2º As atividades preparatórias incluem:

I - pesquisa dogmática e jurisprudencial acerca de situações hipotéticas nos campos de direito constitucional, material e processual;

II – orientação prática da Organização Judiciária e dos Estatutos da Advocacia, da Magistratura, do Ministério Público e respectivos Códigos de Ética Profissional;

III – seminários e trabalhos simulados de atuação dos profissionais das diferentes carreiras jurídicas;

IV - as práticas processuais e não processuais referentes às disciplinas constantes do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, bem como as atividades profissionais dos principais operadores jurídicos.

V – participação em audiências simuladas e reais,

§ 3º A pauta de atividades preparatórias inclui necessariamente a atuação geral, a análise de autos findos, as técnicas de conciliação, mediação, arbitragem e o processo administrativo.

§ 4º Para fins de realização de atividades preparatórias, os discentes devem ser divididos em equipes de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 25 (vinte e cinco) estudantes.

**Art. 13.** Os discentes legalmente impedidos e incompatíveis para a prática real das atividades da Advocacia, nos termos dos artigos 28 e 30 da Lei nº 8.906/94, estão obrigados a participar normalmente de todas as atividades previstas para a Prática Jurídica I e II.

**Art. 14.** Do total da carga horária destinada à Prática Jurídica (300h/a), 60% (sessenta por cento) é utilizada para a prestação do serviço de assistência jurídica e compreende: o atendimento de partes, pesquisa, elaboração de peças processuais e profissionais, rotinas processuais, assistência e atuação em audiências e sessões, prestação de serviços jurídicos e técnicas de negociação coletiva, Mediação, Arbitragens e Conciliação.

§ 1º As atividades do Serviço de Assistência Judiciária Gratuita são desenvolvidas, obrigatoriamente, pelos discentes regularmente matriculados nos Módulos VIII, IX e X e nas disciplinas: Prática Jurídica III, IV e V - Serviço de Assistência Jurídica, aprovado respectivamente nas disciplinas Prática Jurídica I e II – Laboratório de Prática Jurídica.

§ 2º Considera-se aluno regularmente matriculado aquele que não tem nenhuma reprovação e/ou dependência em disciplinas dos períodos anteriores, conforme exigências deste Regulamento e demais normas institucionais, preenchendo os requisitos curriculares.

§ 3º O Serviço de Assistência Jurídica abrange as áreas administrativa, cível, criminal, trabalhista e previdenciária e se destina à população carente.

§ 4º Para fins de atendimento junto ao NPJ os discentes são divididos em equipes de no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) estudantes.

**Art. 15.** É obrigatória a participação do discente matriculado na Prática Jurídica III, IV E V, em audiências de instrução e julgamento em processos da Justiça Comum, nas áreas cível, penal, da Fazenda Pública; e das jurisdições da Justiça Federal(civil e penal) e da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. A participação nas audiências a que se refere o *caput* deve constar do Relatório semestral e ser comprovada pela ata de audiência.

**Art. 16.** No final de cada período letivo, o discente deverá apresentar na Secretaria, mediante protocolo, no prazo estabelecido pela Coordenação, relatório detalhado de todas as atividades realizadas no período, o qual será arquivado em seu dossiê, depois da avaliação do professor orientador responsável e visto da Coordenação do NPJ.

**Art. 17.** Os estágios supervisionados realizados fora da IES, conforme disposto no artigo 2º, atendidas todas as exigências estabelecidas neste Regulamento, poderão ser computados para fins do cumprimento de parte da carga horária das disciplinas: Prática Jurídica III, IV e V, na proporção de 30(trinta) horas para cada semestre letivo completo de atividades devidamente comprovadas, observado o limite previsto no § 1º, do artigo 5º, da Resolução nº 142/2007-OAB/MT.

§ 1º Para fazer jus ao previsto no *caput*, o discente deverá requerer tal procedimento, em cada período letivo, juntando documento que comprove sua condição de estagiário, informando o nome da pessoa responsável pela supervisão de sua atuação no local do Estágio; e ao final do período letivo, apresentar relatório de todas as atividades desenvolvidas, constando o período e a carga horária diária e assinatura do responsável pela supervisão do Estágio.

§ 2º A documentação a que se refere o § 1º será analisada pela Coordenação do NPJ e se compatível com as exigências deste Regulamento, será deferido o pedido, com atribuição da carga horária a que faz jus o discente e encaminhada ao professor orientador, para avaliação e os registros devidos e arquivamento no respectivo dossiê do discente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO FUNCIONAMENTO DO NPJ**

**Art. 18.** O NPJ funciona durante o ano letivo, de segunda a sexta-feira, com horário de atendimento ao público fixado pela Coordenação do Curso de Graduação em Direito, obedecida a legislação vigente e compatível com o horário de funcionamento dos órgãos do Poder Judiciário, possibilitando a prática forense.

§ 1º Nos períodos de férias acadêmicas pode haver plantão, em horário fixado de acordo com os horários de funcionamento da FCARP, com a finalidade de prestar assistência de urgência e acompanhar os processos em andamento.

§ 2º Ao discente é vedada a realização das atividades, a que se refere o artigo 11 fora dos dias em que estiver regularmente inscrito no NPJ, salvo autorização escrita da Coordenação do NPJ.

**Art. 19.** Para fins de atendimento junto ao NPJ, na prestação dos serviços de assistência jurídica, bem como para a realização dos trabalhos preparatórios que integram o Laboratório de Prática Jurídica, o professor orientador é o responsável pela dinâmica da prática, pela indicação dos possíveis métodos e procedimentos referentes ao desenvolvimento das atividades e ao processo de avaliação dos discentes, de acordo com o Plano de Ensino previamente elaborado e aprovado pela Coordenação do NPJ e homologado pela Coordenação do Curso.

**Art. 20.** O cronograma da prática jurídica, com duração de 4(quatro)horas/dia, é organizado de acordo com o Plano de Ensino, apresentado pelos professores, observado o escalonamento e a carga horária da disciplina a ser cumprida pelo discente.

**Art. 21.** O Serviço de Assistência Jurídica gratuita funciona durante todo o ano forense e atendendo ao ano letivo estabelecido pela FCARP, com horário de atendimento ao público fixado pelo NPJ.

§ 1º O período letivo referido no *caput*, independentemente do ano civil, pode prolongar-se, sempre que necessário para que se possibilite o integral cumprimento do conteúdo e da carga horária estabelecida no Plano de Ensino.

§ 2º Nos períodos de férias dos alunos e de recessos para alunos e professores haverá plantão fixado de acordo com os horários de funcionamento do NPJ, com a finalidade de acompanhar os processos em andamento que tramitam no período das férias forenses, de realizar audiências e prestar orientações ao público.

**Art. 22.** O atendimento máximo diário é de 2(dois) clientes por discente, controle a ser realizado pela Secretaria do NPJ, devendo o aluno analisar os aspectos fáticos dos problemas dos clientes e definir medidas e diligências a serem realizadas, com base na entrevista e análise documental realizada.

**Art. 23,** As pastas que guardam os documentos dos clientes são do arquivo do NPJ, podendo sair do mesmo somente com registro na Secretaria, em livro próprio, sendo de competência exclusiva da Secretaria do NPJ a abertura e controle de pastas.

**Art. 24.** Quaisquer peças judiciais e/ou extrajudiciais elaboradas pelos discentes devem ser apreciadas pelo professor orientador responsável.

**Art. 25.** A frequência do discente é controlada pelo professor orientador responsável e eventuais faltas podem ser compensadas, na forma autorizada pela Coordenação do NPJ.

**Art. 26.** Os discentes matriculados nas disciplinas Prática Jurídica III, IV e V, obedecidas as exigências institucionais, devem estar munidos da Carteira de Estagiário emitida pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Mato Grosso.

§ 1º O atendimento no Serviço de Assistência Jurídica abrange as áreas cível, criminal, trabalhista, previdenciária e administrativa e se destina à população carente, mediante triagem inicial nas dependências do NPJ, preenchido os requisitos para a obtenção da Gratuidade da Justiça ou mediante encaminhamento dos Juízos das Comarcas circunvizinhas e demais órgãos públicos.

§ 2º O trabalho dos acadêmicos junto ao Serviço de Assistência Jurídica é orientado e supervisionado pelos professores orientadores, que devem apreciar todas e quaisquer peças judiciais e/ou extrajudiciais elaboradas pelos discentes.

§ 3º Excetuam-se da regra do *caput* os discentes que exerçam atividades incompatíveis com o exercício da Advocacia, nos termos do artigo 28 da Lei nº 8.906/94.

**Art. 27.** É vedado ao discente em atendimento no NPJ, a indicação de escritórios de advocacia aos clientes ou às pessoas que não se enquadram nos critérios de atendimento do NPJ.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA CLIENTELA DO NPJ**

**Art. 28.** São clientes do NPJ todas as pessoas que, sob pena de grave prejuízo na satisfação de suas necessidades básicas, pessoais e/ou de sua família, não possam custear as despesas judiciais relativas à(s) causa(s) que necessitam ajuizar.

**Art. 29.** As providências para a concessão dos benefícios da justiça Gratuita pelo Poder Judiciário, nos termos da Lei nº 1.060/50, devem ser tomadas pelo discente a quem a causa for distribuída, após a entrevista dos clientes, devendo o discente desenvolver as investigações necessárias à constatação da exata situação de carência do cliente, não se deixando influenciar por afirmativas ou indícios exteriorizados pelo mesmo.

## **CAPÍTULO X**

### **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 30.** A avaliação das atividades da Prática Jurídica I e II será realizada por meio de:

I – elaboração de peças jurídicas simuladas, que atendam à qualidade técnica da petição: linguagem técnico-jurídica, adequação e fundamentação do direito material e processual e estética redacional forense;

II – frequência;

III – participação ativa e disciplinada nas atividades de visitação, seminários e audiências.

§ 1º A média bimestral resultará de:

- a) nota referente às atividades descritas no inciso I, deste artigo que terá peso 5(cinco); e
- b) nota referente às atividades descritas nos incisos II e III deste artigo que terá peso 5(cinco).

§ 2º A nota mínima para aprovação é 7(sete);

§ 3º A elaboração de peças processuais, mediante apresentação de casos simulados pelo professor orientador, é realizada, obrigatoriamente, em sala de aula, devendo os discentes trazerem para a sala de aula todo o suporte doutrinário e jurisprudencial para o embasamento das petições.

§ 4º A atividade prevista no § 2º deve contemplar peça manuscrita, elaborada dentro de prazos pré-definidos.

§ 5º Depois de entregue a petição manuscrita, o professor orientador faz a correção, e somente após o retorno para o discente, este deve providenciar a sua digitação, entregando-a em conjunto com a manuscrita, impreterivelmente no plantão subsequente.

**Art. 31.** A avaliação das atividades da Prática Jurídica III, IV e V desenvolvidas no Serviço de Assistência Jurídica constará de:

I – elaboração de peça jurídica simulada, com consulta à legislação e repertório jurisprudencial, sendo facultado, conforme as orientações dadas pelo professor-orientador, a consulta a livros doutrinários, excetuando as obras que contenham modelos de peças processuais;

II – nota referente às atividades desenvolvidas decorrentes da atuação no NPJ, com base nos seguintes quesitos:

a) Qualidade das petições elaboradas, observando-se os seguintes indicadores:

1) qualidade técnica de direito processual;

2) qualidade técnica de direito material;

3) qualidade técnica e fluência da redação e estilo técnico jurídico;

4) fundamento doutrinário e jurisprudencial apropriado.

b) Atuação profissional considerando:

1) acompanhamento processual, aferido mediante ficha ou outro meio de acompanhamento de processo;

2) participação nas audiências obrigatórias, aferida por meio de relatório; e nas que o estagiário não for responsável pelo feito, aferida mediante cópia da ata de audiência e do respectivo relatório;

3) atendimento ao público, aferido mediante relatório de atendimento;

4) freqüência, aferida mediante chamada.

§ 1º A falta injustificada do discente à audiência é causa de reprovação, exceto se, no prazo de cinco dias da falta, mediante recurso protocolado junto ao NPJ, justificar sua ausência e seu requerimento for deferido pelo professor orientador.

§ 2º A média bimestral das disciplinas Prática Jurídica III, IV e V resultará da soma das notas abaixo:

I – nota referente à atividade descrita no inciso I, do *caput*, que tem peso 5(cinco);

II – nota referente às atividades descritas no inciso II do *caput*, que tem peso 5(cinco).

§ 3º A nota mínima para aprovação é 7(sete);

§ 4º Não há prova final e segunda chamada em todas as etapas da Prática Jurídica.

§ 5º A recuperação das notas a que se refere este artigo somente pode ser concretizada através de plantões, na forma do artigo 20 e 21 deste Regulamento, tendo em vista tratar-se de atividade eminentemente prática, não recuperável através de provas.

§ 6º Reprovado na recuperação, deve o aluno repetir a disciplina, em período letivo regular, sendo exigida a conclusão de uma etapa para a matrícula na etapa subsequente.

**Art. 32.** A presença mínima a todas as atividades da prática jurídica, para aprovação, é de setenta e cinco por cento (75%), sendo ela, no que se refere ao NPJ, computada através da presença em no mínimo setenta e cinco por cento (75%) dos plantões, audiências e demais atividades do NPJ.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA INCOMPATIBILIDADE E IMPEDIMENTO**

**Art. 33.** Os discentes legalmente impedidos e incompatíveis, nos termos da Lei nº 8.906/94, estão obrigados a participar regularmente de todas as atividades previstas para a Prática Jurídica I e II, apresentando-se normalmente ao NPJ, no dia estabelecido, conforme escala elaborada pela Coordenação.

**Art. 34.** A avaliação do discente incompatível, matriculado nas etapas I e II obedecerá ao disposto no artigo 30 deste Regulamento.

**Art. 35.** Os incompatíveis matriculados nas etapas III, IV e V deverão participar das atividades, apresentando-se normalmente ao NPJ, no dia estabelecido para seu plantão, conforme escala elaborada pela Coordenação, para, sob orientação do professor orientador, elaborar peças processuais relativas a situações simuladas, e participação em audiências reais.

Parágrafo único. O discente deve participar de no mínimo, três audiências em áreas diversas, indicadas pelo professor-orientador, sendo obrigatória a apresentação da ata e do relatório semestral de atividades.

**Art. 36.** A avaliação do discente incompatível, matriculado nas etapas III, IV e V, observado no que couber, o disposto nos artigos 30 e 31, serão avaliados mediante os seguintes critérios:

I – Qualidade da petição, avaliando os seguintes quesitos:

- a- qualidade técnica de direito processual;
- b- qualidade técnica de direito material;
- c- qualidade e fluência da redação e estilo técnico-jurídico; e
- d- fundamento doutrinário e jurisprudencial apropriado.

II – Participação em audiência avaliando os seguintes quesitos:

- a) pontualidade e diligência no desenvolvimento das atividades;
- b) análise crítico-formal da audiência exteriorizada pelo Relatório de Audiência.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37.** O estudo da ética profissional e sua prática é o paradigma para todas as atividades vinculadas à Prática Jurídica.

**Art. 38.** Os honorários advocatícios que vierem a ser deferidos ao NPJ serão levantados pelos professores e repassados, à Direção da FCARP, passando tais valores a constituir renda própria do NPJ, o mesmo ocorrendo com honorários pactuados em virtude de transação.

Parágrafo único. A renda decorrente de honorários deverá ser destinada à aquisição de materiais, equipamentos, ampliação de instalações, impressos, capacitação de docentes e o mais necessário ao bom andamento das atividades do NPJ.

**Art. 39.** Nas lacunas do presente regulamento, relativamente a aspectos processuais, aplica-se o Regimento Geral da FCARP, o Código de Ética e Disciplina da OAB e o Estatuto da OAB, e, subsidiariamente, os Códigos Processuais.

**Art. 40.** A alteração deste Regulamento fica condicionado à aprovação do Colegiado do Curso e homologação do CEPE.

**Art. 41.** Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Coordenação do Curso de Direito, ouvida a Coordenação do NPJ, cabendo recurso ao CEPE.

**Art. 42** Este Regulamento entra em vigor em 1º de janeiro de 2020, tendo antes recebido aprovação do Colegiado do Curso de Direito e homologação do CEPE.

Faculdade Católica Rainha da Paz, em Araputanga - MT, 13 de novembro de 2019.

*Prof<sup>a</sup>. Ma. MAILSA SILVA DE JESUS*

*Coordenadora do Curso de Direito - FCARP*