

**FACULDADE BAIANA DE SENHOR DO
BONFIM - FABASB**

**REGULAMENTO NÚCLEO DE
PRÁTICA JÚRIDICA – NPJ DA
FACULDADE - FABASB**

**SENHOR DO
BONFIM BA
2023**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA E DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA FACULDADE BAIANA DE SENHOR DO BONFIM – FABASB.

Trata da estrutura e operacionalização do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito da Faculdade Baiana de Senhor do Bonfim – FABASB.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento dispõe sobre a estrutura e operacionalização do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do Curso de Direito da Faculdade Baiana de Senhor do Bonfim – FABASB.

Art. 2º. O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ é o órgão suplementar da instituição, sem fins lucrativos, responsável pela organização, aplicação, acompanhamento das práticas simuladas e avaliação do estágio supervisionado.

§ 1º As práticas simuladas e o Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Direito da Faculdade Baiana de Senhor do Bonfim – FABASB possui carga horária total de 560 (quinhentos sessenta) horas, sendo 240 (duzentas e quarenta) horas de prática simuladas e 320 (trezentos e vinte) horas de estágio curricular obrigatório, que serão ministradas durante o 7º, 8º, 9º e 10º semestre no Núcleo de Prática Jurídica, na sede da FABASB ou em local previamente designado para este fim.

§ 2º. As práticas simuladas deverão cumprir 240 horas de práticas sendo assim dividida: Prática Jurídica Simulada I – Letramento Digital – 40 quarenta (horas) no 3º, Prática Jurídica Simulada II – Apoio e Atuação em Escritórios e Empresas Públicas– 40 quarenta (horas) no 4º, Prática Jurídica Simulada III – Aplicação Prática Forense1-- 40 quarenta (horas) no 5º, Prática Jurídica Simulada IV – Aplicação Prática Forense 2-- 40 quarenta(horas) no 6º, Prática Jurídica Simulada V – Formas Consensuais de Conflitos-- 40 quarenta (horas) no 7º, e Prática Jurídica Simulada VI – Práticas Tribunal do Juri – 40 quarenta (horas) no 8ºSemestre.

§ 3º. No NPJ as práticas simuladas e os estagiários, estão sob a supervisão de um coordenador, praticam atividades simuladas e vivenciam a prática real, cabendo aos professores orientadores, com carga-horária docente destinada para esse fim, a orientação e o acompanhamento do aluno estagiário.

§4º. No NPJ, os estagiários realizam o estágio curricular obrigatório e prestam assistência jurídica gratuita à população economicamente hipossuficiente na cidade de Senhor do Bonfim/BA.

§5º. O NPJ atenderá à população hipossuficiente, 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, mediante triagem constatada em documento próprio.

Art. 3º. São objetivos do NPJ:

§1º. O objetivo geral do NPJ é desenvolver atividades essencialmente práticas, possibilitando ao acadêmico a vivência de situações reais e simuladas, inerentes ao exercício de diversas profissões jurídicas e, promover a interação teórico-prática do conteúdo ministrado em sala de aula.

§2º. São objetivos específicos do NPJ:

I - Capacitar o acadêmico para o exercício das diversas profissões jurídicas;

II - Oferecer o serviço de assistência judiciária gratuita à população hipossuficiente, desenvolvendo, assim, sua função social aliada à atuação educacional, bem como despertar a sensibilidade dos acadêmicos para a relevância da prestação de serviços que a atividade tem voltados para a pacificação dos conflitos e o bem-estar da sociedade.

III – Promover junto ao corpo docente, em especial, os professores das disciplinas profissionalizantes, atividades que possam fortalecer o entendimento do acadêmico no tocante à necessidade de embasamento teórico para a solução das questões práticas, reais ou simuladas que lhes são apresentadas.

Parágrafo único: para cumprimento dos objetivos do NPJ, a Coordenação do Curso pode firmar convênios e termos de parceria com órgãos públicos, bem como estabelecer projetos comunitários multidisciplinares.

Art. 4º - O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) da Faculdade Baiana de Senhor do Bonfim – FABASB rege-se pelos princípios da:

I - Excelência no atendimento jurídico à população;

II – Garantia de Acesso à Justiça;

III - Ética profissional;

IV - Defesa dos Direitos Humanos e da Cidadania;

V - Interdisciplinaridade;

VI - Articulação entre pesquisa, ensino e extensão, possibilitando ao acadêmico de direito

o exercício da prática da profissão;

VII - Plena busca do aprendizado

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 5º. O NPJ possui a seguinte estrutura:

I – Coordenador do NPJ;

II – Advogado;

III – Acadêmicos estagiários;

IV – secretaria.

SEÇÃO I – DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 6º. Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

I - Supervisionar e dirigir técnica, acadêmica e administrativamente todas as atividades do NPJ;

II- Representar o NPJ perante as entidades públicas e privadas, inclusive, perante a Ordem dos Advogados do Brasil;

III – Acompanhar e avaliar a qualidade dos trabalhos realizados pelo NPJ e promover continuamente a qualidade do estágio;

IV – Dirimir dúvidas e analisar os requerimentos dos acadêmicos, referentes às atividades do NPJ;

V – Definir em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) da IES o Calendário Escolar do NPJ;

VI - Apurar todas as ocorrências disciplinares acadêmicas ou administrativas, comunicando a Direção Geral da IES;

VII – Recomendar a assinatura de convênios com Órgãos do Poder Público, sindicatos, associações de moradores e demais entidades, que atendem aos propósitos da prática jurídica, bem como indicar a participação em projetos promovidos ou apoiados pela OAB ou qualquer órgão representativo da classe;

VIII – Indicar à Direção a admissão e o desligamento do Advogado;

IX - Estabelecer e divulgar previamente o calendário para as atividades do NPJ;

X – Elaborar o relatório de atividades do NPJ sempre que solicitado pela Direção da IES;

XI - Resolver os casos omissos no âmbito do NPJ.

Parágrafo Único. O Coordenador do Curso de Direito poderá exercer a função de Coordenador do NPJ, concomitantemente às suas atividades, por determinação da Direção Geral da IES.

SEÇÃO II – DO ADVOGADO

Art. 7º. Cabe ao Advogado prestar diretamente ao estagiário as orientações técnico-jurídica e pedagógica em suas áreas de atuação, bem como as instruções básicas ao desempenho das atividades práticas.

Art. 8º. São atribuições do Advogado:

I – Implementar a programação das atividades atinentes ao Estágio Supervisionado;

II – Acompanhar o estagiário nas visitas orientadas em órgãos judiciários ou outros de interesse para as atividades simuladas;

III – Orientar acerca dos roteiros de audiências e sessões a serem presenciadas

pelo estagiário;

IV – Distribuir aos estagiários casos ou questões simuladas para exame e desenvolvimento em ambiente interno, prestando as orientações coletivas e individuais necessárias;

V – Com base em situações simuladas ou casos concretos, orientar o estagiário na elaboração de peças processuais e profissionais;

VI – Orientar a análise e a elaboração de pareceres próprios da advocacia consultiva;

VII – Realizar a exegese da legislação, orientando a elaboração de textos legais;

VIII – Instruir acerca da implementação do processo simulado, a partir da apresentação de situações ou casos hipotéticos;

IX – Presidir e orientar as audiências e sessões nos processos simulados, com a participação do estagiário;

X - Desenvolver técnicas de negociações coletivas, arbitragem e conciliação;

XI – Orientar a análise de autos de processos findos;

XII – Controlar o cumprimento da carga horária e a frequência do estagiário;

XIII – avaliar o desempenho do estagiário individualmente e/ou em grupo;

XIV – acompanhar as publicações dos processos em andamento;

XV – Participar das audiências referentes aos processos em andamento;

XVI - Acompanhar todos os atendimentos da assistência judiciária;

XVII - Comunicar à coordenação de curso todas as ocorrências disciplinares, porventura, ocorridas no âmbito do NPJ.

XVIII - Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

XIX - Assinatura das peças processuais produzidas no NPJ.

SEÇÃO III – DOS ACADÊMICOS ESTAGIÁRIOS

Art. 9º. Compete aos acadêmicos estagiários:

I - Comparecer, independentemente de sua carga horária, quando necessário, após convocação do coordenador do NPJ;

II - Respeitar e fazer cumprir o presente Regulamento;

III – Tratar as partes, colegas, Advogado e demais integrantes do NPJ com urbanidade e respeito;

IV - Atuar com interesse, seriedade e dedicação, zelando pelo rigoroso e correto cumprimento dos prazos e atos processuais e pela integridade das peças e processos;

V - Diligenciar, sob orientação, no sentido de obter a melhor solução para cada caso que lhe for designado;

VI - Comparecer, pontualmente, às atividades designadas, cumprindo-as integralmente;

VII - Entregar os relatórios, trabalhos e tarefas mensais e/ou bimestrais, impreterivelmente, conforme calendário fixado e divulgado pelo gestor do NPJ;

VIII - Informar-se diretamente na Secretaria do NPJ sobre todas as atividades, tarefas, horários, prazos, avaliações, avisos e assuntos em geral, que serão afixados no mural e locais visíveis no ambiente do NPJ ou do campus;

X - Abster-se da prática de qualquer ato que importe em violação de qualquer norma legal ou regimental;

X- Apresentar-se no NPJ com trajes compatíveis com o ambiente acadêmico e, em especial, respeitando as normalidades do fórum, sendo vedada a entrada e permanência do acadêmico com bermudas, shorts, chinelos, regatas, bonés ou outras vestimentas que estejam em desacordo com estas disposições.

SEÇÃO IV – DA SECRETARIA

Art. 10º. Compete à Secretaria do NPJ:

I Atender as solicitações do gestor do NPJ e Advogado e auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos;

II Organizar a documentação dos estagiários, arquivo, material, carga de pastas e documentos, bem como controlar o patrimônio que se encontrar sob a responsabilidade do NPJ;

III Efetuar o agendamento de prazos, de audiências e de atendimentos, digitação de documentos, expedição de correspondências necessárias ao funcionamento do NPJ, mediante solicitação do gestor ou do Advogado;

IV Executar o controle de frequência dos acadêmicos estagiários e Advogado, comunicando sempre ao gestor qualquer situação irregular ou inesperada;

V Atender à comunidade acadêmica com zelo, cordialidade e presteza.

CAPÍTULO III – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 11. O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando. A carga horária máxima a ser integralizada deverá ser desenvolvida do 7º ao 10º semestre do Curso de Direito.

Art. 12. As atividades de estágios envolvem visitas orientadas, prática simulada e prática real.

Art. 13. As visitas orientadas abrangem os diversos órgãos jurisdicionais, com apresentação de relatórios.

Parágrafo Único. Das visitas realizadas deverão ser redigidos relatórios circunstanciados a serem apresentados pelo aluno para avaliação, conforme termo próprio.

Art. 14. A prática simulada abrange o exercício prático das atividades judiciais e extrajudiciais; a elaboração de peças processuais e profissionais simuladas; atuação em processos simulados.

Parágrafo Único. A pauta de atividades simuladas inclui ainda o estudo de peças, rotinas e fases do processo, nos diversos procedimentos, pelo exame de autos findos; e o treinamento simulado de técnicas de negociação, conciliação e arbitragem.

Art. 15. A prática real será desenvolvida na instituição com a orientação do Advogado.

Art. 16. São deveres dos Estagiários:

A. Atender as partes na sede do Escritório Modelo, tratando-as com sobriedade, urbanidade e respeito;

B. Observar as orientações e instruções que lhes forem ministradas, cumprindo diligentemente as tarefas de que forem incumbidos, sendo lhes vedado recusar serviços próprios de suas funções;

C. Cumprir com pontualidade e assiduidade o horário a que se comprometerem;

D. Zelar pela boa conservação das instalações, móveis, livros e demais objetos, evitando gastos desnecessários;

E. Acompanhar todos os processos que lhe forem confiados, comparecendo a todas as audiências, a repartições policiais, administrativas, juizados, tribunais e onde mais se fizer necessário, velando para que nenhum prazo seja descumprido;

F. Apresentar relatório de suas atividades, informando minuciosamente o desenvolvimento das causas sob a sua responsabilidade;

G. Manter a ordem no recinto do Escritório Modelo, evitando discussões e atitudes prejudiciais ao desenvolvimento dos serviços;

H. Não cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro bem, de clientes, seja a que título for, ainda que sob pretexto de pagar impostos, taxas e outras despesas, devendo qualquer pagamento referente à causa ser feito diretamente pelo cliente, na repartição competente;

I. Não desviar clientes para escritórios particulares em que tenham interesse ou participação;

J. Fazer uso dos equipamentos e instalações do Núcleo de Prática Jurídica para os fins exclusivos deste último;

K. Utilizar trajes condizentes com a relevância das atividades desempenhadas no Núcleo de Prática Jurídica. É proibido o uso de roupas decotadas e informais (short, bermuda, camisetas, vestidos e saias curtas, etc), não condizentes com a prática da advocacia e com as quais não seja permitido frequentar órgãos públicos.

CAPÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Art. 17. É requisito para aprovação o cumprimento integral da carga horária da atividade prática simulada e estágio.

Art. 18. São atividades que poderão ser realizadas pelo estagiário para cômputo da carga horária:

I - Cursos realizados aos sábados na instituição;

II - Cursos práticos oferecidos por outras Instituições (ex: OAB – 1ª e 2ª fases);

III - Peças e atividades desenvolvidas com os Advogados no NPJ;

IV- Audiências presenciais e/ou on-line;

V - Ações Sociais desenvolvidas pela instituição;

VI - Visitas técnicas a órgãos públicos, agendadas ou não pela instituição.

§1º. As tabelas com as respectivas cargas horárias que serão atribuídas a cada atividade realizada encontram-se no anexo do presente Regulamento.

§2º. A comprovação da participação do estagiário, como observador, em audiências/sessão/júri se faz por meio da entrega do relatório e da ata/acórdão de audiência.

§ 3º. Para o mesmo fim, o relatório elaborado pelo estagiário deverá ser acompanhado da ata da audiência em que conste o seu nome, ou caso não seja possível esse registro, deverá o relatório conter a assinatura e o carimbo do juiz ou servidor público competentes.

§4º. Em relação às audiências simuladas realizadas no NPJ, as horas serão validadas de acordo com a carga horária constante do anexo III deste regulamento, para aqueles estagiários que participarem da atividade.

§ 5º. Aos estagiários que participarem como ouvintes das audiências simuladas realizadas pelo NPJ, a carga horária será computada da forma que estiver no documento de divulgação do evento.

Art. 19. No NPJ não há avaliação (Etapa 1 e Etapa 2) e, conseqüentemente, não há prova substitutiva, 2ª. chamada e exame final.

Art. 20 - Documentos necessários para o final do estágio.

I - Termo de compromisso de Aprofundamento de Aprendizagem;

II - Ficha de Controle da Carga Horária e das Atividades Desenvolvidas;

III - Relatório final de estágio;

IV - Avaliação final do supervisor de estágio da faculdade

§ 1º - A data para entrega do relatório de estágio será determinada pelo supervisor de estágio, obedecendo o calendário escolar. Seu descumprimento poderá acarretar a reprovação do aluno na atividade de Estágio.

§ 2º - Após a data estabelecida, o(a) aluno(a) não terá nova oportunidade para entrega do relatório e será considerado REPROVADO(A).

Art. 21 - A reprovação do(a) aluno(a), por descumprimento do prazo ou por não o ter cumprido, implica na obrigatoriedade de re-matrícula do mesmo

CAPÍTULO V – DA DISPENSA DO CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO NO NPJ

Art. 22. O acadêmico que, comprovadamente, estagiar em órgão público ou em escritório particular deverá cumprir no NPJ somente a metade da carga horária.

§ 1º. Se a Faculdade já tiver convênio formalizado com o órgão/escritório, o estagiário deverá entregar na secretaria do NPJ somente uma declaração,

contendo nela todas as informações do estágio, tais como: nome completo do estagiário, carga horária semanal do estágio, área de atuação e etc., bem como deverá estar carimbada e assinada pelo profissional responsável pelo acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo acadêmico;

§ 2º. Caso não haja convênio, o acadêmico deverá enviar para o e-mail institucional da coordenação do curso, os seguintes dados: nome do órgão/escritório, nome do advogado responsável e número da OAB, endereço completo, telefone e e-mail para contato.

§ 3º. O contrato de parceria será enviado diretamente pelo coordenador do curso ao órgão/escritório, via e-mail;

§ 4º. O estagiário deverá trazer para o coordenador do curso 3 (três) vias impressas e assinadas.

§ 5º. O estagiário deverá, ao final de cada semestre, apresentar na secretaria do NPJ uma declaração com a discriminação das atividades realizadas no período, que deverá estar carimbada e assinada pelo profissional responsável pelo acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo acadêmico, como meio de comprovação de que permanece no estágio.

CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 23. São aplicáveis aos alunos estagiários as seguintes sanções:

- I – Advertência por escrita;
- II – Subtração de carga horária;
- III – Suspensão; e
- IV – Reprovação.

§ 1º - O aluno estagiário será advertido por escrito, para constar dos seus assentamentos sempre que for impontual, faltoso, desidioso ou demonstrar sinais de desinteresse nas suas atividades.

§ 2º - Não havendo prazo judicial em curso, será aplicada a penalidade de subtração de carga horária nos seguintes casos:

I – de uma hora, se deixar de acompanhar processo sob sua responsabilidade ou se deixar de cumprir os prazos acadêmicos previstos pelo gestor do NPJ.

II – de duas horas, se:

- a) deixar de elaborar minuta de petição necessária ao impulsionamento processual;
- b) extraviar ou deixar de entregar peças nos protocolos judiciais ou cartoriais;
- c) deixar de comparecer às audiências a que for designado; d) reincidir na hipótese do parágrafo primeiro;

III – de cinco a dez horas, se praticar atos de indisciplina, faltar com respeito ou com a urbanidade.

§ 3º - Será suspenso, sem contagem de carga horária nesse período:

- a) Por 15 (quinze) dias, se reincidir nos casos de parágrafo anterior;
- b) Por 30 (trinta) dias quando der causa ao extravio de pasta, petição ou documento;
- c) Por 60 (sessenta) dias nas hipóteses do parágrafo anterior, quando houver prazo judicial em curso.

§ 4º. Será suspenso das atividades por um semestre, nas seguintes hipóteses:

- a) Patrocínio particular de interesse das partes que procurem o NPJ;
- b) Solicitação, a qualquer título, de quantias, valores, bens ou vantagens em razão de sua atribuição de estagiário no âmbito do NPJ;
- c) Captação de clientela do NPJ para si ou para outrem;
- d) Prática de qualquer conduta tipificada na lei penal como crime ou contravenção.

§ 5º. As sanções de advertência e subtração de carga horária serão aplicadas pelo gestor do NPJ, após recebimento do Advogado relatório sucinto que justifique a sanção, mediante oportunidade de contraditório.

§ 6º. As penalidades de suspensão e reprovação serão aplicadas pelo gestor do NPJ em conjunto com a Direção Geral da IES, mediante oportunidade de contraditório.

PASTAS E DOCUMENTOS DOS(AS) CLIENTES

Art. 24 O(A) aluno(a) não poderá receber documentos originais dos(as) clientes. O(A) aluno(a) será responsável pela guarda dos documentos que receber e deverá, ao receber os documentos de clientes, assinar o respectivo “termo de entrega de documentos” e entregá-lo a(o) cliente.

§ 1º. Da mesma forma o(a) aluno(a) é responsável pela pasta que deverá ficar arquivada no NPJ, devendo zelar pela sua conservação e guarda

§ 2º. A perda dos documentos entregues pelos(as) clientes do NPJ a(o) aluno(a) responsável ou a perda da pasta acarretará a abertura de inquérito administrativo para a apuração da infração disciplinar.

RELATÓRIO DE FINAL DE TRIMESTRE

Art. 25. Ao final de cada trimestre letivo o(a) aluno(a) deverá apresentar a(o) seu(ua) professor(a)-orientador(a) das disciplinas Prática Jurídica um relatório final de suas atividades naquele semestre, de acordo com as determinações de seu(ua) professor(a)-orientador(a) e modelo a ser fornecido pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica. § 1º: O(A) aluno(a) deverá fazer um relato sumarizado do caso judicial que está sob sua responsabilidade em formulário próprio. § 2º: O relatório tem por finalidade auxiliar o(a) novo(a) aluno(a) responsável, no caso de repasse de pastas, e também para as medidas a serem providenciadas no período de férias.

Art. 26. Os meios de avaliação da disciplina Prática Jurídica Simulada será estabelecido pelo docente da disciplina, não sendo obrigatória a elaboração de relatório final de estágio, exceto nos trimestres em que o(a) professor(a) adotá-lo previamente como requisito de avaliação

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos serão decididos pelo Coordenador do NPJ, ratificados pela Coordenação do Curso de Direito e a Direção Geral da IES.

Art. 28. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante, revogando-se as disposições em contrário.

Senhor do Bonfim/BA, 10 de março de
2023.

ANEXO I – QUADRO SUGESTIVO DE LOCAIS EM QUE PODEM SER REALIZADAS

- ✚ Visitas Técnicas Conselho Tutelar: 5 horas
- ✚ Delegacia de Polícia: 5 horas
- ✚ Fórum – TJ – TRT – TRF – TER – RF - JT : 5 horas
- ✚ PROCON ou entidade Cooperativa: 5 horas
- ✚ Batalhão da Polícia Militar: 5 horas
- ✚ OAB: 5 horas
- ✚ Delegacia da Mulher: 5 horas
- ✚ Casa Abrigo: 5 horas
- ✚ Audiência Pública: 5 horas
- ✚ Sessão na Câmara dos Vereadores: 5 horas
- ✚ Asilo: 5 horas