



FACULDADES  
SÃO JOSÉ

**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

**RIO DE JANEIRO  
2012**

## **I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 1º** - Este Regulamento rege as atividades de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito.

**Art. 2º** - As atividades de estágio são essencialmente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações simuladas e reais de vida e de trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas.

**Art. 3º** - As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 4º** - O estudo da ética profissional e sua prática deve perpassar todas as atividades vinculadas ao estágio.

## **II – DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

**Art. 5º** - O Núcleo de Prática Jurídica é o órgão encarregado de supervisionar as atividades de estágios dos alunos do Curso de Graduação em Direito, sendo composto:

- Pela Supervisão de Estágio;
- Pelos Professores de Estágio;
- Pela Secretaria de Estágio;
- Pela Clínica de Assistência Jurídica (CAJ)

## **III – DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO**

**Art. 6º** A supervisão de Estágio será exercida por Professor, com experiência profissional, indicado pela Coordenação do curso de Direito.

**Art. 7º** - Compete ao professor Supervisor de Estágio:

- I. Coordenar o Núcleo de Prática Jurídica;
- II. Implementar as decisões da Coordenação do Curso e do NDE;
- III. Assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;
- IV. Aprovar os modelos de formulários utilizados no NPJ;
- V. Elaborar, semestralmente, proposta de distribuição entre os professores de estágio das diversas atividades atinentes ao Estágio Supervisionado, encaminhado-a ao Coordenador do Curso;
- VI. Propor ao Coordenador do Curso projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outros cursos de graduação;
- VI. Dar parecer sobre a viabilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio encaminhados à Coordenação do Curso de Direito pelos professores de estágio;
- VII. Encaminhar ao Coordenador do Curso propostas de modificações na pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos Planos de Ensino da matéria de Prática Jurídica;
- VIII. Encaminhar aos órgãos competentes na IES, na forma de legislação vigente, as propostas de convênios de estágios;

- IX. Autorizar atividade externa de estágio em escritório de advocacia ou órgão, entidade ou empresa conveniada com a IES;
- X. Autorizar a participação em programa alternativo de estágio devidamente aprovado;
- XI. Aprovar a composição de equipes e escalas de horário dos estagiários junto ao CAJ, de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do mesmo;
- XII. Avaliar o estágio externo desenvolvido em escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas conveniados;
- XIII. Elaborar, semestralmente, escala designando professores de estágio para atuar nas audiências dos períodos de férias escolares e no atendimento dos plantões do CAJ;
- XIV. Apresentar à Coordenação do Curso de Direito, semestralmente, relatório do trabalho desenvolvido;
- XV. Tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

#### **IV – DOS PROFESSORES DE ESTÁGIO**

**Art. 8º** - São professores de estágio aqueles que exercem atividades no Núcleo de Prática Jurídica, competindo-lhes principalmente:

- I. Orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades simuladas e reais das equipes de estágios sob sua responsabilidade, atribuindo-lhes a respectiva nota;
- II. Efetuar o controle de frequência, ao Estágio Supervisionado, dos estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável;
- III. Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais assinando, juntamente com os estagiários pertencentes às equipes pelas quais forem responsáveis, as repetições encaminhadas ao Poder Judiciário através do CAJ;
- IV. Avaliar a participação das equipes de estagiários pelas quais for responsável, nas audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do CAJ;
- V. Apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos planos de ensino da matéria de Prática Jurídica, 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 liquidados;
- VIII. Exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;
- IX. Proceder a correção bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;
- X. Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

§ 1º - 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 à Coordenação do Curso de Direito.

§2º - Nas audiências, os assistidos da CAJ serão representados por advogado júnior, escolhido mediante processo de seleção, que não integra o corpo docente da IES.

§3º - A relação aluno/docente de estágio supervisionado não deverá ultrapassar 20 alunos por hora de supervisão

## **V – DA SECRETARIA DE ESTÁGIO**

**Art. 9º** - Compete à secretaria de Estágio:

- I. Manter arquivos de toda correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao estágio;
  - II. Manter arquivo de controle de todos os convênios que a IES 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;
  - III. Manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através da CAJ, que devem ser atualizados pelos estagiários;
  - IV. Manter cadastro de clientes da CAJ, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;
  - V. Fazer a inscrição ou encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por equipe;
  - VI. Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através da CAJ, que deve ser atualizado pelos estagiários;
  - VII. Acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;
  - VIII. Elaborar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento da CAJ;
- Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Supervisor de Estágios na forma deste regulamento.

## **VI – DAS MONITORIAS**

**Art. 10** – Compete aos monitores das disciplinas do Estágio Supervisionado a tarefa de assessorar os professores de estágio, bem como orientar os estagiários 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 setenta por cento ( 70%) das disciplinas curriculares.

## VII – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 11** As atividades do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito obedecem ao estipulado na legislação em vigor sobre estágios e ao previsto neste Regulamento e incluem a prática jurídica, nos seguintes níveis:

**I** – as visitas e atividades simuladas das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo as várias áreas do Direito;

**II** – as atividades reais desenvolvidas junto ao NPJ nas disciplinas Clínica de Assistência Jurídica.

**Art. 12** – São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos matriculados nas disciplinas de Clínica de Assistência Jurídica, competindo-lhes principalmente:

- I - Participar de atividades de mediação, negociação, arbitragem e conciliação, respeitadas as regras do código de ética do CNJ, em anexo;
- II - Realizar as visitas e as atividades simuladas;
- III - Cumprir seus plantões junto ao NPJ;
- IV - Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ, encaminhando-as à Secretaria de Estágio para cadastramento, na forma do roteiro de atendimento.
- V - Entregar periodicamente ao professor de estágio responsável pela equipe, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, acompanhado de auto-avaliação de seu desempenho;
- VI - Comparecer, ao menos um estagiário da equipe, aos atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;
- VII - Acompanhar as suas publicações oficiais, juntamente com a secretaria, visando manter atualizada a agenda de audiências e demais atos processuais;
- VIII - Informar à secretaria, com antecedência mínima de três ( 03 ) dias, as datas, horários e locais das audiências de suas equipes;
- IX - Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- X - Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ;
- XI - Comparecer as audiências devidamente trajados;
- XII - Restaurar os processos sob responsabilidade na eventualidade de perda ou extravio;
- XIII - Manter cópias de todas as peças processuais produzidas nos processos encaminhados ao Poder Judiciário através do NPJ;
- XIV - Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado.

§ 1º - No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários do Curso de Direito as normas do Código de Ética e disciplinas da Ordem dos Advogados do Brasil;

§ 2º - Quando da infringência de qualquer norma do Código referido no parágrafo anterior, aplicar-se-ão as sanções previstas no Regimento da IES.

**Art. 13** A carga horária destinada ao Estágio Supervisionado é utilizada para a efetivação de visitas e atividades simuladas.

§ 1º - A pauta de visitas orientadas deve abranger os diversos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Procuradorias e outras instituições que desenvolvam atividades jurídicas (judiciárias e não judiciárias), o sistema penitenciário, em todos os seus níveis, bem como assistência a audiências e sessões reais.

§ 2º - Das visitas orientadas devem ser redigidos relatórios circunstanciados.

§ 3º - As atividades simuladas incluem as práticas processuais referentes às disciplinas constantes do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, bem como as atividades profissionais dos principais operadores jurídicos.

§ 4º - A pauta de atividades simuladas incluem necessariamente a atuação oral, a análise de autos findos, as técnicas de conciliação, mediação, negociação, arbitragem.

§ 7º - Para fins de realização de atividades simuladas, os alunos do estágio supervisionado são divididos em equipes de no mínimo 5 (cinco) e no máximo 25 (vinte e cinco) estudantes.

**Art. 14** A carga horária, destinada ao Estágio Supervisionado, é utilizada para o atendimento de partes, pesquisa, elaboração de peças processuais e acompanhamento dos respectivos processos através do NPJ.

§ 1º - O trabalho junto ao NPJ é desenvolvido obrigatoriamente pelos acadêmicos matriculados nas disciplinas Clínica de Assistência Jurídica.

§ 2º - O atendimento no NPJ abrange as áreas cível, Criminal e trabalhista e se destina à população carente.

§ 3º - Para fins de atendimento no NPJ, os alunos do Estágio Supervisionado são divididos em equipes de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) estudantes.

§ 4º - O estágio deverá ser realizado, na própria instituição de ensino, através do Núcleo de Prática Jurídica.

§ 5º - É permitida a realização de convênios com outras entidades ou instituições, como escritórios de advocacia, nos órgãos do poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública ou similares, ficando o aluno dispensado exclusivamente do plantão.

§ 6º - Em qualquer caso, contudo, não será o aluno dispensado de realizar atividades no Núcleo de Prática Jurídica, uma vez que as disciplinas, referentes ao Estágio Supervisionado, denominadas de Clínica de Assistência Jurídica, são componentes curriculares obrigatórios.

**Art. 15** O NPJ funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Direito, obedecida a legislação vigente e ouvido o NDE.

**Parágrafo único.** Nos períodos interescolares poderá haver plantão, em horário fixado de acordo com o funcionamento da IES e com a finalidade de prestar assistência de urgência e acompanhar os processos em andamento.

**Art. 16.** A avaliação das atividades do Estágio Supervisionado desenvolvidas nas disciplinas Clínica de Assistência Jurídica é efetuada através de notas, de acordo com a legislação vigente, em especial as normas fixadas pela IES, atribuídas com base nos relatórios periódicos de estágio, na correção bimestral dos processos de cada equipe e no desempenho efetivo dos estagiários no NPJ.

§ 1º - A recuperação das notas a que se referem este artigo somente pode ser concretizada através de plantões, na forma do parágrafo único do artigo 15 deste Regulamento, tendo em vista tratar-se de atividade eminente prática, não recuperável através de provas.

§ 2º - Na situação prevista no parágrafo anterior é atribuído o conceito “0” ao aluno até que ele conclua a recuperação.

§ 3º - Reprovado na recuperação, deve o aluno repetir o estágio no NPJ, em período letivo regular.

**Art. 17.** A presença mínima, a todas as atividades de estágio, 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.

## VIII – DOS ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES

**Art.18** – Para fins de cumprimento das atividades complementares previstas no artigo 7º da Resolução n.º 9/2004, nos limites fixados no currículo pleno do Curso de Graduação em Direito da FSJ, pode o aluno realizar estágio extracurricular:

- I - Em escritório de advocacia, órgão, entidade ou empresa pública ou privada, desde que credenciado junto à IES para receber estagiários em direito;
- II - Através de projeto alternativo de estágio aprovado na forma prevista neste Regulamento.

§ 1º - O credenciamento, para fins de estágio externo, obedecidos os critérios e condições

estabelecidos pela Coordenação do Curso, ouvido o Supervisor do Núcleo de Prática Jurídica, obedece ao disposto neste regulamento e demais legislação vigente sobre convênios para realização de estágios curriculares.

§ 2º - Os projetos alternativos de estágio funcionam sob a forma de atividades de extensão ou, conjuntamente, de extensão e pesquisa, e possuem necessariamente um professor responsável.

**Art. 19** – O estágio profissional de advocacia, previstos na Portaria n.º 8.906/94, de caráter extracurricular, inclusive para graduados, pode ser oferecido em convênio com a OAB, complementando-se a carga horária efetivamente cumprida no estágio supervisionado com atividades práticas típicas de advogado e do estudo do Estatuto de Advocacia e da OAB e do Código de Ética e disciplina.

## **IX- DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art.20** – Caberá à Coordenação do Curso, ouvido o Supervisor do Estágio de Monografias decidir a respeito de quaisquer dúvidas na aplicação deste Regulamento, bem como expedir as orientações necessárias ao seu cumprimento.

### **ANEXO**

#### **CÓDIGO DE ÉTICA DE CONCILIADORES E MEDIADORES JUDICIAIS**

##### **INTRODUÇÃO**

(Aprovado pela resolução 125/10 do CNJ)

O Conselho Nacional de Justiça, a fim de assegurar o desenvolvimento da Política Pública de tratamento adequado dos conflitos e a qualidade dos serviços de conciliação e mediação enquanto instrumentos efetivos de pacificação social e de prevenção de litígios, institui o Código de Ética, norteado por princípios que formam a consciência dos terceiros facilitadores, como profissionais, e representam imperativos de sua conduta.

#### **Dos princípios e garantias da conciliação e mediação judiciais**

**Art. 1º** - São princípios fundamentais que regem a atuação de conciliadores e mediadores judiciais: confidencialidade, decisão informada, competência, imparcialidade, independência e autonomia, respeito à ordem pública e às leis vigentes, empoderamento e validação.

**I** - Confidencialidade - dever de manter sigilo sobre todas as informações obtidas na sessão, salvo autorização expressa das partes, violação à ordem pública ou às leis vigentes, não podendo ser testemunha do caso, nem atuar como advogado dos envolvidos, em qualquer hipótese;

II - Decisão informada - dever de manter o jurisdicionado plenamente informado quanto aos seus direitos e ao contexto fático no qual está inserido;

III - Competência - dever de possuir qualificação que o habilite à atuação judicial, com capacitação na forma desta Resolução, observada a reciclagem periódica obrigatória para formação continuada;

IV - Imparcialidade - dever de agir com ausência de favoritismo, preferência ou preconceito, assegurando que valores e conceitos pessoais não interfiram no resultado do trabalho, compreendendo a realidade dos envolvidos no conflito e jamais aceitando qualquer espécie de favor ou presente;

V - Independência e autonomia - dever de atuar com liberdade, sem sofrer qualquer pressão interna ou externa, sendo permitido recusar, suspender ou interromper a sessão se ausentes as condições necessárias para seu bom desenvolvimento, tampouco havendo dever de redigir acordo ilegal ou inexecutável;

VI - Respeito à ordem pública e às leis vigentes - dever de velar para que eventual acordo entre os envolvidos não viole a ordem pública, nem contrarie as leis vigentes;

VII - Empoderamento - dever de estimular os interessados a aprenderem a melhor resolverem seus conflitos futuros em função da experiência de justiça vivenciada na autocomposição;

VIII - Validação - dever de estimular os interessados perceberem-se reciprocamente como seres humanos merecedores de atenção e respeito.

#### Das regras que regem o procedimento de conciliação/mediação

Art. 2º As regras que regem o procedimento da conciliação/mediação são normas de conduta a serem observadas pelos conciliadores/mediadores para o bom desenvolvimento daquele, permitindo que haja o engajamento dos envolvidos, com vistas à sua pacificação e ao comprometimento com eventual acordo obtido, sendo elas:

I - Informação - dever de esclarecer os envolvidos sobre o método de trabalho a ser empregado, apresentando-o de forma completa, clara e

precisa, informando sobre os princípios deontológicos referidos no Capítulo I, as regras de conduta e as etapas do processo;

II - Autonomia da vontade - dever de respeitar os diferentes pontos de vista dos envolvidos, assegurando-lhes que cheguem a uma decisão voluntária e não coercitiva, com liberdade para tomar as próprias decisões durante ou ao final do processo e de interrompê-lo a qualquer momento;

III - Ausência de obrigação de resultado - dever de não forçar um acordo e de não tomar decisões pelos envolvidos, podendo, quando muito, no caso da conciliação, criar opções, que podem ou não ser acolhidas por eles;

IV - Desvinculação da profissão de origem - dever de esclarecer aos envolvidos que atuam desvinculados de sua profissão de origem, informando que, caso seja necessária orientação ou aconselhamento afetos a qualquer área do conhecimento poderá ser convocado para a sessão o profissional respectivo, desde que com o consentimento de todos;

V - Compreensão quanto à conciliação e à mediação - Dever de assegurar que os envolvidos, ao chegarem a um acordo, compreendam perfeitamente suas disposições, que devem ser exequíveis, gerando o comprometimento com seu cumprimento.

#### Das responsabilidades e sanções do conciliador/mediador

Art. 3º Apenas poderão exercer suas funções perante o Poder Judiciário conciliadores e mediadores devidamente capacitados e cadastrados pelos Tribunais, aos quais competirá regulamentar o processo de inclusão e exclusão no cadastro.

Art. 4º O conciliador/mediador deve exercer sua função com lisura, respeitar os princípios e regras deste Código, assinar, para tanto, no início do exercício, termo de compromisso e submeter-se às orientações do Juiz Coordenador da unidade a que esteja vinculado.

Art. 5º Aplicam-se aos conciliadores/mediadores os motivos de impedimento e suspeição dos juízes, devendo, quando constatados, serem informados aos envolvidos, com a interrupção da sessão e a substituição daqueles.

Art. 6º No caso de impossibilidade temporária do exercício da função, o conciliador ou mediador deverá informar com antecedência ao responsável para que seja providenciada sua substituição.

Art. 7º O conciliador ou mediador fica absolutamente impedido de prestar serviços profissionais, de qualquer natureza, aos envolvidos em processo de conciliação/mediação sob sua condução.

Art. 8º O descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Código, bem como a condenação definitiva em processo criminal, resultará na exclusão do conciliador/mediador do respectivo cadastro e no impedimento para atuar nesta função em qualquer outro órgão do Poder Judiciário nacional.

Parágrafo único - Qualquer pessoa que venha a ter conhecimento de conduta inadequada por parte do conciliador/mediador poderá representar ao Juiz Coordenador a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2012

Antonio José Zaib  
Reitor