

**NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

# **MANUAL DO ESTAGIÁRIO**

**GOIÂNIA**

**2019/2**

DIRETOR – GERAL

Prof. Paulo Gonçalves de Castro

COORDENAÇÃO ADJUNTA DO CURSO DE DIREITO

Prof<sup>a</sup>. Me. Laíse Alves do Carmo Bispo

COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Prof<sup>a</sup> Esp. Kamila Káthia Ribeiro de Souza Basil

## SUMÁRIO

<b>1. INFORMAÇÕES GERAIS</b> .....	5
<b>2. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA</b> .....	5
<b>3. MODALIDADES DE ESTÁGIO</b> .....	6
<b>3.1. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OBRIGATÓRIO)</b> .....	6
3.1.1. <b>prática jurídica real</b> .....	7
3.1.2. <b>prática jurídica simulada</b> .....	8
<b>3.2. ESTÁGIO EXTRACURRICULAR (NÃO OBRIGATÓRIO)</b> .....	9
<b>4. DOS REQUISITOS DE VALIDADE DO ESTÁGIO</b> .....	9
<b>5. INSCRIÇÕES NO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA</b> .....	11
<b>6. DEVERES DO ESTAGIÁRIO</b> .....	11
<b>7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b> .....	13
7.1. <b>DA ENTREGA DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA REAL NO NPJ</b> .....	13
7.2. <b>DA ENTREGA DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA SIMULADA</b> .....	14
<b>8. COMPARECIMENTO ÀS AUDIÊNCIAS E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS</b> .....	14
<b>9. DO DESCUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA JURÍDICA</b> .....	15
<b>10. DOS PLANTÕES</b> .....	16
<b>11. DAS AUDIÊNCIAS DO 5º CEJUSC</b> .....	16
<b>12. DO ATENDIMENTO AOS CLIENTES</b> .....	17
<b>13. VISITAS TÉCNICAS</b> .....	17
<b>14. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PONTUAÇÃO E ENTREGA DE RELATÓRIOS</b> ....	18
<b>15. REPROVAÇÃO</b> .....	20
<b>16. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	21

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

O Estágio de Prática Jurídica faz parte integrante do curso de graduação em Direito, estando regulamentado de acordo com a Resolução CNE/CES n.º 9, de 29 de setembro de 2004 e Resolução CNE/CES n.º 03, de 14 de julho de 2017, com as Normas Regulamentares do Curso de Direito da Faculdade Sul - Americana, assim como as Normas Regulamentares do Núcleo de Prática Jurídica.

O Estágio de Prática Jurídica compreende atividades de caráter essencialmente prático, que visam proporcionar aos estagiários o estudo e a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, de forma a contribuir para a consolidação da formação acadêmica e para o desempenho profissional.

O Manual do Estagiário, além de tratar de forma prática o conhecimento e desenvolvimento das atividades de Estágio Curricular Supervisionado e ainda Estágio Extracurricular busca responder às principais dúvidas que surgem no cotidiano do Núcleo de Prática Jurídica, que compreende o Laboratório de Prática Jurídica e o Escritório Modelo, especialmente quando o aluno inicia o seu estágio.

Para realizar o estágio no Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), o aluno-estagiário deverá ter concluído o 6º período, de modo que o Estágio Curricular Supervisionado deverá ser desenvolvido pelo acadêmico, a partir do 7º período, por meio do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) da Faculdade Sul – Americana, competente para a supervisão, orientação e acompanhamento das disciplinas de Estágio Supervisionado em (Prática Jurídica I, Prática Jurídica II, Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem, Prática Penal e Prática Trabalhista).

## **2. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) da Faculdade Sul – Americana iniciou suas atividades em agosto de 2004, observando sempre os termos do Regulamento que disciplina as atividades do Estágio Curricular Supervisionado de Prática Jurídica.

O Núcleo de Prática Jurídica está estruturado e regulamentado para que os alunos possam desenvolver os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

O Núcleo de Prática Jurídica tem por objetivo proporcionar ao acadêmico-estagiário o conhecimento das rotinas forenses e da prática da advocacia, servir de laboratório ou campo para a realização de pesquisas, prestar serviços à comunidade carente, através de programas de extensão, de modo a complementar o conhecimento do acadêmico formando um cidadão comprometido com a ética profissional, consciente de sua responsabilidade social para contribuir com o desenvolvimento sustentável da sociedade.

O Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Sul – Americana é composto pelo seguinte estrutura funcional: 1) Coordenador; 2) Advogados orientadores; 3) Professores de Prática Jurídica; 4) Secretário Assistente; 5) Estagiários obrigatórios; 6) Estagiários voluntários.

Já a estrutura física é composta por: 1) sala para a coordenação; 2) sala para os advogados orientadores; 3) sala para a secretaria/cartório do NPJ (composta por uma sala arquivo); 4) sala para a secretaria do 5º CEJUSC; 5) sala para as audiências pré-processuais; 6) sala para o atendimento; 7) sala para atividade de prática real; e 8) LAPS (Laboratório de Prática Jurídica Simulada) – sala para atividades práticas simuladas.

O Laboratório de Prática Simulada (LAPS), centro de atividades, instalado no Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), como extensão à prática simulada (Cível I, e II, Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem, Penal e Trabalhista), permitirá ao acadêmico a prática de atos inerentes às diversas funções dos operadores do Direito, por meio de simulações de processos e procedimentos, sob a supervisão do professor responsável.

O LAPS se insere na estrutura do NPJ, juntamente com a Coordenação, a Secretaria e o Escritório modelo e tem como objetivos a implementação e inserção do acadêmico-estagiário na rotina da prática forense, desenvolver a pesquisa doutrinária e jurisprudencial a ser aplicada no caso simulado, despertar no acadêmico-estagiário os princípios éticos e morais a serem adotados nas atividades inerentes aos operadores do Direito, habituar o acadêmico-estagiário quanto à postura dos profissionais de Direito nas suas diversas áreas de atuação, oportunizar ao acadêmico-estagiário a utilização da estrutura da Faculdade para produzir seus trabalhos, servindo do Laboratório como local adequado para realização das atividades propostas.

À secretaria do NPJ compete organizar as informações e manter todos os registros relativos ao Estágio de Prática Jurídica. O horário de atendimento ao aluno-estagiário será de segunda à sexta- feira das 08 às 12h e das 14 às 20h.

**OBS: durante as semanas de provas, o horário de funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) será das 08 às 11h e das 14 às 17h.**

### **3. MODALIDADES DE ESTÁGIO**

I – Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório);

II – Estágio Extracurricular (não obrigatório).

#### **3.1. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OBRIGATÓRIO)**

O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso de Direito, além de integrar o itinerário formativo do educando, o estágio visa o aprendizado de competências próprias da

atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório) é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, portanto tem o cunho obrigatório. O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser realizado, em conformidade com as diretrizes constantes nesse Manual:

I – Na própria Instituição de Ensino Superior, por meio do Núcleo de Prática Jurídica, estruturado e operacionalizado por regulamentação própria da Coordenação do Curso de Direito, podendo ser celebrado convênio com Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar;

II – Em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Ensino Superior;

III – nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais;

IV – Em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas.

O Estágio Curricular Supervisionado terá a natureza essencialmente prática na área jurídica e serão desenvolvidas e supervisionadas pelo NPJ, compreendendo:

**I – Prática jurídica real;**

**II – Prática jurídica simulada.**

### **3.1.1. prática jurídica real**

A Prática Real poderá ser realizada na própria Instituição de Ensino Superior, por meio do Núcleo de Prática Jurídica, estruturado e operacionalizado por regulamentação própria da Coordenação do Curso de Direito, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar, em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Ensino Superior, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais, em escritórios e serviços de advocacia e consultoria jurídicas.

As atividades de Prática Jurídica real serão realizadas, sob orientação / supervisão da Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, de modo que cada estagiário terá uma pasta exclusiva na secretaria do NPJ, onde será arquivada a documentação referente ao seu estágio.

O acadêmico deverá se informar sobre as atividades a serem entregues ao NPJ atinente a disciplina de prática jurídica em que tiver se matriculado, insta ressaltar que todas as

atividades a serem entregues na secretaria do NPJ, estão descritas no cronograma de atividades com a indicação das respectivas datas de entrega.

Competirá também ao acadêmico se inteirar da rotina forense, localização, datas e horários no que concernem as pautas de audiências, para que o aluno possa se organizar segundo o cronograma de entrega das atividades descritas nesse manual.

Caberá a Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica a supervisão dos requisitos de validade do Estágio, o acompanhamento das atividades e a elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, para permanente avaliação, segundo a Lei do Estágio, o Regulamento do NPJ e normas inseridas neste Manual.

a) na própria Instituição de Ensino Superior:

Por meio do NPJ, o acadêmico-estagiário desenvolverá atividades de triagem, orientação, atendimento às partes e acompanhamento de processos, acompanhamento de audiências e visitas técnicas, petição de peças processuais, acompanhamento processual, diligência junto às secretarias, cartórios ou escriturarias, sem prejuízo dos demais atos que se fizeram necessário ao atendimento do estágio, cabendo aos professores-orientadores avaliar cada atividade.

O Estágio de Prática Jurídica no (NPJ) será realizado de acordo com escala estabelecida pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, divulgadas aos alunos no início do semestre.

Para cada atividade de caso concreto desenvolvida pelo estagiário será atribuída uma avaliação pelo professor. Só poderão atuar nas atividades de casos concretos os alunos que estiverem matriculados em Prática Jurídica II Real e Prática Jurídica Trabalhista Real, já atuação nas audiências realizadas no 5º CEJUSC (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania) da FASAM só poderá atuar aqueles alunos devidamente matriculados na disciplina de Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem.

O acadêmico-estagiário deverá obrigatoriamente confeccionar peça(s) processual(is) em casos concretos para aprovação no NPJ.

### **3.1.2. prática jurídica simulada**

As atividades de Prática Jurídica Simulada serão desenvolvidas obrigatoriamente em sala de aula e no laboratório de prática simulada, com o professor-orientador da respectiva disciplina de prática e devem estimular a composição e apresentação de litígios figurados, ou a reprodução de litígios reais de fatos atuais, o debate, o contraditório e o julgamento motivado.

As atividades consistirão na análise de autos findos, elaboração de processos simulados, redação de petições simuladas, realização de atos de persuasão oral ou escrito, júri simulado, técnicas de negociação coletiva, de arbitragem, mediação e conciliação, seminário,

audiências simuladas, avaliações objetivas e subjetivas, sem prejuízo de outras atividades afins.

### **3.2. ESTÁGIO EXTRACURRICULAR (NÃO OBRIGATÓRIO)**

O Estágio Extracurricular tem o cunho **não obrigatório**, é atividade acadêmica de **caráter opcional** e de **natureza complementar** à formação acadêmica - profissional, de acordo com a Lei do estágio, o Regimento Geral da FASAM e o Projeto Pedagógico do Curso de Direito.

O Estágio Extracurricular tem por objetivo a aprendizagem de competências necessárias à qualificação para o trabalho. É desenvolvido no ambiente de trabalho, por meio de convênios institucionais da instituição de ensino com entes públicos, privados com ou sem a participação de agentes de integração, acompanhado por orientadores e por supervisores dos entes conveniados, devendo haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação, assim como nas atividades previstas no termo de compromisso.

### **4. DOS REQUISITOS DE VALIDADE DO ESTÁGIO**

A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica é responsável pela supervisão dos requisitos de validade em qualquer das modalidades de Estágio, bem como no acompanhamento das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, para permanente avaliação, segundo a Lei do Estágio, Resolução CNE/CES nº. 9, de 29 de setembro de 2004 e Resolução CNE/CES nº. 03, de 14 de julho de 2017.

As atividades de Estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas em função do aprendizado teórico – prático gradualmente demonstrado pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Prática Jurídica, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

A prática Real poderá ser realizada na própria Instituição de Ensino Superior, por meio do Núcleo de Prática Jurídica e ainda, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais, em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas, desde que previamente conveniadas.

No caso de estágio em escritórios, serviços de advocacia e consultorias jurídicas, devem os mesmos possuir Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, e que sejam previamente conveniadas junto a FASAM. Caso a Concedente não seja conveniada com a FASAM, será analisada a possibilidade de celebração do convênio, por meio de instrumento próprio (Termo de Cooperação), de modo que todas as atividades realizadas pelo estagiário serão supervisionadas pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica em conjunto com a Coordenação do Curso durante todo o período de estágio.



Em qualquer modalidade de estágio descritas neste Manual caberá ao supervisor da concedente providenciar um plano de atividade, com todos os trabalhos que serão desenvolvidos pelo estagiário ao longo de seu estágio devendo haver relação entre a atividade exercida e a área de formação.

**O estágio como ato educativo escolar, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º da Lei 11.788/2008, para tanto o acadêmico deverá estar matriculado no curso de Direito, com frequência regular, entregar o Termo de Compromisso do Estágio para avaliação, orientação e assinatura na Secretaria do NPJ, protocolar ainda a cada 6 (seis) meses o Relatório de Estágio na Secretaria do NPJ de modo que todas as atividades exercidas durante o estágio sejam supervisionadas.**

O termo de compromisso deve obrigatoriamente ser celebrado entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio, a área de formação e as atividades previstas no termo de compromisso, cabendo ao estagiário manter atualizados todos os dados do contrato de estágio, tais como: aditivos, relatórios de estágio e termo ou declarações de encerramento.

**Somente após o término do contrato de estágio e das verificações de todos os requisitos regulamentares é que poderá ser requerida a declaração de execução de (100 horas de atividades complementares).**

**O aluno que estiver matriculado em Prática Jurídica II Real ou Prática Jurídica Trabalhista Real poderá requerer a inclusão do Estágio Extracurricular (não obrigatório) que esteja prestando nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais, em escritórios e serviços de advocacia e consultoria jurídicas, para fins de substituir os plantões de atendimento e demais atividades do cronograma das disciplinas acima mencionadas.**

Para requerer a inclusão do Estágio Curricular Supervisionado, o aluno-estagiário deverá estar matriculado na disciplina de Prática Jurídica II Real ou Prática Trabalhista Real, de modo que realize o estágio no mesmo semestre em que requereu a matrícula em uma das disciplinas acima descritas, ressaltando que as atividades exercidas no estágio devem contemplar a disciplina na qual o estagiário está matriculado (cível ou trabalhista).

**O prazo máximo para requerimento de inclusão de Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório) se encerrará sempre no último dia de matrícula previsto no calendário acadêmico (31 de agosto de 2019). O acadêmico que utilizar o contrato de estágio em qualquer disciplina do Estágio Curricular Supervisionado (para suprimir os plantões) não poderá utilizar o mesmo contrato para qualquer outra finalidade acadêmica, especialmente atividades complementares.**

O acadêmico que requerer a inclusão do **Estágio Extracurricular (não obrigatório)** deverá entregar até o dia 30 setembro de 2019 as listas de frequência do Estágio Extracurricular para composição das notas N1 e até o dia 29 de novembro de 2019 as listas de frequência do Estágio Extracurricular para composição das notas de N2, assim como demais documentações solicitadas pela Coordenação do NPJ.

Caso seja identificada alguma irregularidade pela Coordenação do NPJ, o estágio poderá ser suspenso até a regularização ou considerado cancelado / rescindido, tendo em vista a falta do cumprimento dos critérios estabelecidos na Lei nº 11.788/2008, Resolução CNE/CES n.º 9, de 29 de setembro de 2004, Resolução CNE/CES n.º 03, de 14 de julho de 2017, as Normas Regulamentares do Curso de Direito da Faculdade Sul – Americana e do Núcleo de Prática Jurídica.

O estágio como ato educativo escolar, deverá ser efetivado pelo aluno-estagiário no prazo mínimo de 06 (seis) meses para qualquer das modalidades descritas neste manual.

## **5. INSCRIÇÕES NO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Para a realização do Estágio Curricular Supervisionado de Prática Jurídica II Real, Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem e ainda Prática Jurídica Trabalhista Real, o aluno deverá no início do semestre letivo se inscrever na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, formalizando seu pedido de inscrição na disciplina em formulário próprio, devendo estar regularmente matriculado nas disciplinas de Prática Jurídica II Real, Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem e Prática Trabalhista Real.

O NPJ disponibilizará ao estagiário, no início de cada semestre letivo, o cronograma com as datas para a entrega das atividades de estágio (Prática Real).

As demais disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado (Prática Jurídica I e Prática Jurídica Penal) serão necessárias apenas a matrícula no sistema da Faculdade FASAM e a entrega das atividades prevista nesse Manual.

**O prazo máximo para inscrição nas disciplinas de Prática Jurídica II Real, Prática Trabalhista Real e Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem no NPJ, será sempre no último dia de matrícula previsto no calendário acadêmico, ou seja, (31 de agosto de 2019).**

## **6. DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

O estudo da ética profissional e sua prática devem ser inerentes a todas as atividades vinculadas ao estágio.

Ao acadêmico-estagiário caberá:

1 - cumprir o Plano de Estágio e seu respectivo cronograma, dentro dos princípios da ética, assiduidade, urbanidade, pontualidade e sustentabilidade;

**2 - é responsabilidade do acadêmico buscar informações na secretaria do NPJ atinentes a realização de atividades, prazos para entregas do trabalhos, bem como das datas de agendamento das visitas técnicas;**

3 - entregar o relatório original de visita técnica ou audiências, assinado e carimbado pela autoridade competente, juntando as peças processuais requeridas no cronograma de atividade descrito nesse manual;

**4 - manter sob sua guarda todos os protocolos de entrega das atividades perante o NPJ;**

5 - atender às orientações dos professores/orientadores de Estágio Supervisionado e à Coordenação de Estágio, assegurada sua liberdade de expressão e participação;

6 - atender às partes no NPJ;

7 - tratar a todos com seriedade, respeito e urbanidade, assegurando-lhes os direitos fundamentais;

**8 - assinar, o registro de frequência,** cumprindo, com pontualidade e assiduidade, o horário de trabalho, que não poderá ser inferior a quatro horas diárias de atividades internas e externas, segundo disponibilidade do NPJ;

9 - manter rigorosa vigilância sobre os casos reais que lhe forem distribuídos, incluindo papéis e outros documentos que lhes forem passados pelo professor/orientador;

10 - comunicar imediatamente ao professor/orientador os despachos, decisões, audiências ou fluência de prazo, zelando pelo seu estrito cumprimento nos casos concretos;

**11- acompanhar pessoalmente todas as atividades de estágio, eximindo-se de utilizar-se de terceiros para acompanhamento de audiências, visitas técnicas, preenchimento dos relatórios e outros;**

12 - manter atualizada as anotações das fichas de andamento dos casos, colocando o orientador a par das ocorrências que se verificarem;

13 - entregar até o dia 30 setembro de 2019 as listas de frequência do estágio Extracurricular para a composição da nota de N1 e até o dia 29 de novembro de 2019 as listas de frequência do Estágio Extracurricular para a composição da nota de N2;

14 - comparecer aos plantões e visitas técnicas com vestimenta condizente a dignidade da profissão;

**15 - apresentar os relatórios no prazo previsto no cronograma de atividades, à Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica com todas as documentações (peças processuais) requeridas nesse Manual.**

**Os formulários, relatórios de audiências e visitas técnicas, peças processuais, apresentação de documentos e outras atividades que forem obtidas por meios não regulares ou fraudulentos, trabalhos e relatórios / trabalhos idênticos ou copiados, serão levados ao conhecimento da Coordenação para apuração em procedimento administrativo segundo Regulamento Interno, podendo implicar em reprovação na disciplina, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrente do ato investigado.**

## **7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

Cada uma das disciplinas de Prática Real e Prática Simulada têm atividades próprias que receberão PONTUAÇÃO DE FORMA INDEPENDENTE, vejamos:

### **a) prática real no NPJ:**

A nota será alcançada mediante a operação aritmética consistente das notas obtidas nos relatórios e divididos pelo número de relatórios exigidos para composição de N1 ou N2, segundo cronograma de atividades, de modo que o aluno deve atingir média mínima de 6,0 (seis) pontos para avaliação de N1 e média mínima de 6,0 (seis) pontos para avaliação de N2;

**O aluno deverá cumprir obrigatoriamente uma atividade de cada espécie descrita no Cronograma de Atividades da disciplina em que estiver matriculado, caso contrário o mesmo incorrerá em reprovação automática.**

O aluno/estagiário ao se matricular nas disciplinas de Prática Jurídica Real, deverá realizar as Atividades de Prática Jurídica determinadas pelo NPJ e auferir, no mínimo a nota 6,0 (seis) nas disciplinas de Prática Real: Prática Jurídica I, Prática Jurídica II, Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem, Prática Penal e Prática Trabalhista, sob pena de não obter o aproveitamento necessário para a respectiva aprovação, tendo por consequência que repetir a disciplina.

O aluno que requerer a inclusão do Estágio Curricular Supervisionado nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais, em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas, deverá entregar a documentação solicitada pelo NPJ, referente ao estágio para análise, sob pena de não obter o aproveitamento necessário para a respectiva aprovação, tendo por consequência que repetir a disciplina.

### **7.1. DA ENTREGA DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA REAL NO NPJ**

As atividades de Prática Real deverão ser entregues na Secretaria do NPJ, mediante protocolo (para composição da nota de N1 e N2), obedecendo ao cronograma de atividades respectivo à disciplina que o discente estiver matriculado.

Após a publicação dos resultados no sistema, o relatório das atividades será arquivado na pasta individual do acadêmico e o mesmo terá o prazo de 05 (cinco) dias para retirar os anexos (peças processuais) na Secretaria do NPJ. Expirado o prazo anteriormente mencionado as peças processuais serão encaminhadas para reciclagem.

**Os alunos de Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem entregarão suas atividades de prática real para o professor / orientador em sala de aula, segundo o plano de ensino da disciplina postado no sistema da instituição.**

**A entrega dos relatórios de prática real fora dos prazos previstos no cronograma de atividades encerrará antes do período de fechamento de notas da N1 e N2, ou seja, a entrega de atividades para a N1 será até o dia 30 de setembro de 2019 e para a N2, 29 de novembro de 2019, sem prejuízo da aplicação das penas previstas na tabela regressiva de pontuação.**

**O aluno deverá obrigatoriamente, entregar suas atividades e relatórios SEM ENCADERNAÇÃO.**

**b) prática simulada:**

O acadêmico para auferir a nota de prática simulada deverá realizar as atividades propostas pelo professor em sala de aula, de modo que a somatória de todas as atividades de avaliação deverá atingir a média mínima de 6,0 (seis) pontos.

## **7.2. DA ENTREGA DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA SIMULADA**

As atividades de prática simulada serão determinadas e entregues ao professor em sala de aula devendo compor nota de N1 e N2.

**É obrigatório que o aluno entregue no final do semestre para o professor em sala de aula, um CD, com todas as peças processuais realizadas nas disciplinas de Prática Simulada, ou por meio do email indicado pelo professor.**

OBS: Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica de comum acordo com os professores orientadores de prática, sob o referendo da Coordenação do Curso.

## **8. COMPARECIMENTO ÀS AUDIÊNCIAS E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS**

**O acadêmico-estagiário deverá comparecer, obrigatoriamente, a uma audiência de cada espécie e /ou visita técnica relacionada no Cronograma de Atividades da disciplina que estiver matriculado e elaborar o respectivo relatório de próprio punho, conforme modelo inserido neste manual, para cada relatório apresentado, será atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo avaliados os seguintes aspectos: pontualidade na entrega, zelo e conteúdo. A nota será computada conforme se segue:**

- Pontualidade = 1,5 pontos
- Zelo e preenchimento = 1,5 pontos
- Conteúdo (poder de síntese do estagiário no que concerne a análise das peças processuais, capacidade de seleção de informações e descrição dos atos realizados em audiência) = 7,0 pontos.

Os relatórios deverão ser entregues para correção na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica nos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Atividades, inseridos no Manual do Estagiário.

O estagiário deverá apresentar apenas 1 (um) relatório de cada audiência / visita técnica descrito no Cronograma de Atividade em que estiver matriculado na respectiva disciplina de prática real, **caso o aluno deixe de entregar qualquer das atividades descritas no Cronograma de Atividade o mesmo estará reprovado pela falta de cumprimentos dos requisitos exigidos para aprovação.**

## 9. DO DESCUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA JURÍDICA

Caso o aluno deixe de cumprir com as obrigações, tarefas ou atividades obrigatórias proposta pelo NPJ, serão aplicadas as penas na tabela a seguir:

TABELA REGRESSIVA DE PONTUAÇÃO DA PRÁTICA JURÍDICA		
01	Perda de prazo processual de natureza peremptória (prazos cuja perda ocasione a ocorrência de revelia ou arquivamento dos autos).	Perda de 3 pontos
02	Perda de prazos processuais não peremptórios	Perda de 1 ponto
03	Não utilizar trajes adequados nos dias de plantão	Perda de 1 ponto
04	Não acompanhar os andamentos processuais	Perda de 1 ponto
05	Distribuir a inicial sem abertura da pasta	Perda de 1 ponto
06	Deixar de atender as solicitações do professor orientador	Perda de 3 pontos
07	<b>Deixar de comparecer as visitas técnicas em que forem inscritos</b>	Perda de 1 ponto
08	<b>Não comparecer aos plantões</b>	O aluno que não realizar os plantões obrigatórios para a N1 e/ou N2, terá sua nota de prática real igual a 0,0 (zero).
09	Reter processos, pastas ou documentos indevidamente	Perda de 2 pontos
10	Não realizar as atividades obrigatórias estipuladas pela tabela acima	O aluno que não realizar as atividades obrigatórias para N1 e/ou N2, terá sua nota de prática real igual a 0,0 (zero)
11	Não devolver a ficha de atendimento para secretaria após o atendimento	Perda de 1 ponto
12	Abrir pasta sem a documentação completa do cliente	Perda de 1 ponto
13	<b>Entrega de atividade fora do prazo</b>	Perda de 1,5 pontos

É responsabilidade do aluno se manter informado sobre as entregas das atividades do NPJ e as visitas técnicas. Em caso de dúvidas o aluno deverá entrar em contato com o professor de Prática Jurídica, com a coordenação do NPJ por meio do telefone: (62) 3219-4013, do e-mail: [npjfasam@fasam.edu.br](mailto:npjfasam@fasam.edu.br), [kamila.basil@fasam.edu.br](mailto:kamila.basil@fasam.edu.br) ou pessoalmente na secretaria do NPJ.

## 10. DOS PLANTÕES

Todos os alunos matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica II Real e Prática Jurídica Trabalhista Real, **devem obrigatoriamente realizar inscrição para cursar os plantões determinados pelo Núcleo de Prática Jurídica da FASAM segundo a escala disponibilizada pelo NPJ ou solicitar à Coordenação do NPJ a inclusão do Estágio Supervisionado** nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais, em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas, conforme as normativas inseridas nesse Manual.

Cada aluno deve realizar 06 (seis) plantões ao longo do semestre 03 (três) plantões para N1 e 03 (três) plantões para N2, sendo estes previamente agendados no NPJ no ato de sua inscrição no Núcleo.

**IMPORTANTE RESSALTAR QUE OS ALUNOS DEVERÃO COMPARECER EM TODOS OS PLANTÕES PREVIAMENTE AGENDADOS SOB PENA DE REPROVAÇÃO.**

O acadêmico terá tolerância de 10 minutos de atraso nos plantões, caso ultrapasse este tempo, o aluno ficará com falta. **Eventuais faltas deverão ser justificadas, para verificação e posterior reposição, caso a justificativa seja deferida.**

Os plantões terão duração de 02 (duas) a 04 (quatro) horas internas ou externas em conformidade com as necessidades e possibilidades do Núcleo de Prática Jurídica, divulgadas no início do semestre letivo.

## 11. DAS AUDIÊNCIAS DO 5º CEJUSC

A Faculdade Sul - Americana em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás implantou o 5º CEJUSC (Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania) em 2014, oferecendo à comunidade a possibilidade de resolver conflitos de interesse, sem a necessidade de mover um processo judicial, proporcionando agilidade na solução das demandas e economia para as partes.

Além do caráter social, o 5º CEJUSC também possui natureza pedagógica e tem o objetivo de inserir a prática jurídica na vida acadêmica do discente, oferecendo a experiência de atuar como conciliador ou mediador sob a orientação de um supervisor habilitado.

Todo aluno matriculado em Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem deverá obrigatoriamente se inscrever na Secretaria do NPJ para participar como observador, como conciliador ou mediador no 5º CEJUSC, sob a orientação do chefe do CEJUSC, de modo a participar de duas audiências durante o semestre letivo.

O aluno deverá preencher um relatório em cada audiência descrevendo todos os atos realizados em audiência e juntar os seguintes documentos: **Relatório original assinado e carimbado pelo chefe do CEJUSC, termo de conciliação/mediação ou termo de audiência.**

Importante ressaltar que os alunos deverão comparecer em todas as audiências que tenha previamente agendado, sob pena de reprovação. **Eventuais faltas deverão ser justificadas, para verificação e posterior reposição, caso a justificativa seja deferida.**

## 12. DO ATENDIMENTO AOS CLIENTES

Os clientes atendidos pelo NPJ devem preencher os requisitos: **renda familiar igual ou inferior a dois salários mínimos, possuir apenas um imóvel em nome da parte autora e as partes (autora e réu) devem residir em Goiânia ou Aparecida de Goiânia.**

A Secretaria do NPJ é responsável por realizar a triagem já no primeiro atendimento, dispensando os clientes que não se enquadram nos requisitos acima previstos, ressaltando que todas as demandas atendidas pelo NPJ da FASAM devem ser da comarca de Goiânia e Aparecida de Goiânia, salvo autorização da Coordenação do NPJ ou a critério do professor orientador.

O estagiário deverá buscar sempre a conciliação, mediação e negociação nos casos que acompanhar, inclusive encaminhando o cliente para o 5º CEJUSC ou a outro órgão competente, fazendo o seu acompanhamento se for pertinente.

## 13. VISITAS TÉCNICAS

As visitas técnicas têm por objetivo o reconhecimento dos diversos órgãos do sistema judiciário, sua estrutura e organização interna, assim como a familiarização com as rotinas relativas às competências de cada um.

As visitas técnicas serão previamente agendadas pelo NPJ e deverão ser realizadas sob a orientação do professor/orientador.

O discente deverá efetuar sua inscrição para a visita técnica por meio do site da FASAM ou pessoalmente na Secretaria do NPJ. Ao final da visita, o acadêmico-estagiário deverá preencher o relatório da visita técnica (modelo inserido neste manual), que será validado pelo professor/orientador, sendo protocolado no NPJ na data descrita no Cronograma de Atividades.



Caso o aluno-estagiário esteja inscrito em uma visita técnica e não for possível o comparecimento do mesmo à visita este deverá comparecer à secretaria do NPJ, com dois dias de antecedência da data agendada e retirar seu nome da lista de inscrição, sob pena de incorrer em penalidades previstas na tabela regressiva de pontuação deste manual.

**É responsabilidade do acadêmico procurar informações na secretaria do NPJ atinentes a realização de atividades, prazos para entregas dos trabalhos e as datas de agendamento das visitas técnicas.**

Órgãos para visitas técnicas: Tribunal de Justiça de Goiás, Justiça Federal, Tribunal Regional do Trabalho, Tribunal Regional Eleitoral, Ministério Público Estadual e Federal, Superintendência da Polícia Federal, Cortes de Conciliação e Arbitragem, PROCON, Fóruns das Comarcas Adjacentes, Conselho Penitenciário, Conselho Administrativo Tributário, Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho, Tribunal Superior Eleitoral, além de outros órgãos. As visitas serão utilizadas como avaliação nas disciplinas de Prática Jurídica I Real, Teoria e Prática da Mediação e Arbitragem, e a critério do professor-orientador Prática Jurídica II Real, Prática Jurídica Penal Real e Prática Jurídica Trabalhista Real.

#### **14. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PONTUAÇÃO E ENTREGA DE RELATÓRIOS**

##### **7º PERÍODO – PRÁTICA JURÍDICA I REAL**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>DATA PARA ENTREGA</b>
<b>UMA AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO</b> no Juizado Especial Cível da Justiça Estadual. Anexar: <b>Relatório do NPJ, petição inicial, termo de conciliação ou termo de audiência com contestação.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>09 e 10/09/2019</b>
<b>UMA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO</b> na Vara Cível da Justiça Estadual. Anexar: <b>Relatório do NPJ, petição inicial, termo de conciliação ou termo de audiência com contestação.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>23 e 24/09/2019</b>
<b>UMA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO</b> no juizado especial Cível Federal ou Vara Cível da Justiça Federal Anexar: <b>Relatório do NPJ e termo de audiência.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>28 e 29/10/2019</b>
<b>UMA VISITA TÉCNICA</b> que será agendada e divulgada pelo NPJ. Anexar: <b>Relatório do NPJ assinado e carimbado pelo professor responsável pela visita</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>25 e 26/11/2019</b>

### 8º PERÍODO – PRÁTICA JURÍDICA II REAL

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	DATA PARA ENTREGA
RELATÓRIO DE AUTOS FINDOS OU PROCESSOS EM ANDAMENTO	Até 10,0 (dez) pontos	<b>12 e 13/09/2019</b>
<b>UMA SESSÃO DE JULGAMENTO DE MANDADO DE SEGURANÇA</b> na Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás. Anexar: <b>Relatório do NPJ, petição inicial, decisão ou ato impugnado, informações prestadas pela autoridade coatora, parecer do MP, ata de julgamento, acórdão e ementa.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>25 e 26/09/2019</b>
<b>06 (seis) RELATÓRIOS DE PLANTÃO</b>  Anexar: <b>Todas as Atividades realizadas ou solicitadas pelo advogado orientador durante os plantões (Ex: peças, diligências, relatórios processuais, parecer dentre outros)</b>	***	<b>28 e 29/11/2019</b>
Acompanhamento processual com relatório completo	Até 10,0 (dez) pontos	<b>28 e 29/11/2019</b>
Elaboração e redação de peças processuais	Até 10,0 (dez) pontos	<b>28 e 29/11/2019</b>
Diligências e / ou outras tarefas de caráter jurídico por solicitação do professor - orientador	Até 10,0 (dez) pontos	<b>28 e 29/11/2019</b>

### 8º PERÍODO – TEORIA E PRÁTICA DA MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	DATA PARA ENTREGA
<b>UMA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO NAS CORTES DE CONCILIAÇÃO E ARBITRAGEM</b>  Anexar: <b>Relatório do NPJ, petição inicial, termo de conciliação ou termo de audiência com contestação</b>	Até 10,0 (dez) pontos <b>N1</b>	<b>Conforme plano de ensino da disciplina – portal do aluno</b>
<b>UMA AUDIÊNCIA PRÉ – PROCESSUAL COMO OBSERVADOR no 5º CEJUSC – FASAM</b>  Anexar: <b>Relatório do NPJ assinado e carimbado pelo chefe do 5º CEJUSC, termo de conciliação / mediação ou termo de audiência.</b>	Até 10,0 (dez) pontos <b>N2</b>	<b>Conforme plano de ensino da disciplina – portal do aluno</b>
<b>UMA AUDIÊNCIA PRÉ – PROCESSUAL COMO CONCILIADOR / MEDIADOR no 5º CEJUSC – FASAM</b>  Anexar: <b>Relatório do NPJ assinado e carimbado pelo chefe do 5º CEJUSC, termo de conciliação / mediação ou termo de audiência.</b>	Até 10,0 (dez) pontos <b>N2</b>	<b>Conforme plano de ensino da disciplina – portal do aluno</b>

### 9º PERÍODO – PRÁTICA PENAL REAL

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	DATA PARA ENTREGA
<b>UMA AUDIÊNCIA PRELIMINAR CRIMINAL</b> no Juizado Especial Criminal Anexar: <b>Relatório do NPJ, termo de audiência e termo circunstanciado de ocorrência.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>16 e 17/09/2019</b>
<b>UMA AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO</b> na Vara Criminal da Justiça Estadual. Anexar: <b>Relatório do NPJ, denúncia, interrogatório e inquirição das testemunhas da fase processual e termo de audiência.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>27 e 30/09/2019</b>
<b>UMA SESSÃO DE JULGAMENTO DE HABEAS CORPUS</b> na Câmara Criminal do Tribunal de Justiça de Goiás. Anexar: <b>Relatório do NPJ, petição inicial, decisão ou ato impugnado, informações prestadas pela autoridade coatora, parecer do MP, ata de julgamento, acórdão e ementa.,</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>30 e 31/10/2019</b>
<b>UMA SESSÃO DE JULGAMENTO – Tribunal do Júri</b> Anexar: <b>Relatório do NPJ, pronúncia, relatório da fase processual e ata de julgamento.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>18 e 19/11/2019</b>

### 10º PERÍODO – PRÁTICA TRABALHISTA REAL

ATIVIDADES	PONTUAÇÃO	DATA PARA ENTREGA
<b>RELATÓRIO DE AUTOS FINDOS OU PROCESSOS EM ANDAMENTO</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>12 e 13/09/2019</b>
<b>AUDIÊNCIA UNA OU INSTRUÇÃO E JULGAMENTO</b> na Vara da Justiça do Trabalho. Anexar: <b>Relatório do NPJ, petição inicial, termo de audiência e contestação.</b>	Até 10,0 (dez) pontos	<b>18 e 19/09/2019</b>
<b>06 (seis) RELATÓRIOS DE PLANTÃO</b>  Anexar: <b>Todas as Atividades realizadas ou solicitadas pelo advogado orientador durante os plantões (Ex: peças, diligências, relatórios processuais, parecer dentre outros)</b>	***	<b>26 e 27/012/2019</b>
Acompanhamento processual com relatório completo	Até 10,0 (dez) pontos	<b>26 e 27/012/2019</b>
Elaboração e redação de peças processuais	Até 10,0 (dez) pontos	<b>26 e 27/012/2019</b>
Diligências e / ou outras tarefas de caráter jurídico por solicitação do professor - orientador	Até 10,0 (dez) pontos	<b>26 e 27/012/2019</b>

### 15. REPROVAÇÃO

O aluno que obtiver média final abaixo de 6,0 (seis), tanto na Prática Jurídica Real quanto na Prática Jurídica Simulada estará reprovado na disciplina de Prática Jurídica que estiver matriculado.

**Não há previsão de Regime Excepcional de Estudos para as disciplinas de Prática Jurídica.**

**OBS: NÃO existe Exame Final para as disciplinas de Prática Jurídica Real.**

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

As audiências poderão ser acompanhadas pelo acadêmico-estagiário em Goiânia, Aparecida de Goiânia, Senador Canedo, Trindade, Guaporé, Hidrolândia, Piracanjuba, Bela Vista de Goiás, Anápolis, Nerópolis, Vianópolis e Goianira.

O Estagiário que não alcançar a nota mínima exigida em algum dos relatórios (audiências ou visita) será oferecido nova oportunidade para que o mesmo possa refazê-lo dentro do prazo de 03 (três) dias contados da ciência do resultado.

Os casos omissos neste Manual serão solucionados pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica com referendo da Coordenação do Curso de Direito.