



**REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE  
PRÁTICA JURÍDICA  
DO CURSO DE BACHARELADO  
EM DIREITO DA FASAP –  
FACULDADE SANTO ANTONIO  
DE PÁDUA**

**Anexo VI:**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA**  
**DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO DA**  
**FASAP – FACULDADE SANTO ANTONIO DE PÁDUA**

O Estágio Profissional de Prática Jurídica do Curso de Bacharelado em Direito da FASAP – Faculdade Santo Antonio de Pádua, da entidade mantenedora “SOCIEDADE EDUCACIONAL DESEMBARGADOR PLÍNIO PINTO COELHO S/C LTDA”, é regido pela Lei 8.906, de 04/07/94 e pela Resolução CNE/CES n.º 9, de 29/09/94, e pelos artigos 102 a 105, Capítulo II – Do Estágio Supervisionado, do Regimento da FASAP, e aprovado pelo Conselho de Ensino da FASAP.

**CAPÍTULO I**

**DOS OBJETIVOS E DISTRIBUIÇÃO CURRICULAR**

Art. 1.º Para a conclusão do Curso de Bacharelado em Direito da FASAP é obrigatório ao aluno a realização do Estágio de Prática Jurídica, supervisionado pela Instituição, integrante do currículo pleno, como disciplinas perfazendo um total de 320 horas/aula.

§1.º As disciplinas integrantes do currículo pleno serão oferecidas em 160 horas/aula de atividades práticas simuladas sendo, distribuídas por semestre nas áreas: Estágio em Prática Jurídica Processual Civil (Família e Sucessões), Prática Jurídica Processual Civil (Procedimentos especiais) Prática Jurídica Processual Penal e Prática Jurídica Processual Trabalhista., desenvolvidas em sala de aula.

§ 2.º As 160 horas/aula restantes serão oferecidas através de práticas reais desenvolvidas no NPJ - Núcleo de Prática Jurídica da FASAP.

Art. 2.º. As atividades do Estágio de Prática Jurídica são desenvolvidas pelos alunos das 7.ª a 10.ª séries do Curso de Bacharelado em Direito.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA**

Seção I

Das atribuições

Art. 3.º. O NPJ-FASAP tem como atribuição precípua a coordenação geral das atividades destinadas a proporcionar aos alunos do Curso de Direito treinamento para o exercício prático das profissões jurídicas e atendimento ao público.

## Seção II

### Da Estrutura Administrativa

Art. 4.º. O Núcleo de Prática Jurídica da FASAP assim se estrutura:

- a) Coordenador do NPJ-FASAP;
- b) Professores de Prática Simulada;
- c) Professores-orientadores de Prática Efetiva.

Parágrafo Único: O NPJ-FASAP será coordenado autonomamente, sendo, entretanto, atribuição da Coordenação do Curso de Direito a fiscalização do funcionamento do NPJ.

## Seção III

### Da Estrutura Física

Art. 5.º. O NPJ-FASAP disporá de instalações adequadas para treinamento das atividades profissionais de advocacia e para atendimento público.

Parágrafo Único: As instalações do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita integram o NPJ-FASAP.

Art. 6.º. Cabe à Direção da FASAP, com autorização da mantenedora, providenciar os recursos humanos técnico-administrativos, bem como os recursos tecnológicos adequados ao bom funcionamento do NPJ-FASAP, o qual, além de sua qualidade acadêmica, deve primar pela qualidade de atendimento ao público.

## Capítulo III

### DA PRÁTICA JURÍDICA

#### Seção I

##### Das atividades

Art.7.º. Os alunos deverão cursar 320 (trezentos e vinte) horas de atividades práticas, das quais metade é prática simulada e a outra metade é prática efetiva

§ 1.º As disciplinas curriculares relacionadas à prática jurídica simulada serão:

I- Estágio em Prática Jurídica (Processual Civil) – 40 horas

II- Estágio em Prática Jurídica (Processual Civil) – 40 horas

III- Estágio em Prática Jurídica (Processual Trabalhista) – 40 horas

IV- Estágio em Prática Jurídica (Processual Penal) – 40 horas

§ 2.º- As disciplinas curriculares relacionadas à prática jurídica efetiva constarão de disciplinas ligadas ao direito em todas as suas áreas, devendo os alunos praticarem efetivamente e apresentarem atividades complementares ao estágio, sendo tais atividades parte integrante do estágio real.

§ 3.º- São atividades complementares obrigatórias e integrantes da prática jurídica efetiva:

I- Plantão semanal no SEAJUG (4 horas mensais)

II- Audiências (16 audiências semestrais), sendo 70% de audiências cíveis e 30% de audiências criminais, ficando facultado ao coordenador do NPJ a substituição por audiências de outras áreas (2horas).

III- Elaboração de peças processuais, inclusive as confeccionadas na Prática Jurídica Simulada (4 peças semestrais)

§ 4.º- São atividades complementares facultativas, capazes de substituir as obrigatórias dos incisos II e III do § 3.º:

I- Tribunal de Júri – 05 horas por júri, máximo de 2 júris por semestre.

II- Relatórios de Visitas ( presídios, delegacias, IML ou órgãos do Poder Judiciário) – 02 horas por relatório com o máximo de 08 horas semestrais.

III- Palestras e conferências credenciadas pelo Coordenador do Estágio da FASAP – até 10 horas por semestre.

IV- Outros trabalhos da área jurídica a serem analisados pelo coordenador do NPJ – até 10 horas por semestre.

Art. 8.º. As atividades do Estágio em Prática Jurídica serão agrupadas por períodos, cujas disciplinas ofertadas serão exclusivamente práticas, incluindo redação de peças processuais e profissionais, análise de processos findos, rotinas processuais, assistência e atuação profissional.

Art. 9.º. A avaliação do estágio supervisionado far-se-á a cada período letivo, com os conceitos satisfatório (S) e Insatisfatório (I), nele os alunos sujeitam-se a comprovação do aproveitamento e de frequência, como atividade regular de ensino, ficando a cargo do orientador a avaliação.

§1.º. A avaliação será realizada separadamente pelos professores de prática simulada e prática efetiva.

§2.º. Considerado Insatisfatório (I), sujeita-se o aluno à repetição do estágio, até a obtenção da menção Satisfatório (S).

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PRÁTICA JURÍDICA EFETIVA**

## Seção I

### Das Atividades

Art. 10.º. As atividades do Estágio de Prática Jurídica – Prática Efetiva poderão ser realizados no âmbito da própria Faculdade, através do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita – SEAJUG, ou externamente, mediante convênios com instituições diversas, políticas e jurídicas da sociedade civil, dos órgãos governamentais e não-governamentais.

§1.º. O estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que o estudante receba bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha a ser acordada.

§2.º - Em qualquer hipótese o estudante deverá estar segurado contra acidentes pessoais, conforme prevê o **artigo 8º do Decreto nº 87.494/82**.

§3.º - Em relação ao seguro previsto no parágrafo antecedente, será de obrigação da FASAP o pagamento e/ou fiscalização do seu cumprimento, de acordo com o convênio firmado.

## Seção II

### Do serviço de Assistência Jurídica Gratuita – SEAJUG

Art. 11.º. O serviço, destinado à prática jurídica efetiva, se desenvolverá no âmbito físico da Escola. O exercício das atividades será supervisionado pelo Coordenador do NPJ-FASAP, que definirá normas e procedimentos para os trabalhos a serem desenvolvidos com os professores e estudantes e fiscalizará o seu exato cumprimento.

Art. 12.º. As atividades desenvolvidas no SEAJUG estão previstas em seu regulamento próprio.

## Seção III

### Dos convênios e isenções

Art.13.º As atividades de prática jurídica podem ser realizadas mediante convênio com a Defensoria Pública e outras entidades públicas, judiciárias, empresariais, comunitárias e sindicais que possibilitem a participação de alunos na prestação de serviços jurídicos e em assistência jurídica, credenciados e acompanhados pelo NPJ-FASAP, ou em juizados especiais que venham a ser instalados em dependência da própria FASAP.

13-A. Poderá ser requerida a isenção do NPJ ao coordenador do NPJ, nos casos em que o discente exerça atividade incompatível com advocacia, de acordo com o art. 9.º, §3.º c/c art. 28 da Lei 8906/94 – Estatuto da Advocacia e a OAB, ocasião em que o coordenador se manifestará a respeito do requerimento.

§1.º Mesmo que isento das atividades no NPJ, o discente não se isentará das atividades complementares previstas nos parágrafos 3.º e 4.º do art. 7.º do presente regulamento.

Art. 14.º. O tempo de estágio realizado em Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Estados, na forma do art. 145, da Lei Complementar n.º 80, de 12/01/1994, é considerado para fins de carga horária do estágio de prática jurídica efetiva de que trata este regulamento.

Art. 15.º. O NPJ-FASAP, juntamente com a Direção da FASAP, pode estabelecer convênios de intercâmbio dos alunos e docentes, visando ampliar possibilidade de atividade práticas jurídicas para corpo discente da FASAP.

Art. 16.º. O NPJ-FASAP deverá controlar, orientar e avaliar todos e quaisquer estágios praticados fora de sua sede, a fim de convalidar a nota para a aprovação nas disciplinas curriculares.

Parágrafo Único: A convalidação da carga horária, no total estabelecido pelo currículo do curso, é efetivada mediante supervisão mensal do Coordenador do NPJ-FASAP, o que se fará durante as aulas ministradas para a orientação das atividades.

Art. 17. A carga horária a ser cumprida corresponde a 320 horas, sendo permitida a convalidação de 80 horas/aula por período, devendo o aluno em cada semestre efetuar a matrícula na disciplina Estágio em Prática Jurídica SEAJUG e Estágio em Prática Jurídica Simulada.

Art. 18.º. O aluno deverá entregar à Coordenação do NPJ-FASAP o certificado de admissão como estagiário, emitido pela entidade conveniada, até o primeiro mês do semestre letivo.

Art. 19.º. São deveres dos estagiários de convênios:

- a) entregar mensalmente ao professor orientador o relatório de atividades e declaração de frequência ou documento equivalente;
- b) cumprir as determinações do Coordenador do NPJ-FASAP;
- c) participar das aulas mensais de orientação;
- d) entregar os documentos solicitados pelo Coordenador do NPJ;
- e) cumprir todo o período de estágio estabelecido junto à entidade conveniada.

#### Seção IV

##### Dos Recursos Financeiros

Art. 20.º. Constituem recurso financeiros do NPJ-FASA;

- a) os valores repassados pela mantenedora;
- b) as subvenções recebidas das entidades com as quais o NPJ-FASAP mantenha convênio;
- c) os honorários em que a parte contrária for condenada nas custas patrocinadas pelo SEAJUG.

Art. 21.º. Eventuais situações não previstas neste regulamento serão resolvidas pelo Coordenador do NPJ-FASAP.

Parágrafo Único: Caso entenda necessário, o Coordenador do NPJ-FASAP poderá encaminhar tais situações ao Coordenador do Curso de Direito para análise e estes, em conjunto, buscarão a melhor solução que deverá ser referendada pelo Conselho de Ensino da Instituição.

Art.22.º. Propostas de modificação deste Regulamento deverão ser encaminhadas ao Conselho de Ensino pelo Coordenador do NPJ-FASAP e/ou Coordenador do Curso de Direito.

Art.23.º. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

# **REGULAMENTO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA – SEAJUG DA FASAP – FACULDADE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

## **DOS OBJETIVOS**

Art. 1.º. O Serviço de Assistência Jurídica Gratuita (SEAJUG) tem por finalidade a efetivação do estágio de prática jurídica dos alunos do curso de Direito da FASAP mediante a assistência gratuita aos necessitados da comunidade de Santo Antônio de Pádua e cidades pertencentes a esta Comarca.

## **DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 2.º. A direção do SEAJUG ficará a cargo do Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ-FASAP), designado pelo Diretor da FASAP, na forma do seu Regimento.

## **DOS PROFESSORES-ORIENTADORES**

Art. 3.º. Os professores-orientadores do Serviço de Assistência Jurídica Gratuita serão bacharéis em Direito, formados há mais de 03 (três) anos, de reconhecida idoneidade moral e capacidade, regularmente inscritos na OAB-RJ, escolhidos a critério do Diretor da FASAP, do Coordenador do Curso de Direito da FASAP e do Coordenador do NPJ-FASAP, podendo ser computado o tempo de exercício como estagiário-remunerado para complementação do prazo acima.

Parágrafo Único: Poderá exercer a função de professor-orientador o Coordenador do NPJ-FASAP.

Art. 4.º. Compete ao professor-orientador:

- a) ministrar aos estagiários orientação jurídica, teórica e prática, necessária ao exercício de suas funções;
- b) orientar e assinar todas as peças necessárias ao exercício da advocacia, relativas aos casos confiados ao Serviço de Assistência Jurídica Gratuita;
- c) acompanhar os estagiários em audiências e sessões de julgamento das ações a cargo do SEAJUG;

- d) advertir verbalmente o estagiário que incidir em falta prevista neste Regulamento, fazendo a devida comunicação ao Coordenador do NPJ;
- e) verificar o cumprimento dos prazos a cargo dos estagiários comunicando a secretaria em caso de descumprimento;
- f) participar, junto à equipe de estagiários, do atendimento aos clientes do SEAJUG;
- g) avaliar os estagiários sob sua responsabilidade, observando sempre as diretrizes de notas estabelecidas pelo NPJ;
- h) desempenhar as funções previstas na Lei 8906/94, assistindo e acompanhando os alunos matriculados no SEAJUG, com a finalidade de atender ao disposto no § 3.º, do art. 27, do regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil.

## **DOS ESTAGIÁRIOS**

Art. 5.º. São Estagiários do SEAJUG os alunos matriculados nas disciplinas de Estágio em Prática Jurídica Processual Civil I e II, Prática Jurídica Processual Penal e Prática Jurídica Processual Trabalhista, que optaram pelo cumprimento da prática real, em âmbito interno da FASAP, ministrada nos quatro últimos semestres do Curso de Direito.

Art. 6.º. Além dos instituídos nas normas acadêmicas da FASAP, são deveres dos estagiários:

- a) realizar, sob supervisão dos professores-orientadores os serviços que lhes foram confiados, sem distinção, defendendo a ordem jurídica, os direitos humanos, a justiça social, e pugnando pela boa aplicação das leis e pela rápida administração da justiça, pautando sempre pelos princípios éticos;
- b) observar a orientação técnica e instruções que lhes forem ministradas, cumprindo, diligentemente, as tarefas que forem incumbidos, sendo-lhes vedado recusar serviços próprios de suas funções;
- c) acompanhar todos os processos que lhes forem confiados, comparecendo a todas as audiências, repartições policiais, administrativas, juizados, tribunais e mais onde se fizer necessário velando para que não se perca nenhum prazo;
- d) cumprir com pontualidade e assiduidade o horário em que se matriculou no estágio;
- e) atender aos clientes na sede do SEAJUG tratando-os com seriedade, urbanidade e respeito;
- f) não cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro valor de clientes, seja a que título for, ainda que sob o pretexto de pagar impostos, taxas ou outros, devendo qualquer pagamento referente à causa ser feito diretamente pelo cliente na repartição competente;



- g) não desviar clientes para escritórios particulares em que tenham interesse ou participação;
- h) manter ordem no recinto do SEAJUG, evitando discussões, brigas e atitudes prejudiciais ao desenvolvimento do serviço;
- i) zelar pela boa conservação das instalações, móveis, livros e demais objetos, evitando gastos desnecessários;
- j) apresentar bimestralmente, ou quando solicitado, relatório de suas atividades, informando minuciosamente o desenvolvimento das causas sob sua responsabilidade;
- k) observar as instruções repassadas nos quadros de avisos do SEAJUG;
- l) realizar a partir do sétimo período pesquisa jurídica, produzindo, no mínimo, uma peça por período;
- m) devolver no prazo de dois dias, as petições encaminhadas à distribuição ou protocolo.

## **DOS CLIENTES E NORMAS DE ATENDIMENTO**

Art. 7.º. O SEAJUG-FASAP somente terá como cliente pessoa em estado de carência econômica ou aquelas inerentes a convênios firmado, que atendam os critérios e objetivos da FASAP.

Art. 8.º. O interessado deverá comparecer à sede do SEAJU-FASAP, onde após registrada sua presença, receberá uma senha para ser atendido, que será distribuída em número limitado ao de estagiários designados para plantão.

Parágrafo Único: É expressamente vedado o atendimento de pessoa que não tenha recebido senha, ainda que para simples consulta, ressalvados os clientes de convênios ou autorizados pelo Coordenador.

Art. 9.º. Iniciado o atendimento, o estagiário verificará a condição de carente do interessado, passando a seguir, se for o caso, a tomar os dados e fornecer ao cliente a devida orientação, sob a supervisão do professor-orientador.

Art. 10.º. Feito o atendimento, concluindo-se que não será necessária a intervenção em processo judicial ou administrativo, o requerimento será cadastrado no sistema do SEAJUG-FASAP em livro próprio e, após o visto de um professor-orientador, será imediatamente arquivado.

Art. 11.º. Sendo necessária a intervenção em processo judicial, o requerimento será cadastrado no sistema em livro próprio e devolvido ao estagiário para abertura da pasta do cliente, enquanto aguarda documento e demais providências a cargo do mesmo.

Art. 12.º. Devidamente instruído o requerimento, o estagiário peticionará e, depois da peça examinada pelo professor-orientador, será devidamente encaminhada a distribuição ou protocolo no fórum ou órgão competente.

Art. 13.º. Após sua distribuição ou protocolo, a petição deverá ser devolvida à Secretaria do SEAJUG, no máximo em dois dias, que providenciará a ficha processual do cliente, anotando-se o número e todos os dados do processo.

§1.º. O descumprimento do prazo acima constituirá em falta do estagiário e constará de seus registros no SEAJUG, salvo motivo justificado.

§2.º. Se no prazo determinado o cliente não providenciar as diligências solicitadas, o estagiário, após anotarem relatório, oficiará novamente ao interessado, estipulando novo prazo, sob a advertência de cancelamento e/arquivamento.

§3.º. Transcorrido o prazo estabelecido, sem que o cliente tome as providências requeridas, far-se-á o arquivamento do atendimento, anotando-se no sistema do SEAJUG-FASAP, em livro próprio.

§4.º. É expressamente vedado o recebimento parcial de documentos.

Art. 14.º. No atendimento o estagiário entregará ao cliente seu cartão de visita onde anotará o dia e horário de seu plantão.

### **DAS ATIVIDADES DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

Art. 15.º. As atividades de Mediação e Arbitragem estão inseridas dentro do SEAJUG, tendo como atribuição precípua proporcionar aos alunos do Curso de Direito da FASAP capacitação na referida área, em práticas simuladas e efetivas, inclusive junto a outras instituições conveniadas relacionadas com os institutos da mediação e da arbitragem.

Art. 16.º. Poderá ser instituído o Grupo de Mediação e Arbitragem (GMA) do SEAJUG. Neste caso, somente terá como clientes pessoas em estado de carência econômica ou aquelas a que se referirem os convênios firmados.

Art. 17.º. O cliente deverá comparecer à sede do SEAJUG, onde, após cumprir as normas de atendimento do Núcleo de Prática Jurídica e, havendo possibilidade de se tentar a mediação ou arbitragem, será encaminhado ao Representante do GMA, para iniciar o processo.

Art. 18.º. O Representante do GMA indicará um estagiário para o caso e marcará a primeira sessão de mediação ou arbitragem entre as partes.

Art. 19.º. A mediação e a arbitragem serão realizadas de acordo com as normas de procedimento a serem emitidas pelo SEAJUG, através de atos complementares.

## **DA AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA**

Art. 20.º. Os estagiários serão subdivididos em turmas de 30 alunos, no máximo, sob supervisão de um professor-orientador.

Art. 21.º. A presença será verificada pelo professor-orientador, que procederá à avaliação, de acordo com o desempenho do estagiário, em cada período.

Art. 22.º. Revogado

Art. 23.º. As petições, arrazoados, produções científicas são de propriedade exclusiva do SEAJUG/NPJ-FASAP e constitui prova material do estágio prestado, e, em hipóteses alguma poderão ser cedidos.

Art. 24.º. Após a colação de grau haverá o substabelecimento, implicando na responsabilização, a partir daí, do estagiário substabelecido.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25.º. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Ensino através de requerimento do Coordenador do Curso de Direito em conjunto com o Coordenador do NPJ/FASAP.

Art. 26.º. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino da FASAP.