



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA





Grupo Educacional CEUMA
Faculdade Metropolitana da Amazônia

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA



TODOS OS DIREITOS RESERVADOS – A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizado desde que citada a fonte. A violação dos direitos do

SUMÁRIO

TÍTULO I—DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
TÍTULO II—ORGANOGRAMA E ATRIBUIÇÕES	3
CAPÍTULO I—DA COMPOSIÇÃO DO NPJ	3
CAPÍTULO II—DA COORDENAÇÃO DO NPJ	3
CAPÍTULO III—DA SEÇÃO DE PRÁTICA JURÍDICA SIMULADA	4
CAPÍTULO IV—DA SEÇÃO DE PRÁTICA JURÍDICA REAL	6
CAPÍTULO V - DA APROVAÇÃO	9
CAPÍTULO VI—DA SEÇÃO DE PRÁTICA JURÍDICA CONVENIADA	9
CAPÍTULO VII—DAS SECRETARIAS	10
CAPÍTULO VIII- ATIVIDADES DE ARBITRAGEM E MEDIAÇÃO	11
SEÇÃO I – DO NUPEMEC/CEJUSC	11
SEÇÃO II – DA ATIVIDADE DE ARBITRAGEM	12
TÍTULO III—ESTAGIÁRIOS	12
CAPÍTULO I—DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS	12
TÍTULO IV—DISPOSIÇÕES FINAIS	13



RESOLUÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO Nº 01/2014

(Regulamento alterado pela Resolução do Colegiado do Curso de Direito, em reunião ocorrida em 23 de junho de 2016)

Dispõe sobre a estruturação e operacionalização do Núcleo de Prática Jurídica e do Estágio Supervisionado no Curso de Direito.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ do FAMAZ estrutura-se nos termos do presente Regulamento, com a missão de proporcionar ao acadêmico de Direito a formação humanística, técnica e prática indispensável à adequada compreensão interdisciplinar do fenômeno jurídico.

Art. 2º. As atividades do NPJ têm por objetivo a integração de aspectos teóricos e práticos relacionados ao ensino, pesquisa e extensão das atividades jurídicas, estimulando o estudante à análise crítica destes aspectos, além de proporcionar a adequada formação humanística e da vida prática profissional.

Parágrafo único. O NPJ, com atividades a partir do 7º semestre do Curso de Direito, introduzirá o(a) aluno(a) na prática forense supervisionada simulada e real, consolidando o Estágio Supervisionado.

Art. 3º. O Núcleo de Prática Jurídica da FAMAZ foi criado pela Portaria DG/Direito nº 03 de maio de 2014, após submetido ao COSUP

Parágrafo único. O estágio curricular em Direito da FAMAZ está regido em conformidade à Resolução n.º 09/2004 do Conselho Nacional de Educação, órgão vinculado ao Ministério da Educação.

Art. 4º. Constituem objetivos básicos do Núcleo de Práticas Jurídicas:

I – disponibilizar os estágios curriculares obrigatórios à graduação em Direito;

II – aprimorar os fundamentos da ética geral e profissional informados aos(as) alunos(as) ao longo do curso;

III – desenvolver atividades práticas, simuladas e reais, com ênfase no exercício profissional, permitindo uma adequada atuação jurídica em diferentes instâncias administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos, bem como experiências de conciliação, mediação e arbitragem.

IV – incentivar o estudo e a elaboração de atos e peças processuais, com a utilização de normas, doutrinas e jurisprudência que permita a boa interpretação e eficácia na operação do Direito;

V – implementar técnicas que estimule o raciocínio jurídico e argumentação escrita e verbal;

VI – incentivar a pesquisa nas diversas fontes do Direito;

VII – colaborar com os órgãos do Poder Judiciário na prestação de assistência jurídica à comunidade carente.

TÍTULO II
ORGANOGRAMA E ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DO NPJ

Art. 5º. O Núcleo de Prática Jurídica é composto por:

- I – Coordenação;
- II – Seção de Prática Simulada;
- III – Seção de Prática Real;
- IV – Seção de Prática Conveniada; e
- V – Secretarias.
- VI- Serviço de Conciliação e Mediação -CEJUSC- Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO DO NPJ

Art. 6º. A Coordenação do NPJ é formada por Coordenador e Supervisores.

§ 1º – O Coordenador do NPJ será nomeado por portaria do Diretor Geral da FAMAZ.

§ 2º – Os Supervisores Técnicos serão nomeados por portaria do Diretor Geral da FAMAZ.

§ 3º – Com a finalidade de auxiliar o Coordenador Geral do NPJ e substituí-lo quando necessário, poderá ser nomeado Coordenador Adjunto do NPJ, obedecendo aos mesmos critérios previstos no § 1º.

Art. 7º. Compete ao Coordenador do NPJ:

- I – planejar, organizar e gerir todas as atividades do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Direito;
- II – implantar as decisões tomadas pelo Conselho do Curso de Direito e pelo Núcleo Docente Estruturante – NDE, referentes a estágios do curso de Direito;
- III – representar o NPJ-FAMAZ junto às entidades locais;
- IV– elaborar, semestralmente, as atividades atinentes ao Estágio Curricular Supervisionado, com os respectivos cronogramas, encaminhando-as aos Supervisores e Coordenação do Curso;
- V – alterar a programação do estágio curricular de acordo com os resultados apresentados a cada semestre, respeitando as diretrizes curriculares do curso, o projeto pedagógico e garantindo o padrão de qualidade necessário à formação profissional do estagiário;
- VI – aprovar projetos de trabalho interdisciplinar, a serem desenvolvidos em conjunto com outros cursos ou programas da IES, e mediante proposta da Coordenação do Curso;
- VII – emitir parecer sobre a exequibilidade didática e prática dos projetos alternativos de estágio, a serem submetidos à deliberação superior;

- VIII – autorizar atividades externas de estágio em escritórios de advocacia, órgãos ou entidades conveniados com a IES;
- IX – aprovar a composição das equipes de trabalho e escalas de horário dos estagiários, de forma a manter uma distribuição equitativa de colaboradores e acadêmicos, nos diversos horários de funcionamento dos escritórios-escola;
- X – avaliar as atividades de estágio desenvolvidas em escritórios de advocacia, órgãos e entidades conveniadas;
- XI – aprovar escala dos advogados-orientadores de estágios, para atuação nas audiências realizadas nos períodos de férias escolares e no atendimento de assistidos;
- XII – apresentar à Coordenação do Curso de Direito, semestralmente, relatório das atividades desenvolvidas pelo NPJ;
- XIII – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento;
- XIV – aprovar, em primeira instância, modificações a este Regulamento, objetivando o fiel cumprimento das finalidades do estágio;
- XV – manifestar-se sobre assuntos pertinentes às diversas atividades de estágio sempre que necessário.

Art. 8º. Compete ao Supervisor do NPJ-:

- I – cumprir as decisões tomadas pelo Coordenador do NPJ-FAMAZ, Colegiado do Curso de Direito e Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- II – realizar a gestão direta das atividades no escritório-escola, com a implantação de estratégias, planos e decisões aprovadas pela Coordenação do NPJ-FAMAZ e demais Órgãos Superiores desta IES;
- III – representar o NPJ-FAMAZ junto aos Fóruns onde se localizam os escritórios-escola;
- IV – propor a organização da equipe de trabalho, atendendo as necessidades de cada escritório-escola;
- V – supervisionar as atividades exercidas pelos orientadores e funcionários administrativos nos escritórios-escola;
- VI – apresentar modelos dos formulários necessários ao bom funcionamento do NPJ-FAMAZ;
- VII – zelar pelo cumprimento das normas prescritas neste Regulamento e no Manual de Normas e Condutas dos escritórios-escola;
- VIII – apresentar à Coordenação do Curso de Direito, semestralmente, relatório das atividades desenvolvidas pelo NPJ;
- IX – auxiliar a Coordenação do NPJ-FAMAZ no desenvolvimento de suas atividades;
- X – identificar problemas e propor soluções à Coordenação do NPJ-FAMAZ, relacionadas ao exercício da prática jurídica pelos estagiários;
- XI – prestar auxílio às atividades dos escritórios-escola, mantendo a organização qualitativa e quantitativa de cada equipe de trabalho;
- XII – atender às necessidades acadêmicas do(a) aluno(a) estagiário(a), sempre se reportando à Coordenação do NPJ-FAMAZ;
- XIII – levar ao Coordenador do NPJ situações que estejam prejudicando as atividades do estágio ou ainda que impliquem sanção disciplinar ao estagiário ou colaborador;

XIV – manter a regularidade e uniformidade nos serviços prestados pelos Postos Avançados, com zelo ao nome da IES junto aos assistidos, servidores e membros dos respectivos tribunais;

XV – manifestar-se sobre assuntos pertinentes às diversas atividades de estágio sempre que necessário.

CAPÍTULO III DA SEÇÃO DE PRÁTICA JURÍDICA SIMULADA

Art. 9º. As atividades da prática simulada serão desenvolvidas no Núcleo de Prática Jurídica e seguirão a legislação específica em vigor e ao previsto neste Regulamento, devendo compreender:

I – redação de peças processuais, análise de autos, práticas processuais e procedimentais, simulação de rotinas, audiências e sessões, abrangendo os diversos operadores do Direito e suas ramificações;

II – visitas programadas aos órgãos do Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos da OAB e Tribunais Administrativos;

III – seminários, encontros, palestras e pesquisa orientada.

Parágrafo único. As atividades serão conduzidas pelos Professores de Prática Jurídica Simulada, a serem escolhidos pelo Coordenador do Curso de Direito da FAMAZ, ouvido o Coordenador do NPJ da FAMAZ, dentre os professores do Curso de Direito.

Art. 10. Compete aos Professores da Prática Simulada:

I – elaborar o plano de ensino do respectivo estágio curricular, submetendo-o a apreciação da Coordenação do NPJ-FAMAZ e encaminhado à Coordenação Geral do Curso de Direito.

II – seguir o cronograma de trabalho do semestre e plano de ensino;

III – promover a orientação, supervisão e correção das atividades realizadas pelos estagiários, primando pela qualidade no processo de ensino-aprendizagem;

IV – cumprir as decisões da Coordenação do NPJ e dos demais órgãos superiores desta IES;

V – apresentar à Coordenação do NPJ projetos de trabalhos interdisciplinares, a serem desenvolvidas em conjunto com outros cursos e programas da FAMAZ;

VI – propor à Coordenação do NPJ projetos alternativos de estágio ou atividades de extensão, que visam ao aprimoramento das habilidades profissionais do estagiário e às necessidades jurídicas da população hipossuficiente;

VII – participar do desenvolvimento semestral do cronograma de atividades do estágio supervisionado simulado;

VIII - zelar pelo cumprimento das normas prescritas neste Regulamento;

Art. 11. A avaliação do estágio supervisionado simulado seguirá as normas fixadas

neste Regulamento, devendo considerar a média aritmética da nota obtida na prova prático-profissional e nas atividades realizadas no decorrer do bimestre letivo.

§ 1º - A prova prático-profissional, a ser aplicada na semana de prova institucional, consistirá na elaboração de peça processual e resposta a questões discursivas;

§ 2º - Os trabalhos simulados serão divididos em estudos dirigidos e produção final;

§ 3º - O estudo dirigido consiste no trabalho manuscrito, a ser elaborado em sala de aula e apresentado ao Professor para análise e visto;

§ 4º - Para o alcance da produção final, o estagiário permanecerá na posse do estudo dirigido, que será digitado e enriquecido com doutrina e jurisprudência. O trabalho final deverá ser protocolado na Secretaria do NPJ, observando o prazo de 5 (cinco) dias, a contar do dia de estágio;

§ 5º - Após o prazo do parágrafo anterior, os trabalhos não serão aceitos pela Secretaria do NPJ;

§ 6º - Ao Professor será concedido prazo igual (5 dias) e sucessivo para a correção dos trabalhos protocolados.

Art. 12. As notas de cada atividade simulada serão lançadas em formulário próprio, que estará afixado na pasta do estagiário, juntamente com os demais documentos do estágio.

Art. 13. Os trabalhos não assinados pelo Professor (estudo dirigido) e/ou não protocolados na Secretaria do NPJ (produção final), não serão considerados na avaliação do estagiário.

§1º Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) pontos, através de média aritmética simples das notas das duas avaliações bimestrais realizadas durante o período letivo.

§ 2º Não cabe às disciplinas de Estágio Supervisionado a realização de avaliação substitutiva.

Art. 14. Será considerado aprovado o(a) aluno(a) que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos e integralizar 100% (cem por cento) da carga horária do estágio.

Parágrafo único. A reprovação por insuficiência de nota ou frequência implica na repetição integral do Estágio, mediante nova matrícula.

CAPÍTULO IV DA SEÇÃO DE PRÁTICA JURÍDICA REAL

Art. 15 – A Prática Jurídica Supervisionada Real será realizada junto ao escritório-escola do NPJ-FAMAZ ou fora do NPJ na forma conveniada, mediante matrícula no semestre letivo respectivo e inscrição na Secretaria do NPJ.

§1º - Após devidamente matriculado, o(a) aluno(a), dentro do prazo estabelecido pela Coordenação do NPJ, deverá efetuar a sua inscrição na prática real;

§2º - Não será permitida a troca de dia ou horário do estágio após efetuada a inscrição;

§3º - Após o prazo de inscrições estabelecido na forma do § 1º, o(a) aluno(a) deverá solicitá-la via protocolo, ciente de que o deferimento dependerá das razões que motivaram do atraso.

§4º - O(a) aluno(a) poderá realizar estágio fora do NPJ, na forma conveniada, desde que esteja matriculado no nono ou décimo período do Curso, cabendo ao(a) aluno(a) escolher se realiza tal prática em um ou outro semestre, vedada a dispensa de ambos.

§5º - O estagiário que realizar o estágio obrigatório na forma conveniada fora do NPJ será avaliado seguindo os critérios dos arts. 19 e 20 deste Regulamento.

(Nova redação conforme Resolução do Colegiado do Curso de Direito, deliberada em reunião em 23 de junho de 2016)

Art. 16. As atividades de prática real seguirão as normas de estágio vigente, assim como ao previsto neste Regulamento, devendo compreender:

I – atendimento jurídico gratuito à comunidade carente;

II – análise e acompanhamento de processos;

III – elaboração de peças processuais, simples e complexas;

IV – participação em audiências e sessões plenárias;

V – sustentação oral em sessões do tribunal do júri e/ou sessões de tribunais;

VI – participação em audiências ou reuniões de mediação e arbitragem;

VI – participação em programas de itinerância.

Parágrafo Único. As atividades serão concentradas no escritório-escola, obedecendo a demanda diária do escritório e necessidades do fórum ou tribunal conveniado.

Art. 17. Os escritórios-escola do NPJ-FAMAZ serão instalados nas Unidades da IES e em fóruns locais que disponibilizarem espaço em sua estrutura física, mediante convênio.

§ 1º - O atendimento jurídico realizado pelo NPJ-FAMAZ estará circunscrito às áreas cível, criminal e trabalhista;

§ 2º - O escritório funcionará durante todo o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pela Coordenação do NPJ;

§ 3º - Durante o período de férias escolares o escritório deve manter o atendimento a seus assistidos e cumprir a agenda de audiências;

§ 4º - Os escritórios estabelecidos na estrutura dos fóruns seguirão o calendário da Justiça para todos os efeitos.

Art. 18. O estágio curricular real será supervisionado por professores do curso de direito (supervisores docentes) e orientado por advogados (supervisores técnicos) lotados nos escritórios-escola do NPJ-FAMAZ.

§ 1º - Compete aos supervisores docentes:

I – supervisionar as atividades realizadas pelos estagiários e condições de trabalho, observando o regulamento geral de estágio e as normas contidas neste Regulamento;

II – conhecer, analisar e rubricar a documentação do(a) aluno(a);

- III – realizar a avaliação docente do estagiário ao final do cumprimento das atividades e carga horária obrigatórias;
- IV – discutir com a Coordenação do NPJ as situações que impliquem o desligamento do(a) aluno(a) do campo de estágio;
- V – informar à Coordenação do NPJ qualquer ocorrência que esteja prejudicando o bom andamento das atividades de estágio;
- VI – zelar pelo cumprimento das normas prescritas neste Regulamento e no Manual de Normas e Condutas dos escritórios-escola;
- VII – outras atividades determinadas pela Coordenação do NPJ e compatíveis com a função.

§ 2º - Compete aos supervisores técnicos:

- I – dar suporte aos estagiários em atendimentos, produção de peças e audiências;
- II – corrigir tecnicamente os trabalhos produzidos pelos estagiários, apondo sua assinatura nos documentos jurídicos produzidos;
- III – conhecer, analisar e rubricar a documentação do(a) aluno(a);
- IV – realizar a avaliação conceitual da participação do estagiário nas atividades que lhe foram propostas;
- V – acompanhar os andamentos dos processos do escritório, mantendo em dia a agenda de prazos e audiências;
- VI – levar aos Supervisores do NPJ situações que estejam prejudicando as atividades do estágio ou ainda que impliquem sanção disciplinar ao estagiário ou colaborador;
- VII – zelar pelo cumprimento das normas prescritas neste Regulamento e no Manual de Normas e Condutas dos escritórios-escola;
- VIII – desempenhar todas as atividades inerentes à advocacia;
- IX – outras atividades determinadas pela Coordenação do NPJ e compatíveis com a função.

Art. 19. A avaliação das atividades de prática real seguirá os seguintes critérios:

- I – dedicação, frequência e comprometimento do estagiário;
- II – qualidade técnica dos trabalhos produzidos, capacidade de argumentação, fundamentação e raciocínio jurídico;
- III – organização dos documentos que lhe forem entregues, assegurando sua integridade física;
- IV – participação nos debates jurídicos do escritório, demonstrando iniciativa e responsabilidade;
- V – acompanhamento dos processos do escritório, produção de peças complexas, peças simples, participação em audiências e sessões plenárias e cumprimento de prazos;
- VI - comportamento e postura pessoal perante assistidos, colegas, colaboradores da IES, colaboradores de entidades conveniadas e servidores do(s) órgão(s) em que atue.
- VII- A avaliação do estágio supervisionado real, de competência do Supervisor Docente, será realizada a partir do relatório bimestral de estágio, que será subsidiado pelos documentos que comprovem a frequência, produção jurídica do estagiário e avaliação conceitual do Supervisor Técnico.

§ 1º - O relatório bimestral de estágio será produzido pelo estagiário, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação do NPJ.

§ 2º - O relatório deverá ser entregue na Secretaria do NPJ em que esteja matriculado, respeitado o prazo final de entrega, estabelecido pela Coordenação do NPJ no início de cada semestre letivo.

§3º - O relatório bimestral de estágio será entregue em uma via impressa e uma via em plataforma digital, salvo em CD e em formato PDF.

Art. 20. A avaliação final do estágio supervisionado real, de competência do Supervisor Docente, será realizada a partir do relatório bimestral de estágio, que será subsidiado pelos documentos que comprovem a frequência, produção jurídica do estagiário e avaliação conceitual do Supervisor Técnico.

§ 1º - O relatório final de estágio será produzido pelo estagiário, conforme modelo disponibilizado pela Coordenação do NPJ.

§ 2º - O relatório deverá ser entregue na Secretaria do NPJ, respeitado o prazo final de entrega, estabelecido pela Coordenação do NPJ no início de cada semestre letivo.

§3º - O relatório bimestral de estágio será entregue em uma via impressa e uma via em plataforma digital, salvo em CD e em formato PDF.

Art. 21. Será considerado aprovado o(a) aluno(a) que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (seis) pontos e integralizar 100% (cem por cento) da carga horária do estágio.

Parágrafo único. A reprovação por insuficiência de nota ou frequência implica na repetição integral do Estágio, mediante nova matrícula.

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO

Art. 22. Será considerado aprovado o(a) aluno(a) que obtiver média final igual ou superior a 7 (sete) pontos, através de média aritmética simples das notas das duas avaliações bimestrais realizadas durante o período letivo, considerando a média obtida na prática simulada com a prática real.

Parágrafo único: Não serão aceitos em nenhuma possibilidade, avaliação substitutiva nas atividades de prática real ou simulada.

Art. 23. Será ainda considerado aprovado o(a) aluno(a) que necessariamente integralizar 100% (cem por cento) da carga horária do estágio.

§1º. Será permitida a compensação de faltas, apenas nos casos previstos por lei, devidamente comprovado pelo(a) aluno(a).

§2º. Para a compensação de faltas, a coordenação do NPJ deverá elaborar calendário especial ao(a) aluno(a), que só poderá ser cumprido no mesmo semestre letivo.

Art. 24. A reprovação por insuficiência de nota ou frequência implicará na repetição integral do Estágio, mediante nova matrícula.

CAPÍTULO VI DA SEÇÃO DE PRÁTICA JURÍDICA CONVENIADA

Art. 25. O estágio supervisionado real poderá ser complementado por atividades jurídicas externas, realizadas em escritórios de advocacia, órgãos, entidades ou empresas públicas e privadas, desde que credenciados junto à FAMAZ para receber estagiários em Direito; ou ainda no desenvolvimento de projeto alternativo de estágio aprovado na forma deste Regulamento.

§ 1º - o credenciamento de instituições externas para fins de estágio seguirá as normas de convênio da FAMAZ.

§ 2º - as atividades desenvolvidas em estágio externo devem ser compatíveis com a estrutura curricular do estágio em Direito, as normas institucionais e não contrariarem o disposto neste Regulamento.

§ 3º - A entidade externa conveniada deverá apresentar o supervisor técnico (advogado, juiz, promotor, defensor, diretor etc.) responsável pelas atividades do estágio e a quem competirá atestar a produção e frequência do estagiário.

§ 4º - Os projetos alternativos de estágio funcionarão na forma de atividades de pesquisa e extensão, e com a supervisão de um professor responsável.

Art. 26. O acadêmico que desejar exercer as atividades de estágio na forma conveniada deverá, no período de inscrição da prática real, realizar requerimento específico, juntando o contrato ou termo de compromisso de estágio e declaração emitida pelo escritório, órgão ou entidade, que conste a qualificação do supervisor de estágio, atividades desenvolvidas e carga horária semanal.

Parágrafo Único. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, a entidade externa deverá estar previamente conveniada à FAMAZ, conforme previsão do artigo 22.

Art. 27. A adulteração ou falsificação de informações, documentos ou relatórios apresentados pelo estagiário, sujeitará o infrator à sanção de desligamento do NPJ e consequente reprovação, após investigação sumária a ser realizada pelo Conselho do Curso, sem prejuízo de outras sanções civis e penais.

Art. 28. A avaliação do estágio curricular realizado em entidades externas seguirá os mesmos critérios e imposições prescritas nos artigos 19 e 20 deste Regulamento.

Parágrafo único. O supervisor técnico indicado pela entidade externa deverá se comprometer a assinar os documentos que irão subsidiar o relatório final de estágio, inclusive a avaliação conceitual que trata o artigo 18, § 2º, inciso IV deste Regulamento.

Art. 29. A forma de avaliação e controle de frequência do estágio desenvolvido mediante participação em projeto alternativo será fixada no respectivo projeto, devendo ser compatível com as diretrizes curriculares do estágio em Direito e com este Regulamento.

Art. 30. Será considerado aprovado o(a) aluno(a) que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos e integralizar 100% (cem por cento) da carga horária do estágio.

Parágrafo único. A reprovação por insuficiência de nota ou frequência implica na repetição integral do Estágio, mediante nova matrícula.

CAPÍTULO VII DAS SECRETARIAS

Art. 31. A Secretaria de Estágio é encarregadas da prestação de assistência administrativa ao Núcleo de Prática Jurídica e ao Escritório-Escola.

§ 1º - Compete ao(s) Secretário(s) do Núcleo de Prática Jurídica:

- I – prestar atendimento aos(as) alunos(as), visitantes e colegas de trabalho;
- II – manter a organização dos arquivos da prática simulada;
- III – manter agenda de atividades simuladas e demais compromissos do NPJ;
- IV – organizar as correspondências emitidas e recebidas, dos documentos do NPJ, legislações pertinentes ao estágio, do corpo docente e livros da biblioteca do NPJ;
- V – atender, dentro de suas competências, às solicitações do corpo docente e discente vinculados ao NPJ;
- VI – expedir todas as declarações e certidões relacionadas ao estágio, respeitadas as competências específicas da Coordenação do NPJ;
- VII – manter atualizado o cadastro de contatos de toda a equipe do NPJ, da Coordenação do Curso de Direito, Reitoria e demais repartições do FAMAZ;
- VIII – administrar os recursos materiais indispensáveis ao funcionamento do NPJ;
- IX – prestar todo o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento do NPJ;
- X – atender a outras atividades determinadas pela Coordenação do NPJ e compatíveis com a função.

§ 2º - Compete ao(s) Secretário(s) do Escritório-Escola:

- I – prestar atendimento aos(as) alunos(as), visitantes e colegas de trabalho;
- II – preparar os documentos de triagem e criar pastas para cada assistido do escritório;
- III – manter atualizado o cadastro de assistidos do escritório, com todos os contatos possíveis;
- IV – manter a catalogação e organização dos arquivos de processos do escritório;

- V – organizar as correspondências emitidas e recebidas pelo escritório;
- VI – organizar e seguir a agenda do escritório, com a descrição pormenorizada de audiências, prazos e demais controles necessário ao funcionamento do escritório;
- VII – manter a organização do arquivo dos discentes e fiscalizar a organização das pastas e documentos juntados pelo estagiário;
- VIII – administrar os recursos materiais indispensáveis ao funcionamento do escritório;
- IX – prestar todo o apoio administrativo necessário aos advogados e estagiários, visando o bom funcionamento do escritório;
- X – atender a outras atividades determinadas pela Coordenação do NPJ e compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII

ATIVIDADES DE ARBITRAGEM E MEDIAÇÃO

Art. 32. O Núcleo de Prática Jurídica no desempenho de suas finalidades desenvolve atividades de conciliação, mediação e arbitragem, proporcionando ao discente a vivência prática de soluções de conflito entre as partes, na solução de conflitos de interesses de direitos patrimoniais disponíveis, conforme normatiza a Lei 9.307/96.

SEÇÃO I – DO NUPEMEC/CEJUSC

(Nova redação conforme deliberação do Conselho Superior da Faculdade Metropolitana da Amazônia, em reunião ocorrida em 26 de setembro de 2014)

Art. 33. O NPJ, no desempenho de suas atividades, a fim de propiciar um estímulo nas atividades de Mediação e Conciliação, na resolução de conflitos, através do Convenio nº 039/2014, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Pará e o Instituto Euro Americano de Educação Ciência Tecnologia (mantenedor da FAMAZ), instalou e mantém em funcionamento um Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC), na forma dos arts, 8º e seguintes da Resolução 125, de 29.11.2010 e Emenda 01, de 31.01.2013, do Conselho Nacional de Justiça – CNPJ.

§ 1º- O CEJUSC(Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania), funciona para atendimento ao público nas dependências e nos mesmos horários de funcionamento do NPJ, mas em havendo demanda este horário poderá ser alterado.

§ 2º- O CEJUSC, fará atendimentos de cunho pré processual, oferecida a mediação, nos casos que versem sobre direitos disponíveis em matéria cível, de família, previdenciária, consumidor e da competência dos Juizados Especiais, estes serão encaminhados, através de funcionário devidamente treinado, para a conciliação e mediação

§ 3º - O quadro de conciliadores e mediadores voluntários será composto por estudantes, professores, funcionários e outros, devidamente capacitados pelo Tribunal de Justiça do Pará nos moldes da Res. 125, de 29.11.2010 do CNJ.

§ 4º- Os estagiários do NPJ participarão pelo menos, na condição de observadores das sessões de mediação e conciliação, devendo elaborar relatório, submetido ao Supervisor do CEJUSC e Supervisor Técnico do NPJ.

§ 5º- Serão propiciados aos estagiários estudos, debates e orientações teóricas acerca dos institutos da transação, da conciliação e da mediação, esclarecendo as vantagens que elas propiciam às partes e ao próprio Poder Judiciário, no desempenho das prestações jurisdicionais e como forma ética indispensável de comportamento do profissional da advocacia.

SEÇÃO II – DA ATIVIDADE DE ARBITRAGEM

Art. 34. Realizada sob orientação docente de forma simulada nos termos da Lei Federal nº 9.037/96, como meio de dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis, além disso, os(as) alunos(as) fazem visitas técnicas ao Tribunal de Justiça Arbitral do Pará, a fim de proporcionar a vivência prática da Arbitragem.

TÍTULO III ESTAGIÁRIOS

Art. 35. São considerados estagiários todos os(as) alunos(as) que estejam matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado Simulado e/ou Real.

Parágrafo único. Também são considerados estagiários vinculados ao NPJ os(as) alunos(as) que optarem pela prática jurídica externa ou pela realização de projetos alternativos.

CAPÍTULO I DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 36. São deveres comuns a todos os estagiários vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica:

- I – cumprir as condições fixadas para o estágio;
- II – observar as normas pertinentes às diversas modalidades práticas;
- III – cumprir integralmente a carga horária de estágio;
- IV – executar, com zelo e urbanidade, as atividades práticas internas e externas;
- V – apresentar, sempre que solicitado, relatórios e certidões de suas atividades;
- VI – observar as disposições do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB.
- VII – cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio supervisionado.

Art. 37. São deveres específicos dos estagiários da prática jurídica simulada:

- I – assinar o termo de ciência da disciplina;
- II – elaborar com presteza e responsabilidade as peças simuladas e participar dos demais atos que forem propostos;
- III – cumprir os prazos deste Regulamento e aqueles que o professor fixar;

- IV – comparecer às atividades externas agendadas;
- V – zelar pelo bom funcionamento do estágio e pelo nome do FAMAZ;

Art. 38. São deveres específicos dos estagiários da prática jurídica real:

- I – cumprir as orientações contidas no Manual de Normas e Condutas dos escritórios-escola;
- II – seguir as especificações das Orientações Gerais;
- III – firmar o termo de compromisso de estágio;
- IV – submeter-se às necessidades do escritório-escola, atuando de acordo com as demandas do campo de estágio;
- V – comparecer às atividades externas agendadas ou determinadas pelo Supervisor Técnico ou Docente;
- VI – atender aos assistidos com educação e responsabilidade;
- VII – redigir e assinar petições dos processos nos quais participem, juntamente com o Supervisor Técnico;
- VIII – participar das audiências e sessões plenárias do NPJ;
- IX – acompanhar as publicações oficiais dos processos do NPJ e manter atualizada a agenda de prazos e audiências;
- X – cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- XI – agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ-FAMAZ;

CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 39. O regime disciplinar do Núcleo de Prática Jurídica é instituído com o objetivo de prevenir e desestimular a prática de condutas discentes prejudicial ao patrimônio, à imagem e ao conceito da Instituição perante a comunidade, bem como ao desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos.

Art. 40. Os estagiários do Núcleo de Prática Jurídica estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I – advertência, por escrito:
 - a) pela falta de comprometimento com os trabalhos do Núcleo, atestada formalmente pelo Supervisor Técnico ou Docente;
 - b) pela perturbação da ordem e pela descortesia a qualquer integrante do Núcleo e da comunidade;
 - c) pela falta de organização com os documentos do escritório;
 - d) pela impontualidade habitual.
- II – suspensão, por tempo determinado:
 - a) pela reincidência em qualquer das faltas previstas no inciso anterior;
 - b) por erros constantes em orientação ao público ou na elaboração de peças processuais e que, em decorrência da gravidade, representem risco ao Direito do assistido ou à Instituição;
 - c) pela ausência em audiências e sessões plenárias, nas quais se comprometeu a participar;
 - d) pelo não cumprimento de prazos administrativos e processuais.