



Facema
Faculdade de Ciências
e Tecnologia do Maranhão

MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – FACEMA MANUAL DO ALUNO

FEVEREIRO/2016

CAXIAS/MA



F a c e m a
Faculdade de Ciências
e Tecnologia do Maranhão

MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

MANTENEDORA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

MANTIDA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

DIRETORIA

Maria Aparecida Barroso Coutinho
Diretora Executiva

Aryzaltina Silva Penha
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez
Diretor de Marketing e Comércio

George André Lando
Coordenador do Curso de Direito

Samuel Pereira Sousa
Coordenador Adjunto do Curso de Direito



NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – FACEMA

MANUAL DO ALUNO

01. Da concepção

O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, vinculado ao Curso de Direito da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, visa concentrar e organizar as atividades multidisciplinares de articulação entre a teoria e a prática, na modalidade bacharelado.

Este regulamento rege as atividades do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, em especial o Estágio Supervisionado (Real) e a Prática Jurídica (Simulada).

A atuação do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ fundamenta-se nas diretrizes definidas pelo respectivo Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bem como, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Direito estabelecidas na Resolução nº 09/2004 da CES/CNE.

A atuação do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ deve proporcionar ao estudante a participação em situações reais e simuladas de vida e trabalho no âmbito das profissões jurídicas, bem como a análise crítica destas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

A concepção do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ está alicerçada nos princípios básicos da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, a qual busca promover a educação, com inserção e responsabilidade social, com um padrão de qualidade aderente às demandas sociais e ao desenvolvimento de competências válidas para os alunos, criando condições para viabilizarem seus projetos de vida.

2. Dos objetivos

O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA possui como objetivo geral tornar efetiva a articulação entre a teoria e a prática, permitindo que os conhecimentos



adquiridos em sala de aula possam ser melhor compreendidos e aplicados aos contextos profissionais dos alunos, resultando no desenvolvimento de competências essenciais para o desempenho da sua profissão.

Os objetivos específicos do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ são listados a seguir:

- Estabelecer parcerias com organizações governamentais e não-governamentais;
- Ofertar serviços nas respectivas áreas de atuação do NPJ;
- Permitir a sistematização do conhecimento decorrente das atividades desenvolvidas;
- Desenvolver competências interpessoais e de equipe;
- Fortalecer a relação entre a Faculdade e a sociedade;
- Dar visibilidade externa à Faculdade e ao curso;
- Atender às demandas das organizações públicas e privadas nas respectivas áreas de atuação do NPJ;
- Contribuir para a sedimentação do conhecimento e a formação de recursos humanos mais competentes na área jurídica;
- Permitir aos professores envolvidos uma maior aproximação com seus alunos e uma maior visibilidade e sintonia com as organizações e com a sociedade;
- Estimular a atuação dos acadêmicos junto às demandas apresentadas pelas comunidades carentes do município de Caxias e Região como forma de desenvolver a consciência sobre a responsabilidade social da profissão;
- Desenvolver projetos voltados para o aumento dos índices efetivos de acesso à justiça, através de atendimento aos necessitados de baixa renda;
- Integrar no horizonte prático o conhecimento sobre os direitos humanos produzidos teoricamente em sala de aula com a assistência judiciária gratuita;
- Fomentar a realização de atividades relacionadas ao Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Direito;



- Atuar na identificação de demandas coletivas e novos sujeitos sociais.

3. Da composição

O Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA é composto pela Coordenadoria, Centro de Assistência Jurídica – CAJ, Laboratório de Prática Jurídica – LPJ, Secretaria de Núcleo, Preceptores e Estagiários.

4. Supervisão e preceptores do Centro de Assistência Jurídica – CAJ

A Supervisão do Centro de Assistência Jurídica ficará a cargo de um Supervisor, nomeado pela Direção Acadêmico da Faculdade, a quem compete planejar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos e rotinas a serem desenvolvidos no Centro de Assistência Jurídica.

Aos preceptores, no âmbito do CAJ, compete:

- Ministar aos estagiários, atividades práticas, orientando-os em processos reais, seja no setor de atendimento aos clientes, com relatórios das atividades, inclusive das audiências judiciais pertinentes ao estágio forense;
- Providenciar para que os estagiários e as partes sejam atendidas com urbanidade e presteza;
- Propiciar aos alunos efetivos exercícios profissionais e de cidadania, com a abordagem crítica dos seus problemas e responsabilidades, inclusive as de ordem ética;
- Entregar ao estagiário e dele receber autos e cópias de documentos das partes, bem como livros e outros necessários ao cumprimento das tarefas;
- Verificar a correção e fidelidade dos relatórios dos estagiários, coibindo qualquer fraude ou tentativa;
- Comunicar à Supervisão do Centro de Assistência Jurídica qualquer anormalidade ou irregularidade identificada, sugerindo as providências cabíveis;



- Primar pela supervisão, controle e integridade das pastas de atendimento aos clientes, bem como dos documentos destas constantes;

Os preceptores são responsáveis pela supervisão imediata dos trabalhos desenvolvidos no Centro de Assistência Jurídica, não sendo permitido que no horário de plantão o estagiário fique sem orientação, ou a ocorrência de práticas incompatíveis com as atividades do CAJ.

5 . Professores e preceptores do Laboratório de Prática Jurídica

Aos Professores incumbe a elaboração dos Planos de Ensino e definição dos conteúdos programáticos das respectivas áreas de Prática Jurídica e, em conjunto com a Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, os problemas e “casos” jurídicos a serem desenvolvidos individualmente ou em grupo referente às Atividades de Prática Jurídica.

Aos preceptores estágio simulado que orientem e/ou supervisionem atividades de Prática Jurídica, desenvolvidas no âmbito do Laboratório de Prática Jurídica, compete-lhes orientar, supervisionar e avaliar as atividades dos estagiários no Laboratório de Prática Jurídica sob sua responsabilidade;

6. Da secretaria do Núcleo de Prática Jurídica

Compete a Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica:

- manter os arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda documentação e legislação referente ao estágio;
- expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas da Coordenação do Curso de Direito, previstas legalmente;
- disponibilizar o serviço de protocolos dos documentos acadêmicos entregues pelos alunos, em especial para aqueles que integrarão a pasta de estágio;



- manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado pelos estagiários;
- manter cadastro de clientes do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;
- fazer a triagem inicial de carência para encaminhamento das partes aos estagiários;
- manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Centro de Assistência Jurídica, que deve ser atualizada pelos estagiários;
- manter sob rigoroso controle as inscrições nos plantões feitas pelos estagiários.

7. Dos Estagiários

São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos matriculados na disciplina Estágio Supervisionado I, II, III e IV e Prática Jurídica I, II, III e IV, competindo-lhes principalmente:

- realizar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados e orientados, pertencentes ao Laboratório de Prática Jurídica;
- cumprir seus plantões junto ao Centro de Assistência Jurídica;
- preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Centro de Assistência Jurídica;
- redigir e assinar as petições, juntamente com o preceptores de estágio, de todos os processos nos quais participe efetivamente;
- comparecer, sempre que designado, aos atos processuais decorrentes dos processos sob responsabilidade da equipe a qual pertença;
- acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências existente junto a Secretaria do CAJ;



- cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Centro de Assistência Jurídica da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA;

Para fins de atendimento junto ao Centro de Assistência Jurídica, bem como para a realização dos trabalhos simulados que integram o Laboratório Jurídico, os alunos da Prática Jurídica e do Estágio Supervisionado serão divididos em equipes distribuídas a critério do Coordenador do NPJ.

8. Da organização e do funcionamento do Estágio Supervisionado

As atividades do Estágio do Curso de Direito obedecem ao que estabelece a legislação em vigor sobre estágio e incluem:

- as atividades desenvolvidas no Laboratório de Prática Jurídica, com a respectiva elaboração de peças e desenvolvimento de pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, estudos de caso e demais atividades solicitadas pelo professor;
- as atividades decorrentes do Centro de Assistência Jurídica, com a respectiva elaboração de relatório de cada plantão realizado;
- as atividades de acompanhamento de audiência, com a respectiva elaboração de relatório de cada audiência acompanhada;
- as atividades de visitas institucionais, com a respectiva elaboração de relatório de cada visita realizada;

As atividades do Estágio são exclusivamente práticas, reais e simuladas, cumpridas integralmente num total de 360 (trezentas e sessenta) horas, nos últimos dois anos do Curso de Direito.

As atividades são assim distribuídas com referência às cargas horárias máximas:

- a) atividades no Laboratório de Prática Jurídica num total de 160 horas;



- b) visitas institucionais orientadas pelo NPJ de entidades de interesse das profissões jurídicas, num total de 16 horas;
- c) acompanhamento de audiências e sessões judiciais reais designadas pelo NPJ, num total 40 h/a;
- d) participação efetiva em assistência jurídica real, incluindo plantões definidos pelo NPJ, num total de 144 horas;

A distribuição da carga horária nos dois últimos anos do curso se dará conforme demonstrativo a seguir:

Semestre	7º	8º	9º	10º	Total
Laboratório de Prática Jurídica	40 h/a	40 h/a	40 h/a	40 h/a	160 h/a
Visitas orientadas	4 h/a	4 h/a	4 h/a	4 h/a	16 h/a
Acompanhamento de audiências	10 h/a	10 h/a	10 h/a	10 h/a	40 h/a
Plantões CAJ	36 h/a	36 h/a	36 h/a	36 h/a	144 h/a
Total	90 h/a	90 h/a	90 h/a	90 h/a	360 h/a

Nas atividades referidas na alínea "a" do §1º inclui-se, a critério do professor de estágio, a elaboração de peças, estudos de caso, simulação de audiências, sustentação oral em tribunais e atuação no Tribunal do Júri, treinamento de técnicas de negociação coletiva, conciliação e arbitragem e análise de autos findos.

As visitas e acompanhamentos referidos na alínea b e c do §1º em um total, respectivamente, de 04 (quatro) h/a e 10 (dez)h/a, serão comprovadas mediante relatórios sumários de cada atividade e protocolados pelo aluno na Secretaria do NPJ, conforme Calendário do Núcleo de Prática Jurídica.

Para os relatórios deve ser usado impresso padrão, com preenchimento rigoroso dos dados neles contidos. Os relatórios deverão ser instruídos com comprovação de frequência emitida pelo órgão responsável.

9. Da organização e do funcionamento do Laboratório de Prática Jurídica –

LPJ



As atividades do Laboratório de Prática Jurídica (LPJ) serão disponibilizadas, preferencialmente em horários que não conflitem com os horários de aula.

O LPJ tem por finalidade o desenvolvimento de habilidades na elaboração de peças jurídicas e na prática procedimental jurídica, ou quando for o caso, administrativa.

As visitas orientadas e acompanhamentos de audiências, num total de 14 h/a por semestre, fazem parte das atividades desenvolvidas pelo LPJ ficando a cargo do professor de estágio a distribuição das atividades e a avaliação do seu cumprimento.

Caberá à Coordenação do NPJ a designação das audiências e visitas a serem acompanhadas pelos estagiários, bem como pela supervisão destas.

As visitas e acompanhamento de audiências são contabilizadas de acordo com a determinação do Colegiado do NPJ.

10. Da organização e do funcionamento do Centro de Assistência Jurídica – CAJ

O Centro de Assistência Jurídica, subordina-se hierarquicamente ao Núcleo de Prática Jurídica e será dirigido por um Supervisor.

A totalidade de carga horária desenvolvida junto ao Centro de Assistência Judiciária (CAJ), nos termos do art. 7º, § 1º da Resolução nº 09 da CES/CNE é utilizada para desenvolvimento de atividades práticas nas dependências da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão - FACEMA, em postos avançados ou através de órgãos conveniados.

O atendimento no CAJ é realizado no regime de plantões abrangendo as áreas cível, criminal, trabalhista e previdenciário, e se destina preferencialmente ao atendimento da população carente e às microempresas, estas no âmbito do Juizado Especial.

O trabalho dos alunos junto ao CAJ será orientado e supervisionado pelos preceptores, bem como pelo Supervisor do Centro de Assistência Jurídica, na forma estabelecida por Regulamento próprio.



Os estagiários deverão cumprir, em regra, 2 (duas) horas semanais em plantão contínuo, salvo casos excepcionais que serão regulamentados em Portaria.

11. Da Avaliação

Considera-se aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado I, II, III e IV o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete), observado também o critério de frequência nas atividades do estágio.

Avaliação de Desempenho do CAJ será com nota, entre 0 e 10, atribuída pelo Supervisor, mediante a avaliação dos relatórios apresentados pelo preceptor; Caso o aluno reprove exclusivamente no CAJ não necessitará desempenhar todas as atividades referentes a Prática Jurídica, ficando o cumprimento da sua dependência adstrito à realização das atividades do CAJ.

Considera-se aprovado na disciplina de Prática Jurídica I, II, III e IV o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete), observado também o critério de frequência nas atividades do estágio.

A média final será obtida pela média aritmética dos seguintes indicadores:

- a) da média, entre 0 e 10, da nota obtida nas petições e trabalhos representativos das atividades realizadas no Laboratório de Prática Jurídica – LPJ;
- b) da nota, entre 0 e 10, obtida nos relatórios dos acompanhamentos de audiência e nos relatórios das visitas institucionais orientadas;
- c) da nota, entre 0 e 10, obtida na prova prática versando sobre os conteúdos trabalhados no semestre.

A obtenção de nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer das atividades acima enumeradas, ainda que suficiente para comportar a média mínima, implicará na reprovação do aluno.

O aluno que não atingir a nota na prova prática constante da alínea “c”, poderá fazer a prova final, tão somente para esta atividade.



Cada estagiário possuirá sua Pasta de Estágio, que permanecerá arquivada na Secretaria do NPJ. O estagiário deverá instruir sua Pasta de Estágio com os respectivos relatórios, peças e atividades solicitadas, mediante protocolo, junto ao à Secretaria do NPJ, no prazo geral estabelecido pelo Calendário do NPJ.

Ocorrendo o descumprimento do prazo acima mencionado, o aluno poderá apresentar junto à Secretaria Geral, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, requerimento devidamente instruído que justifique a impossibilidade da entrega da atividade, o qual, para averiguação da possibilidade de deferimento, será analisado pelo Coordenador do NPJ.

De acordo com as normas editadas pelo MEC, a ausência superior a 25 % (vinte e cinco por cento) nas atividades do Núcleo de Prática Jurídica, estabelecidas nesta Instrução, independentemente da nota a ser alcançada, implicará reprovação da disciplina.

12. Das advertências e das sanções

Não serão recebidos trabalhos em desacordo com o Regulamento NPJ, devendo ser respeitadas as especificações de cada professor de estágio.

Será fornecido recibo de protocolo no âmbito da Secretaria do NPJ para todas as atividades, sendo vedado protocolo condicionado a entrega posterior de atividade.

Os relatórios das atividades externas devem ser elaborados nos impressos próprios. O não atendimento a esta disposição implicará na desconsideração da atividade.

São aplicáveis aos estagiários as seguintes sanções:

- Advertência oral
- Advertência escrita
- Suspensão
- Exclusão

Caberá advertência oral no caso de impontualidade, ausência injustificada e negligência com atribuições.



A advertência escrita será aplicada em caso de extravio de peças processuais ou reincidência nas hipóteses do parágrafo anterior.

Será aplicada a suspensão, com perda da carga horária até então atribuída, em caso de dupla reincidência de qualquer das hipóteses dos parágrafos anteriores.

A exclusão será aplicada por desvio de clientela ou obtenção de vantagem financeira, por prática de ilícito infamante e ao reincidente já apenado com suspensão.

As sanções serão aplicadas pela Coordenação do NPJ, em conjunto com a Supervisão do CAJ, com recurso para ao Colegiado do NPJ, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da notificação.

13. Das Disposições Gerais

O presente manual está sujeito a alterações para se adequar às diretrizes do curso e às novas regulamentações, especialmente, para melhor atender aos princípios norteadores da formação profissional e acadêmica projetados pela FACEMA.

Caxias, 19 de fevereiro de 2016.

George André Lando
Coordenador do Curso de Direito

Samuel Pereira Sousa
Coordenador Adjunto do Curso de Direito

Aída Morais Aragão



Facema

Faculdade de Ciências
e Tecnologia do Maranhão

MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica

