



## **REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA**

### **DO CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO DA FASAP – FACULDADE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA**

**De acordo com a Resolução n.º 03, de 14 de julho de 2017, da Resolução CNE/CES n.º 5, de 17 de dezembro de 2018, da Resolução CNE/CES n.º 2, de 19 de abril de 2021 - e da Lei 13.105/2015 (CPC)**

## **APÊNDICE A:**

### **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 Antônio 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, em observância a carga horária da matriz vigente.

§1.º As disciplinas integrantes do currículo pleno serão oferecidas de acordo com a carga horária determinada na matriz vigente, divididas em horas 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 Parte da carga horária será oferecida através de práticas reais desenvolvidas no NPJ - Núcleo de Práticas Jurídicas da FASAP, nos termos da matriz vigente.

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 Práticas Jurídicas 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 as 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: Procedimentos Especiais) – 40 horas

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

IV- Estágio em Prática Jurídica (Processual Trabalhista) – 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 (quantidade de acordo com a matriz vigente), sendo 70% de audiências cíveis e 30% de audiências criminais, aproximadamente, ficando facultado ao coordenador do NPJ a substituição por audiências de outras áreas (2 horas).

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

§3º-A Quanto às audiências no período de Estágio Prática Jurídica Simulada em Trabalho, a divisão se dará da seguinte forma: audiências semestrais, de acordo com a matriz vigente, sendo 05 (cinco) audiências criminais e, a quantidade remanescente, dividida em metade para audiências cíveis, e, a outra metade, de audiências trabalhistas, ficando facultado ao coordenador do NPJ a substituição por audiências de outras áreas (2 horas).

§ 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.

Parágrafo único: Para os fins do art 8º, no caso de transferências de alunos-estagiários para esta IES, além da documentação exigida pela IES, caberá ao aluno trazer cópia autenticada de todos os relatórios e trabalhos produzidos enquanto estagiário, para devida análise e registro no NPJ FASAP.

Art. 9.º. A avaliação do estágio supervisionado far-se-á a cada período letivo, com o peso de avaliação sendo de: NOTA 1 - 50% da Média; e NOTA 2 - 50% da Média, 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 reprovado por não ter atingido 100% da média, sujeita-se o aluno à repetição do estágio, até a obtenção da menção Aprovado (100% da média).

## **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. O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

§1º O estágio de que trata esse artigo poderá ser realizado:

I - Na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Práticas Jurídicas, estruturado e operacionalizado de acordo com regulamentação própria, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar;

II - Em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados;

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, desde que devidamente conveniados a IES, assim como certificado pela OAB para que possa receber estagiário.

Art. 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, desde que realizado em período de estágio obrigatório e, também, nos termos do Regulamento do NPJ.

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 atividades práticas jurídicas para o 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 observará a matriz vigente, 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 III - A

#### Das Atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem

Art. 26 As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem será(o) facultada(s) a todos os alunos, a partir do 7º período do curso de direito.

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

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

III – As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem, serão dirigidas pelo Coordenador do NPJ, designado pela Direção da Faculdade, e contará com o apoio de professores supervisores, em caso de necessidade.

IV – A prática dos alunos junto as atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem, constitui-se de três fases: 1) Treinamento da equipe de trabalho selecionada, capacitando-os como conciliadores; 2) Prática simulada atuando em situações de conflito fictícias; 3) Atendimento direto à comunidade como conciliadores de conflitos.

V – As audiências de conciliação com a participação dos alunos serão sempre agendadas.

VI – As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem acompanhará(o) o semestre letivo, inicialmente, podendo ter seu funcionamento prorrogado para além do semestre acadêmico, caso haja necessidade.

VII – Os Conciliadores poderão ser alunos do Curso de Direito da Faculdade, a partir do 7º período do curso de direito.

VIII – Para ser conciliador o aluno deve preencher os requisitos para realização de conciliações e participar de treinamento específico.

IX – Sempre que possível será feita uma rotatividade anual, ou seja, cada aluno poderá participar do projeto durante o período de dois semestres letivos. Dentro desse prazo o aluno receberá o treinamento devido, composto de aulas teóricas e práticas. Em seguida, o aluno poderá atuar como conciliador.

X – A função de conciliador não é remunerada, e aqueles que se propuserem a atuar como conciliadores receberão ao final do semestre certificado com a descrição da atividade exercida e a carga horária demandada, podendo ser computadas as horas como Atividades Complementares.

XI – Os treinamentos e cursos ministrados aos discentes poderão ser certificados, computando-se as horas como Atividades Complementares, na modalidade livre.

XII – Compete ao Coordenador do NPJ e/ou aos Professores Supervisores: a) Acompanhar o atendimento e a conciliação, dando apoio aos estagiários; b) Advertir verbalmente ou por escrito o estagiário que incidir em falta prevista neste Regulamento, fazendo a devida comunicação ao Coordenador do Curso; c) Comunicar à Coordenação do Curso qualquer incidente relevante (ocorrência) que possa trazer prejuízos aos andamentos dos trabalhos, ou ao nome da Faculdade; d) Comparecer em solenidades ou eventos jurídicos promovidos pela Faculdade.

## Seção IV

### Dos Recursos Financeiros

Art. 20.º. Constituem recursos financeiros do NPJ-FASAP;

a) os valores repassados pela mantenedora;



b) as subvenções recebidas das entidades com as quais o NPJ-FASAP mantenha convênio;

c) Os honorários sucumbenciais em que a parte contrária for condenada, nas causas patrocinadas pelo NPJ, serão revertidos aos advogados vinculados ao processo do qual resulte o resultado em questão, em cumprimento ao art. 85, §14, do CPC, “os honorários constituem direito do advogado e têm natureza alimentar, com os mesmos privilégios dos créditos oriundos da legislação do trabalho, sendo vedada a compensação em caso de sucumbência parcial”.

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 Práticas Jurídicas (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 Cível e Cível: Procedimentos Especiais, 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 lhe 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.

§1º O NPJ atenderá à população carente, sendo individualmente considerados juridicamente necessitados aqueles que tiveram como renda mensal o valor máximo de 02 (dois) salários-mínimos, nos termos do art. 5º LXXIV da Constituição Federal.

§2º. Sempre que possível, deverá o estagiário reunir documentos que comprovem a situação econômico-financeira do beneficiário, tais como: contracheque e cópia da CTPS, dentre outros documentos que julgar pertinente.

Art. 8.º. O interessado deverá comparecer à sede do SEAJUG-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.

§5º Quando o assistido mostrar desinteresse pela causa, manifestado pelo não atendimento a duas convocações sucessivas, por carta ou outro meio devidamente comprovado, como e-mail, WhatsApp etc., o Coordenador do NPJ poderá renunciar ao mandato outorgado, observado o disposto na Legislação Processual Civil Brasileira e no Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

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

Art. 14-A. Identificada a necessidade de ajuizamento da ação, proceder-se-á à abertura de uma pasta na secretaria do NPJ, onde deverá ser autuada a cópia da petição inicial ajuizada juntamente com a ficha de atendimento.

§1º Todas as ações passarão pelo crivo da Coordenação do NPJ e dos Orientadores, a fim de verificar a pertinência temática, a competência, a pessoa do assistido (critérios de hipossuficiência e compreensão da atividade pedagógica e assistencial do NPJ), e outros

aspectos que se fizerem necessários e, ainda, toda a documentação relativa a atualização do processo.

§1º Em relação à defesa dos assistidos proceder-se-á ao arquivamento na referida pasta da contrafé, dos elementos fornecidos para a resposta e da cópia da peça processual protocolada e, ainda, toda a documentação relativa a atualização do processo.

§2º A solicitação de arquivamento de pastas de assistidos compete exclusivamente ao Coordenador do NPJ e, para a solicitação de arquivamento, a pasta deverá estar instruída com dados mínimos para a verificação de seu desfecho, tais como: inicial, resposta, recursos, decisão final, etc..

§3º. As pastas dos assistidos devem ser arquivadas no NPJ em um prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da última providência, podendo ser incinerados 5 (cinco) anos após o último arquivamento.

§4º. As pastas que, excepcionalmente, contiverem documentos originais deverão ser arquivadas separadamente, por solicitação do Coordenador do NPJ, devendo a secretaria do NPJ providenciar comunicado ao assistido solicitando seu comparecimento para o levantamento dos mesmos, sendo que, neste caso, a incineração dos documentos deverá ser efetivada 10 anos após o último arquivamento.

§5º. Ocorrendo a necessidade de desarquivamento de pastas, seja por conterem elementos que possam ser usados em outras ações, seja para simples consulta do Orientador, seja por interesse da parte assistida ou para dar prosseguimento ao feito, a secretariado NPJ deverá organizar tais pedidos, anotando os motivos da requisição e o endereço e telefone do interessado.

## **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 Práticas Jurídicas 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.