

Resolução 002 de 18 de novembro de 2024, do Conselho do Curso de Direito

Dispõe sobre o Regulamento do Núcleo de Práticas Jurídicas da Universidade de Gurupi – UNIRG e dá outras providências.

**COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DA LEGISLAÇÃO**

Art. 1º - O Núcleo de Práticas Jurídicas de Direito da Universidade de Gurupi – UNIRG, desenvolverá o Estágio Supervisionado, na forma deste regulamento, e de acordo com as normas legais pertinentes em especial a Resolução nº 09/04 do Conselho Nacional de Educação e a Lei n.º 8.906/94, e Regimento Geral, Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º - O estágio curricular obrigatório supervisionado será oferecido, em regra, nas dependências do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ, podendo ser designados locais diversos ou estabelecidos convênios com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia, em serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública ou ainda em departamentos jurídicos oficiais, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação de Estágio das IES, para a avaliação pertinente. Em situações tais, não se apresenta obrigatório a presença de profissionais supervisores inscritos nos quadros da OAB.

§ 2º - O NPJ poderá desenvolver atividades destinadas ao aprimoramento profissional e técnicos dos interessados, inclusive fora do ambiente acadêmico, utilizando para tanto do

Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ, instalado em veículo especialmente adaptado para tal finalidade.

Art. 2º - O NPJ tem por fundamentos:

I – O compromisso para com o social;

II – O espírito democrático;

III – A desvinculação às atividades políticas;

IV – A autonomia dos grupos jurídicos;

V – A justiça;

VI – A fraternidade;

VII – A igualdade;

VIII – A cooperação;

IX – A prestação de assistência judiciária gratuita aos cidadãos considerados carentes.

Art. 3º - As atividades de estágio no NPJ terão início no 5º período e se estenderão até o 9º período para os alunos vinculados à matriz curricular nº 8. Para os alunos da matriz curricular nº 7, as atividades de estágio serão iniciadas no 7º período e concluídas no 10º período.

§ 1º - Acadêmicos dos demais períodos poderão ter acesso ao NPJ fora da condição de estagiário, para desenvolvimento de outras atividades estabelecidas no art. 5º deste Regulamento.

§ 2º - É facultado ao acadêmico estagiário inscrever-se nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Tocantins, por força da Lei nº 8.906 de 04 de julho de 1994, e Regulamento Geral, aos quais estarão sujeitos, inclusive para fins disciplinares, exceto quando o acadêmico exerça atividade incompatível, nos termos do parágrafo 3º do art. 9º e 28 do Estatuto da OAB.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA, ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Art. 4º - O NPJ compõe-se das seguintes estruturas:

- I – Coordenação de Estágio;
- II – Professores Supervisores;
- III – Revisor;
- IV – Secretaria de Estágio Curricular;
- V – Cartório;
- VI – Grupo de Monitoria de Estágio.

Parágrafo único. As atividades no NPJ serão conforme cada especialidade, distribuídas em quatro áreas:

- I – Direito Civil e Processo Civil;
- II – Direito Penal e Processo Penal;
- III – Direito do Trabalho e Processo do Trabalho;
- IV – Direitos Especiais (consumidor e previdenciário).

Art. 5º - Além das atividades práticas forenses e simuladas poderão ser realizadas no NPJ atividades enriquecedoras e complementares do perfil do acadêmico, que possibilitem o reconhecimento por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do acadêmico, inclusive adquirida fora do ambiente, incluindo a prática de estudo e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único. As atividades complementares supramencionadas não se confundem com o Estágio Supervisionado. Todas as atividades extracurriculares são de caráter voluntário, sem remuneração, e podem gerar certificados de participação.

Art. 6º - O NPJ terá biblioteca jurídica especializada em obras de Prática Forense nas áreas estipuladas no Art. 4º, § único deste Regulamento. A referida biblioteca será disponibilizada de forma virtual, acessível a todos os acadêmicos vinculados ao NPJ.

Parágrafo único. O objetivo maior da biblioteca virtual será de constituir um acervo completo que seja capaz de propiciar o desenvolvimento das seguintes habilidades e competências:

- I – Leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos, com a devida utilização das normas técnico-jurídicos;
- II – Interpretação e aplicação do Direito;
- III – Pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;
- IV – Adequada atuação técnico jurídica, em diferentes instâncias administrativas ou jurídicas, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos;
- V – Correta utilização de raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e reflexão crítica;
- VI – Julgamento e tomada de decisões;
- VII – Domínio de tecnologias (processo eletrônico) e métodos para a permanente compreensão e aplicação de Direito.

Art. 7º - O NPJ dispõe de um laboratório de Informática Jurídica que permiti o acesso às redes de informação, especialmente aos grandes portais de dados.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º - O NPJ é administrado por um Coordenador de Estágio, por Supervisores, pela Secretaria e Cartório deste órgão, que funcionarão na forma deste regulamento e demais normas legais pertinentes.

Art. 9º - O Coordenador de Estágio será eleito na forma do Regimento Acadêmico da Universidade de Gurupi – UNIRG. Não havendo eleições, será nomeado segundo os ditames do Regimento Geral Acadêmico.

Art. 10º - Os órgãos do NPJ serão compostos da seguinte forma:

- I – Coordenador de Estágio;
- II – Professores Supervisores de Estágio;
- III – Revisor;

IV – Funcionários Administrativos e Estagiários;

V – Monitores.

Parágrafo único. O Coordenador e Supervisores, serão obrigatoriamente advogados militantes devidamente inscritos nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional do Tocantins.

DA MONITORIA PARA O NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 11º - As vagas para monitoria serão preenchidas por acadêmicos do 9º período do Curso de Direito mediante capacitação e entrevistas com o Coordenador do NPJ e Professores Supervisores, e a aprovação deverá ser referendada pelo Conselho de Curso.

§ 1º - Para concorrer à vaga de monitoria, deve o candidato ter média aritmética geral igual ou superior a 8,0 (oito pontos) obtida do somatório das notas do seu histórico escolar acadêmico até o momento da inscrição, e média aritmética igual ou superior a 9,0 (nove pontos) obtida do somatório das notas das disciplinas de Direito Processual Civil, Direito Processual Penal, Direito Processual do Trabalho e disciplinas de Prática Forense.

§ 2º - A seleção dos monitores será precedida de edital e obedecerá aos seguintes critérios:

I – Disponibilidade;

II – Experiência de Foro em geral e nas áreas escolhidas;

III – Urbanidade com os Professores Supervisores que disponibilizarem a seleção de monitoria.

§ 3º - Os Professores Supervisores, conforme sua carga horária, dividir-se-ão de preferência, nas áreas de suas aptidões profissionais, nas orientações em atividades práticas com a finalidade de preparar os estagiários para o exercício profissional.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I DO COORDENADOR GERAL

Art. 12º - Compete ao Coordenador de estágio do NPJ a direção, orientação e fiscalização do estágio e de seus serviços administrativos, na conformidade das decisões superiores e determinações legais, inclusive junto à OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 13º - São atribuições do Coordenador de estágio (conforme Lei n.º 1.772/08):

- I – Coordenar a elaboração do Plano de atividades de estágios do curso;
- II – Coordenar as atividades de extensão de acordo com critérios estabelecidos pela Diretoria de Graduação e Extensão;
- III – Manter atualizados os dados cadastrais do pessoal envolvido com o Estágio e as Informações referentes às atividades de pesquisa e de extensão, encaminhando-os à Diretoria;
- IV – Coordenar o processo de seleção de candidatos a bolsas de programas institucionais de estágio e de extensão, nos termos da legislação em vigor;
- V – Subsidiar a elaboração do plano e do relatório semestrais do curso;
- VI – Propor a admissão de monitores, observando critérios estabelecidos pelo Conselho de Curso e respeitadas as diretrizes e políticas da Fundação mantenedora;
- VII – Propor normas de funcionamento dos estágios curriculares ao Conselho do Curso;
- VIII – Estabelecer parcerias com a sociedade e instituições governamentais e não-governamentais, visando ao desenvolvimento das atividades de extensão e estágio supervisionado;
- IX – Articular convênios e termos de cooperação com Instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação do campo de estágio extracurricular;
- X – Fiscalizar, no âmbito do estágio, a execução do regime didático, zelando pela observância rigorosa dos horários, frequência, programas e atividades dos professores e discentes;
- XI – Substituir, eventualmente, o Coordenador de Curso;
- XII – Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas ou delegadas pelo Conselho de Curso.

SEÇÃO II **DOS SUPERVISORES E SERVENTUÁRIOS**

Art. 14º - São atribuições dos Professores Supervisores:

- I – Ministrar orientações aos estagiários seja em palestras, atividades práticas, atendimento aos clientes, confecções de peças jurídicas, correção de petições, as quais deverão ser firmadas pelo

professor supervisor, proceder protocolo de peças, avaliação prévia e definitiva das peças juntadas aos relatórios semestrais, especialmente, quanto aos relatórios de audiências, evitando-se que o estagiário permaneça no NPJ ociosamente.

II – Providenciar para que os estagiários e as partes sejam atendidos com urbanidade e presteza;

III – Elaborar trabalhos práticos e transmitir aos estagiários instruções e ensinamentos capazes de propiciar-lhes um adequado conhecimento de exercício profissional, de seus problemas e responsabilidades, inclusive as de ordem ética;

IV – Propiciar e organizar o comparecimento dos estagiários, às audiências, cartórios, secretarias, tribunais, delegacias de polícia, estabelecimento carcerários e repartições públicas em geral;

V – Avaliar e atribuir conceitos computáveis como carga horária, às tarefas desenvolvidas pelo Estagiário,

VI – Entregar ao Estagiário e dele receber autos e cópias de documentos das partes, bem como livros e outros papéis necessários ao cumprimento das tarefas;

VII – Verificar a correção e fidelidade dos relatórios mensais ou semestrais não permitindo plágio;

VIII – Entregar os relatórios dos estagiários com sua avaliação no prazo a ser designado pelo Coordenador;

IX – Comunicar à Coordenação do NPJ qualquer possível anormalidade ou irregularidade, sugerindo providências cabíveis, nos termos deste Regulamento;

X – Atribuir aos Monitores tarefas correlatas à atividade de monitoria, desde que não importe em substituição das próprias atribuições;

XI – Comparecer ao NPJ e aos atos processuais com assiduidade e pontualidade, velando pela urbanidade aos colegas;

XII – Participar das reuniões dos órgãos colegiados da Universidade de Gurupi – UNIRG UNIRG, sempre que convocados, bem como das reuniões dos Supervisores e Coordenador do NPJ.

XIII – controlar o prazo máximo de até 10 (dez) dias para finalização de atendimentos e de até 7 (sete) dias para elaboração da petição inicial para efetivo início do processo;

XIV – Orientar os estagiários na elaboração das petições, supervisionando e avaliando sua correta e tempestiva elaboração;

XV – Jamais utilizar do horário de supervisão para desenvolver atividades de cunho pessoal.

XVI – fiscalizar os documentos recebidos do público assistido e verificar se está adequada e suficiente para o ajuizamento da ação;

XVII – orientar os estagiários na elaboração das petições, supervisionando e avaliando sua correta e tempestiva elaboração;

Art. 15º - São atribuições dos servidores Administrativos:

I – Realizar a triagem, fiscalizando a entrada e saída de beneficiários dos serviços oferecidos pelo NPJ.

II – Fiscalizar e registrar todas as atividades internas, tais como: inscrição no estágio conforme a relação de matrícula fornecida pela Secretaria Geral da Universidade de Gurupi – UNIRG, confecção de formulários no computador ou Xerox, escala de estagiários nos inícios de semestres, relatórios de notas e carga horária, a serem remetidas semestralmente à Secretaria Geral da Universidade de Gurupi – UNIRG;

III – Controle e arquivamento de todos os relatórios semestrais, de todos os estagiários; remessas dos alcances numéricos, semestralmente à Secretaria Geral, e ao Coordenador de Estágio de Direito;

IV – Tratar com urbanidade todos os estagiários, o público, os componentes do NPJ e Servidores do Fórum;

V – Velar pela manutenção cuidadosa dos computadores e demais utensílios existentes; do acervo de obras de biblioteca, arquivos, fichas e pastas dos clientes; bem como do prédio do NPJ, e suas instalações próprias.

VIII – Alimentar o sistema de processos judiciais através de informações da Coordenação de Estágio e dos estagiários.

IX – Formalizar processos administrativos em desfavor de estagiário inadimplente com suas funções.

X – Informar aos supervisores de audiência dos dias e horários das audiências de suas responsabilidades, com antecedência.

XI – Recepcionar petições e documentos dos estagiários, scanear, remeter ao supervisor para o devido protocolo e quando necessário direcionar ao revisor.

XII – Informar aos estagiários nos primeiros dias de estágio sobre as regras que norteiam o funcionamento do Cartório do NPJ.

XIII – Realizar atos administrativos ou peculiares do cartório.

SEÇÃO IV DOS MONITORES

Art. 16º - São atribuições dos monitores:

I – Distribuir tarefas do dia entre os estagiários, orientando-os para funcionar em cada caso concreto, cuidando para que cumpram seus deveres com exatidão e pontualidade;

II – Organizar e manter as fichas cadastrais dos clientes atualizados, bem como as respectivas pastas, trabalhos que deverão desenvolver em conjunto com os estagiários;

III – Auxiliar os estagiários no preenchimento das fichas de atendimento aos clientes, atentando para a coleta do máximo de informações sobre: o endereço, indicações das proximidades, bairro, ruas telefones ou mesmo para recados, nomes de parentes próximos, cópias dos documentos pertinentes;

IV – Cumprir fielmente e com eficiência as tarefas que lhes forem atribuídas pelo Coordenador, pelos Supervisores, Funcionários e Estagiários;

V – Comparecer aos plantões com assiduidade e pontualidade.

Parágrafo único – É vedado ao monitor substituir o Coordenador, os Supervisores e Assessores, nas funções que lhes são próprias.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 17º - São deveres dos estagiários:

I – Cumprir todas as normas deste regulamento e quaisquer outras que venham a ser implantadas referentes ao estágio supervisionado e profissional, bem como as disposições da Lei 8906/94, no que for aplicável ao estágio forense;

- II – Cumprir durante o semestre a carga horária das disciplinas Estágio Supervisionado e Serviço de Assistência Jurídica, no horário em que estiver matriculado, conforme definido pela Coordenação do NPJ;
- III – Tratar as partes, colegas, advogados e demais integrantes do NPJ com urbanidade, respeito, zelando pela ética profissional;
- IV – Diligenciar a ação, no sentido de obter as melhores soluções para cada caso apresentado, acompanhando os feitos que forem designados até o seu final, ou substabelecendo-os ao NPJ, caso seja impossível completá-la até o termino do estágio;
- V – Comparecer, pontualmente às atividades designadas em suas escalas, prévia e livremente estabelecidas, bem como, comparecer obrigatoriamente nas audiências dos feitos sob sua responsabilidade, inclusive no período de férias;
- VI – Entregar ao supervisor seus relatórios bimestrais, dentro do prazo fixado pelo calendário do NPJ, contendo todas as atividades e audiências estabelecidas pelo Núcleo e outras atividades exigidas pelo supervisor, inclusive os estudos independentes, os quais devem ser fixados pelo próprio supervisor.
- VII – Fazer prova oral em banca de avaliação ou escrita, a critério do professor supervisor, na data fixada pelo calendário do NPJ, referente ao Código de Ética e/ou Estatuto da OAB.
- VIII – Abster-se da prática de quaisquer atos que importem em violação de qualquer norma legal ou regimental;
- IX – Providenciar de forma facultativa sua inscrição nos quadros da OAB/TO. Nos termos do art. 27 do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil – Lei n.º 13.245/2016, quando não for incompatibilizado, para obter sua Carteira de Identidade de Estagiário, sem a qual não terá legitimidade o estágio.

Art. 18º - São direitos do estagiário:

- I – Receber todas as orientações dos Supervisores e Coordenador do NPJ, necessárias para o bom desempenho de seu aprendizado;
- II – Acesso à biblioteca virtual;
- III – Efetuar por si próprio a sua escala no NPJ, para cumprimento livre de sua carga horária de estágio, de acordo com o planejamento estabelecido pela Coordenação de Estágio;

V – Recusar por escrito e de forma motivada, trabalhos que não tenha base jurídica e não sejam contemplados no projeto pedagógico do curso de Direito.

VI – Defender-se de punições e ou sanções aplicadas por meio de defesa em processo administrativo que lhe garanta o contraditório e amplo defesa, assegurado à utilização dos recursos pertinentes.

Art. 19º - É vedado ao estagiário recusar quaisquer tipos de ações a serem ajuizadas ou em andamento e ou atendimento aos clientes do NPJ, sob as penas deste regulamento.

**TÍTULOS IV
DAS NORMAS DE CONDUTA
CAPÍTULO I
AOS ESTAGIÁRIOS E SUPERVISORES**

Art. 20º. São vedadas aos professores-supervisores e estagiários do NPJ as seguintes condutas:

- I - o substabelecimento das procurações a advogado não pertencente ao NPJ;
- II - o atendimento de clientes do NPJ em seus escritórios particulares, como também de seus clientes particulares neste núcleo;
- III - patrocínio particular de interesse das partes que procuram o NPJ;
- IV - captação de clientela do NPJ para si ou para outrem;
- V - a cobrança de honorários advocatícios dos clientes assistidos pelo NPJ;
- VI - exigir do cliente, a qualquer título, bem de valor econômico ou sentimental;
- VII - frequentar as dependências do NPJ sem vestimenta formal adequada ao ambiente jurídico;
- VIII - ausentar-se das dependências do NPJ sem a devida autorização da supervisão do NPJ ou do professor-orientador, sob pena, respectivamente, do corte do ponto e da frequência.
- IX – O patrocínio de parte ex adversa em processos promovidos pelo NPJ.

Parágrafo único. O descumprimento das vedações estabelecidas nos incisos acima poderá implicar no encaminhamento do caso, pelo Coordenador de Estágio, ao Conselho de Curso para instauração de procedimento disciplinar, conforme o presente Regulamento e o Regimento Acadêmico da instituição.

TÍTULO V
DA AVALIAÇÃO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º - O acadêmico matriculado na matriz curricular nº 7 deverá perfazer o total de 360 (trezentos e sessenta) horas/aulas no NPJ, distribuídas em 04 (quatro) semestres com carga horária, conforme grade curricular do curso:

- I – 7º período – Estágio Supervisionado I = 90 horas/aula;
- II – 8º período – Estágio Supervisionado II = 90 horas/aula;
- III – 9º período – Estágio Supervisionado III = 90 horas/aula;
- IV – 10º período – Estágio Supervisionado IV = 90 horas/aula;

Art. 24º - O acadêmico matriculado na matriz curricular nº 8 deverá perfazer o total de 270 (duzentos e setenta) horas/aulas no NPJ, distribuídas em 05 (cinco) semestres com carga horária, conforme grade curricular do curso:

- I – 5º período – Serviço de Assistência Jurídica I = 60 horas/aula;
- II – 6º período – Serviço de Assistência Jurídica II = 60 horas/aula;
- III – 7º período – Serviço de Assistência Jurídica III = 60 horas/aula;
- IV – 8º período – Serviço de Assistência Jurídica IV = 60 horas/aula;
- V – 9º período – Serviço de Assistência Jurídica V = 30 horas/aula;

Art. 25º - O Acadêmico no estágio curricular supervisionado será avaliado diretamente pelo seu supervisor de estágio no que tange ao relatório.

§ 1º – A prova, em formato definido pelo professor, poderá ser oral ou escrita, abrangendo temas relacionados ao Estatuto da OAB e/ou códigos éticos das diversas atividades jurídicas. A prova valerá até 3,0 (três) pontos, e o relatório bimestral terá peso de 7,0 (sete) pontos.

§ 2º – Caso a prova oral seja escolhida, a avaliação deverá ser realizada por uma banca composta por, no mínimo, dois (02) professores, respeitando o prazo estabelecido pelo calendário do NPJ. A quantidade de perguntas ficará a critério do professor responsável.

Art. 26º - No estágio curricular, o acadêmico deve ter cem por cento (100%) de frequência, sob pena do mesmo não obter aproveitamento do período.

Parágrafo único – O acadêmico poderá repor até 2 (duas) faltas por período de reposição de escala, limitado a 4 (quatro) faltas por semestre. O requerimento de reposição deverá ser feito dentro do prazo estabelecido no calendário do NPJ, e a escala extra deverá ser cumprida em um dos dias fixados para tal no mesmo calendário.

Art. 27º - O Acadêmico terá seu Estágio Supervisionado concluído, conforme as matrizes curriculares n.º 7 e n.º 8, ao comprovar as seguintes atividades:

I – Para a matriz curricular n.º 7:

a) Quanto as audiências, se Cível: Ter participado em, no mínimo 04 (quatro) audiências por bimestre, sendo 01 (uma) de Instrução no Procedimento Comum, 01 (uma) de Instrução no Procedimento Especial, 01 (uma) da Justiça Federal e 01 (uma) da Vara do Trabalho;

b) Quanto as audiências, se Criminal: Ter participado em, no mínimo 06 (seis) audiências por bimestre, sendo: 01 (uma) pela Justiça Federal, 02 (duas) de Instrução e Julgamento, 01 (uma) de Ação Pública Condicionada pelo Juizado Especial Criminal, 01 (uma) Ação Penal Privada ou Incondicionada no Juizado Especial Criminal, e, 01 (um) júri popular.

c) Quanto as petições, se Cível: Sendo estagiários de Prática Forense I - ter elaborado no mínimo 01 (uma) petição inicial, 01 (uma) contestação, 01 (uma) alegação final; sendo estagiários de Prática Forense III - 01 (uma) petição inicial, 01 (uma) alegação final e 01 (um) recursos ajuizados em processos verdadeiros ou atividades simuladas equivalentes, por bimestre.

d) Quanto as petições, se Criminal: Sendo estagiários de Prática Forense II – ter elaborado no mínimo 01 (uma) resposta à acusação (Lei de Drogas e Crimes praticados por Funcionários Públicos), 01 (uma) revogação da prisão temporária, 01 (uma) alegações finais/memorais, e 01 (uma) revogação da prisão preventiva/liberdade provisória; sendo estagiários de Prática

Forense IV – 02 (dois) habeas corpus, 01 (uma) revogação da prisão preventiva/liberdade provisória, 01 (um) recurso em sentido estrito, 01 (uma) apelação, e 01 (um) recurso especial e extraordinário. Tudo por bimestre.

II – Para a matriz curricular nº 8:

a) Quanto as audiências, se Cível: Ter participado em, no mínimo 04 (quatro) audiências por bimestre, sendo 01 (uma) de Instrução no Procedimento Comum, 01 (uma) de Instrução no Procedimento Especial, 01 (uma) da Justiça Federal e 01 (uma) da Vara do Trabalho;

b) Quanto às audiências, se Criminal: O acadêmico deverá ter participado de, no mínimo, 06 (seis) audiências por bimestre, sendo 01 (uma) na Justiça Federal, 02 (duas) audiências de instrução e julgamento, 01 (uma) em Ação Pública Condicionada no Juizado Especial Criminal, 01 (uma) em Ação Penal Privada ou Incondicionada no Juizado Especial Criminal e 01 (um) júri popular.

c) Quanto às petições, se Cível: O acadêmico, matriculado no Serviço de Assistência Jurídica I, deverá ter elaborado no mínimo 01 (uma) petição inicial, 01 (uma) contestação e 01 (uma) alegação final; e, no Serviço de Assistência Jurídica III, deverá ter elaborado 01 (uma) petição inicial, 01 (uma) alegação final e 01 (um) recurso ajuizado em processos reais ou simulados, por bimestre.

d) Quanto às petições, se Criminal: O acadêmico, matriculado no Serviço de Assistência Jurídica II, deverá ter elaborado no mínimo 01 (uma) resposta à acusação, 01 (uma) revogação da prisão temporária, 01 (uma) alegação final ou memorial e 01 (uma) revogação de prisão preventiva ou pedido de liberdade provisória; e, no Serviço de Assistência Jurídica IV, deverá ter elaborado 02 (dois) habeas corpus, 01 (uma) revogação de prisão preventiva ou pedido de liberdade provisória, 01 (um) recurso em sentido estrito, 01 (uma) apelação e 01 (um) recurso especial ou extraordinário, por bimestre.

§ 1º - O acadêmico deverá realizar uma avaliação, cujo formato (prova oral ou escrita) será definido pelo professor responsável. A prova poderá abranger temas relacionados ao Código de Ética e ao Estatuto da OAB, com valor máximo de 3,0 (três) pontos. Caso a prova oral seja escolhida, ela será conduzida por uma banca composta por, no mínimo, dois (02) professores.

§ 2º - O Coordenador do NPJ pode estabelecer critérios para cumprimento das audiências por área de conhecimento.

§ 3º - Ao término do estágio é dever do acadêmico prestar contas dos processos sob sua responsabilidade e devolver documentos que tenha recebido em função do Estágio.

CAPÍTULO III DAS NOTAS A SEREM ATRIBUÍDAS

Art. 28º - O Acadêmico será avaliado semestralmente com os critérios estabelecidos na grade de avaliação.

Art. 29º - É considerado aprovado no estágio o acadêmico que tiver nota igual ou superior a sete (7,0), na soma apurada entre as seguintes avaliações:

I – Das notas dos dois (dois) relatórios semestrais, com peso 7,0 cada;

II – Das notas atribuídas às provas orais ou escritas de ética profissional, com peso 3,0 cada.

Parágrafo único – Todos os estagiários serão submetidos semestralmente a duas (02) avaliações sobre o Código de Ética e/ou Estatuto da OAB, que serão realizadas nas datas de entrega dos respectivos relatórios bimestrais, conforme calendário do NPJ.

CAPÍTULO VI DO USO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO NPJ

Art. 30º - As instalações e equipamentos do Núcleo de Práticas Jurídicas são privativos dos alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado, servidores lotados no NPJ, coordenadores e professores-orientadores vinculados ao NPJ.

Art. 31º - É proibida a entrada e permanência, nas dependências internas do NPJ, de terceiro que não seja servidor, ou encarregado formalmente de função pública, ou aluno devidamente matriculado em alguma das disciplinas do NPJ.

Art. 32º - Os computadores do NPJ destinam-se privativa e exclusivamente às suas atividades e só podem ser utilizados pelos servidores ali lotados, professores, coordenadores e alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado.

Art. 33º - É terminantemente vedada a utilização de dispositivos de armazenamento externos, como pen drives, discos externos e outros, nos computadores do NPJ, sem a devida autorização do Coordenador Geral. O uso de qualquer meio de transferência de arquivos, incluindo plataformas de armazenamento em nuvem, deve seguir as normas de segurança estabelecidas pela instituição, a fim de proteger os dados sensíveis e evitar riscos de segurança cibernética.

Art. 34º - A consulta ao acervo bibliotecário (livros, Códigos, revistas etc.) ou aos arquivos (documentos, cd room etc.) é restrita aos servidores, professores e estagiários do NPJ, sendo permitida apenas no local em que se encontram, vedada sua retirada e uso fora do NPJ, seja a que título for salvo autorização por escrito de professor Coordenador.

CAPÍTULO VII

DOS HORÁRIOS DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 35 - O Núcleo de Práticas Jurídicas funcionará da seguinte forma:

- I – A Secretaria terá seu expediente com a obrigatória participação de servidores lotados do NPJ, nos turnos matutino e vespertino, de modo para atender às demandas e atividades do NPJ;
- II – O atendimento à população, por estagiários de Direito, orientados por professores, será de 2ª a 6ª, nos seguintes horários: pela manhã (de 08:00 às 11:00 horas) e à tarde (de 14:30 às 16:30 horas), podendo referidos horários sofrerem adaptações e ajustes para atender ao fluxo de demandas.

Parágrafo único. Os alunos estagiários prestarão atendimento junto ao NPJ no horário da disciplina em que estiverem matriculados durante o respectivo semestre, com observância dos horários fixados no inciso anterior.

DOS CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 36 – O atendimento ao público pelo Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) observará os seguintes critérios:

I – A renda familiar do assistido não poderá ser superior a 02 (dois) salários mínimos;

II – O assistido não poderá possuir bens avaliados em valor superior a 70 (setenta) salários mínimos;

III – O valor da causa não poderá ultrapassar o montante de 08 (oito) salários mínimos; exceto nas ações de divórcio e inventário, onde deverá ser observado o valor da cota parte do interessado, a qual não deverá exceder a 10 (dez) salários mínimos.

IV – O atendimento será destinado exclusivamente a pessoas físicas, sendo vedado o atendimento a pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), inclusive na curadoria.

§ 1º – Excepcionalmente, será permitido o atendimento a assistidos cuja renda familiar ultrapasse o limite estabelecido no inciso I, desde que comprovadas despesas extraordinárias com tratamento de saúde, dependentes com deficiência ou outras condições que, a critério da coordenação do NPJ, comprometam significativamente a renda disponível.

§ 2º – Poderá ser admitido atendimento em causas cujo valor ultrapasse o limite fixado no inciso III, desde que se trate de demanda de relevante interesse social ou que envolva múltiplos direitos fundamentais, conforme avaliação da coordenação do NPJ.

§ 3º – Caso o valor da causa ultrapasse o limite estabelecido no inciso III no decorrer da ação, o NPJ poderá manter o atendimento, desde que a parte assistida não tenha condições de contratar um advogado particular e a continuidade do atendimento no NPJ não comprometa a natureza jurídica da assistência gratuita oferecida pelo núcleo.

§ 4º: O NPJ não realizará atendimento de demandas de clientes cujos casos se encontrem fora da Comarca de Gurupi-TO, salvo nos casos em que o procedimento processual tramitar exclusivamente em meio digital, garantindo-se a viabilidade técnica e operacional para o acompanhamento remoto.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37º - Caberá ao Conselho de Curso resolver questões referentes a dúvidas na aplicação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas ou omissões, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 38º - Todos os estagiários inscritos no Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) deverão cumprir sua carga horária em 04 (quatro) períodos semestrais para a matriz curricular nº 7 e em 05 (cinco) períodos semestrais para a matriz curricular n.º 8, em conformidade com a grade curricular adotada na data de sua matrícula.

Art. 39º - O Núcleo de Práticas Jurídicas reunir-se-á ao final de cada semestre para analisar, avaliar, reorganizar ou remodelar suas atividades.

Parágrafo Único – Os docentes e alunos envolvidos nas atividades do Núcleo poderão sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades ali desenvolvidas, fazendo-o sempre com formal exposição de motivos.

Art. 40º - O Regimento Acadêmico e as demais Leis em vigor serão aplicados aos casos omissos.

Art. 41º - Ficam revogadas as disposições regimentais anteriores que disciplinavam sobre o Estágio Supervisionado do Núcleo de Práticas Jurídicas da Universidade de Gurupi – UnirG.

Art. 42º. Na hipótese de extinção do indicador Qualis, adotar-se-á, para fins de classificação da Revista Cereus, o critério que venha a ser instituído em substituição, preservando-se os parâmetros de avaliação e enquadramento definidos pela normativa vigente.

Gurupi-TO., 18 de novembro de 2024.

VERÔNICA SILVA DO PRADO DISCONZI
Coordenadora do Curso de Direito
Presidente do Conselho do Curso de Direito
Portaria nº 049/2024
Universidade de Gurupi - UnirG

MAYDÊ BORGES BEANI CARDOSO
Coordenadora de Estágio do Curso de Direito
Portaria nº 067/2022
Universidade de Gurupi - UnirG