



IMESB

Instituto Municipal de Ensino Superior
de Bebedouro "Victório Cardassi"

CURSO DE DIREITO

FACULDADE MUNICIPAL DE BEBEDOURO - SP
IMESB

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA





Disposições Preliminares

ARTIGO 1º - O Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito do IMESB conclui órgão:

I – De atividade curricular para complementação pedagógica da formação educativa do discente do 4º e 5º ano do Curso de Direitos nos termos da instrução Normativa n. 2 de 5 de dezembro de 1997 (Conselho Federal da OAB).

II – De atividade de prestação de serviços jurídicos em benefício da comunidade Bebedourense.

III – Com exigência mínima ao aluno, 150 horas de atividades exclusivamente jurídicas.

IV – É obrigatório para conclusão de curso. (Res. CNE nº 09/2004, art. 7º).

V – Inclui, além do atendimento jurídico à comunidade carente de Bebedouro, o estágio de observação e o estágio simulado, nas situações abaixo descritos.

ARTIGO 2º - O núcleo de Prática Jurídica é vinculado ao Curso de Direito do IMESB, que regulamentará a sua atividade dirigida aos discentes, para capacita-los ao trato do Direito, com as questões forenses, e ao exercício da assistência jurídica às pessoas de baixo poder seus pares, dentre os professores do Curso de Direito do IMESB.

ARTIGO 3º - O coordenador do Núcleo de Prática Jurídica será escolhido através de eleição pelos seus pares, dentre os professores do curso de Direito do IMESB.

ARTIGO 4º - São seus fins:

I – Defender a Justiça, a Liberdade e o Direito.

II – Complementar a formação jurídica do discente pela iniciação profissional, seja na modalidade de observação ou simulada.

III – Prestar serviços jurídicos aos necessitados, em todas as áreas do Direito e espécies de processos.

Parágrafo Único: Necessitado é aquele que não tem condições financeiras para o pagamento de custas processuais e honorários advocatícios, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família, nos termos da Lei n. 1060/50.

ARTIGO 5º - O Núcleo de Prática Jurídica terá sua sede nas dependências do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro, sito à Rua Nelson Domingos Madeira, n.º 300, Parque Eldorado, Bebedouro/ SP.



ARTIGO 6º - O Núcleo de Prática Jurídica terá além do coordenador responsável, professores- supervisores para orientação do corpo discente.

ARTIGO 7º - Ao coordenador competente:

I – Cumprir e fazer cumprir o regimento.

II – Orientar todos os serviços do Núcleo de Prática Jurídica.

III – Distribuir as funções não expressamente previstas.

IV – Exercer, pessoalmente, as atribuições próprias do cargo.

V – Supervisionar a organização e atualização do registro das atividades da Secretaria do Núcleo de Prática contendo:

- a) - fichário, em ordem, com todo o serviço confiado ao Núcleo de Prática Jurídica;
- b) - pastas individuais, cópias de petições, arrazoados, documentos e congêneres que interessem ao caso forense;
- c) - registro de frequência e da atividade escolar do discente junto ao Núcleo de Prática Jurídica;

VI – Solicitar professores- supervisores, quando necessário, ao Coordenador do Curso de Direito e atender às demais necessidades do Núcleo de Prática Jurídica.

ARTIGO 8º - O Núcleo de Prática Jurídica atenderá aos alunos do 4º e 5º ano do Curso de Direito do Instituto Municipal de Bebedouro, para consolidação de sua aprendizagem na vida profissional, operacionalizada como atividades programadas em coordenação com a prática jurídica do Direito, da seguinte forma:

I - As Atividades práticas a serem desenvolvidas através do projeto pedagógico, como visitas e comparecimento a Cartórios do Foro Judicial, Delegacias de Polícia Federal e Estadual, Penitenciárias, Cadeias, Vara Especializada do Trabalho, Instituto Médico Legal, presença em Audiências Judiciais, Secretarias de Juízo e Tribunais, compreendendo essas atividades, o estágio de observação, devidamente supervisionado pelos professores do estágio.

II – Atividades simuladas, realizadas pelos discentes, devidamente supervisionadas por professores do estágio, com a participação em júris e audiências simuladas, estudo de autos findos, elaboração de peças processuais.

III – Atendimento jurídico aos necessitados, no escritório jurídico.

DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA





ARTIGO 9º - O serviço de assistência judiciária gratuita do Núcleo de Prática Jurídica funcionará sob a responsabilidade de coordenador e professores-supervisores devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com a participação do 4º e 5º ano do Curso de Direito.

Parágrafo Único: Os professores-supervisores orientarão os estagiários pelo sistema de rodízio. Todos os estagiários deverão manter sigilo sobre o que lhes for confidenciado pelo assistido, respeitando o Código de Ética Profissional, sob pena de responsabilidade.

ARTIGO 10º - Os estagiários de 4º e 5º ano do Curso de Direito, poderão se inscrever, na qualidade de estagiários, junto à Ordem dos Advogados do Brasil e praticar atos privativos concedidos aos estagiários.

ARTIGO 11º - Cabe ao coordenador adequar os honorários alternativos para atendimento aos estagiários.

ARTIGO 12º - São deveres dos estagiários do Núcleo de Prática Jurídica:

- a) - assinar o termo de posse, no início do ano letivo;
- b) - comparecer às atividades nos horários determinados e desenvolver o atendimento aos assistidos, elaborando as peças processuais, cumprimento de prazos processuais, assistidos pelo professor-supervisor responsável;
- c) - executar pessoalmente os trabalhos de foro judicial, não delegando nunca, aos assistidos, tais funções.
- d) - não aceitar patrocínio de ações estranhas ao Foro da Comarca de Bebedouro.
- e) - não permitir que advogados estranhos ao quadro do Núcleo de Prática Jurídica subscrevem qualquer peça processual ou participem de qualquer ato processual nas causas patrocinadas pelo Núcleo;
- f) - zelar pelo patrimônio moral e material do Núcleo de Prática Jurídica;
- g) - acompanhar zelosamente as ações ajuizadas, dando previa ciência aos professores-supervisores, através de fichário próprio do Núcleo de Prática Jurídica.
- h) - atender preferencialmente os casos como Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Medidas Cautelares e outras, situações de urgência.
- i) - exercer com lealdade, probidade e dedicação as funções de estagiário.

DO NÃO ATENDIMENTO A CLIENTES

ARTIGO 13º - É direito do cliente receber toda assistência do estagiário, exceto:

- a) - quando se portar de maneira inconveniente;



- b) - quando atingir a integridade física ou moral de qualquer estagiário do Núcleo de Prática Jurídica;
- c) - se já estiver representado por outro advogado;
- d) - quando se tratar de casos de competência de outra Comarca.

DO PLANTÃO E DA DISTRIBUIÇÃO

ARTIGO 14º - O plantão e a distribuição dos assistidos efetuar-se-á da seguinte forma:

- a) - o sistema de distribuição será feito através de rodízio, obedecida a ordem de registro de clientes a serem atendidos;
- b) - a escala dos plantões será determinada pela Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas e a Coordenação do Curso de Direito.
- c) - após o atendimento, o estagiário cumprirá o horário para elaboração das respectivas peças processuais, acompanhamento de processos nos cartórios, e discussão com o professor-supervisor.
- d) - O estagiário de plantão prestará orientação e esclarecimento aos assistidos; por hipótese de ajuizamento de ação, solicitará ao assistido toda documentação necessária, bem como procuração e declaração do estágio de pobreza;
- e) - as indicações de estagiários de plantão far-se-á através de escala mensal, elaborada pelo coordenador do Núcleo.
- f) - o estagiário que faltar ao plantão, sem justificativa, ficará com falta.

DOS PROFESSORES SUPERVISORES

ARTIGO 15º - O Núcleo de Prática Jurídica terá um quadro de professores-supervisores que responderão pela orientação profissional dos estagiários.

ARTIGO 16º - É dever do professor-supervisor:

- a) - prestar aos estagiários orientação necessária ao atendimento do assistido, à elaboração de peças processuais, ao andamento dos processos, ao cumprimento de prazos processuais e tudo que se fizer necessário para o bom andamento das atividades do estágio;
- b) - assinar petições e outras peças privativas ao advogado, em conjunto com o estagiário;
- c) - fazer as audiências anotadas com antecedência no livro próprio;
- d) - prestar os devidos esclarecimentos dos atos praticados em audiência, bem como toda e qualquer orientação necessária ao bom desenvolvimento profissional do estágio;



- e) - e o coordenador determinará ao professor-supervisor sua área de atuação de acordo com especialidade indicada;
- f) - comparecer ao Núcleo de Prática Jurídica, conforme seu contrato de trabalho;
- g) - ao coordenador e professor-supervisor, é vedado o recebimento de qualquer valor a título de honorários profissionais dos assistidos, sendo considerada infração de falta grave;
- h) - o honorário advocatício de sucumbência nos termos do Estatuto do Advogado reverterá em benefício do Núcleo de Prática Jurídica;
- i) - coordenar os trabalhos do estágio de observação, inclusive a análise e correção dos relatórios apresentados pelos alunos após a realização das visitas;
- j) - coordenar e supervisionar as atividades simuladas realizadas pelos estagiários.

REGULAMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Este Regulamento rege o Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito do IMESB e abrange os estágios de observação, simulado e o Escritório de Assistência Judiciária.

ARTIGO 2º - O Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito do IMESB constitui órgão:

I - De atividade curricular para complementação pedagógica da formação educativa do discente do 4º e 5º ano do Curso de Direito nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 5 de dezembro de 1997 (Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil), onde se buscará a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

II - De atividade de prestação de serviços jurídicos em benefício da comunidade Bebedourense.

III - Com exigência mínima de 300 (trezentos e dez) horas de atividades exclusivamente jurídicas, sendo 90 (noventa) horas para o escritório de Assistência Judiciária, 60 (sessenta) horas para o estágio de observação e 150 (cento e sessenta) horas para o estágio de simulação.

IV - É obrigatório para conclusão de curso, conforme o artigo 7º da Resolução nº 09 de 2004 do Conselho Nacional de Educação.

V - Inclui atendimento jurídico à comunidade carente de Bebedouro, através do Escritório de Assistência Jurídica, os estágios de observação e o simulado.

II- DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA



ARTIGO 3º - O Núcleo de Prática Jurídica é vinculado ao Curso de Direito do IMESB, que regulamentará as atividades dirigidas aos discentes para capacitá-los ao exercício das atividades forenses, sejam elas atividades de observação ou simuladas e ao exercício da assistência jurídica gratuita às pessoas de baixo poder aquisitivo, nos termos da Lei nº 1.060/50 e da Resolução nº 09 de 2004 do Conselho Nacional de Educação.

ARTIGO 4º - O Núcleo de Prática Jurídica é composto pelo seu coordenador, pelos professores orientadores de estágio e pelos discentes do 4º e 5º ano do Curso de Direito do IMESB.

Parágrafo Primeiro - Constitui órgão de apoio ao Núcleo de Prática Jurídica do IMESB, a Secretaria do Núcleo.

Parágrafo Segundo - Poderão atuar também no Escritório de Assistência Judiciária, nas funções que lhes sejam inerentes, os alunos do curso de Serviço Social do IMESB que estiverem aptos para o estágio, promovendo assim uma interdisciplinaridade entre os cursos de Direito e Serviço Social da referida instituição de ensino.

ARTIGO 5º - Constituem finalidade do Núcleo de Prática Jurídica, as seguintes:

I – Defender a Justiça, a Liberdade e o Direito.

II – Complementar a formação jurídica do discente pela iniciação profissional real ou nas modalidades de observação ou simulada, promovendo a integração entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

III – Prestar serviços jurídicos aos necessitados, através do Escritório de Assistência Judiciária nas áreas civil e penal.

Parágrafo único: Necessitado é aquele que não tem condições financeiras para o pagamento de custas processuais e honorários advocatícios, sem prejuízo do próprio sustento e de sua família, nos termos da Lei n. 1.060/50.

ARTIGO 6º - O Núcleo de Prática Jurídica terá sua sede nas dependências do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro, sito à Rua Nelson Domingos Madeira, nº 300, Parque Eldorado, Bebedouro/SP.

ARTIGO 7º - O referido Núcleo atenderá aos alunos do 4º e 5º ano do curso de Direito do Instituto Municipal de Ensino Superior de Bebedouro, para consolidação das suas atividades na vida profissional, operacionalizadas como atividades programadas em coordenação com a Prática Jurídica do direito, da seguinte forma:

I – Atividades práticas a serem desenvolvidas através do projeto pedagógico como visitas e comparecimento a Cartórios do Foro Judicial, Instituto Médico Legal, Vara Especializada do Trabalho, Juizados Especiais Cível e Criminal, Vara das Execuções



Criminais, Delegacias de Polícia Federal e Estadual, Penitenciárias, Cadeia, presença em Audiências Judiciais, Secretarias de Juízo e Tribunais, compreendendo essas atividades, o estágio de observação, devidamente supervisionado pelos professores-orientadores do estágio.

II – Atividades simuladas, realizadas pelos discentes, devidamente supervisionadas por professores-orientadores do estágio, como a participação em júris e audiências simuladas, relatório de autos findos e elaboração de peças processuais provenientes de casos simulados.

III – Atendimento jurídico aos necessitados, no Escritório de Assistência Judiciária.

III - DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJ

ARTIGO 8º - O coordenador do Núcleo de Prática Jurídica será escolhido pelos seus pares através de eleição para preenchimento do referido cargo.

I – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento

II – Orientar e supervisionar todas as atividades do Núcleo de Prática Jurídica.

III – Distribuir as funções não expressamente previstas.

IV – Exercer, pessoalmente, as atribuições próprias do cargo.

V – Supervisionar as atividades da Secretaria do Núcleo de Prática

VI – Solicitar professores-orientadores quando necessário ao Coordenador do Curso de Direito, e atender a demais necessidades do Núcleo de Prática Jurídica.

IV - DOS PROFESSORES ORIENTADORES

ARTIGO 9º - Competem aos professores-orientadores do Núcleo de Prática Judiciária as seguintes atividades:

I - Acompanhar e orientar os atendimentos feitos pelos estagiários aos assistidos no Escritório de Assistência Jurídica.

II - Orientar e corrigir a elaboração de peças processuais práticas, assinando-as em conjunto com os estagiários, quando dirigidas aos órgãos competentes.

III - Orientar e supervisionar as atividades do estágio simulado e de observação.



IV - Avaliar o desempenho dos alunos estagiários nas atividades simuladas e de observação e nos atendimentos realizados no Escritório de Assistência Jurídica.

V - Acompanhar os alunos em visitas técnicas do estágio de observação, quando necessário.

VI - Desempenhar outras atividades decorrentes de sua função.

VII - Prestar os devidos esclarecimentos dos atos praticados em audiência, bem como toda e qualquer orientação necessária ao bom desenvolvimento profissional do estágio.

VIII - O coordenador determinará ao professor-supervisor sua área de atuação de acordo com a especialidade indicada.

IX - Comparecer ao Núcleo de Prática Jurídica conforme seu contrato de trabalho.

X - Ao professor-orientador do Núcleo, é vedado o recebimento de qualquer valor a título de honorários profissionais dos assistidos, sendo considerado infração de falta grave.

XI - Os honorários advocatícios de sucumbência nos termos do Estatuto do Advogado, reverterão em benefício do Núcleo de Prática Jurídica.

V - DA SECRETARIA DO NPJ

ARTIGO 10º - Compete à Secretaria do **NPJ**:

I - Manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como toda a documentação e legislação referente ao estágio de visita orientada e práticas simulada e real;

II – Expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas das demais Secretarias existentes no âmbito do Curso de Direito, previstas na legislação vigente;

III – Manter arquivo de controle de todos os convênios que o IMESB possui para estágios na área do Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;

IV – Divulgar as ofertas de estagio extracurricular;

V – Manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Núcleo, que devem ser atualizados pelos estagiários;

VI – Manter cadastro de clientes do Núcleo, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;





VII – Fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por equipe;

VIII – Manter agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Núcleo, que deve ser atualizada pelos estagiários;

IX – Acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;

X – Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhes forem solicitadas pelo Coordenador do NPJ na forma deste Regulamento.

Parágrafo único. A secretaria do **NPJ** está subordinada à Coordenação do **NPJ**.

VI - DO ESCRITÓRIO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA

ARTIGO 11º - O serviço de assistência judiciária gratuita, prestado pelo Escritório de Assistência do Núcleo de Prática Jurídica funcionará de segunda à sexta-feira, das 9h00min às 12h e das 13h às 17h, em local próprio nas dependências do IMESB, sob a responsabilidade do coordenador e professores-orientadores devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, que orientarão as atividades de estágio desenvolvidas pelos acadêmicos do quarto e quinto ano do Curso de Direito.

Parágrafo Primeiro - Os atendimentos serão efetuados nas áreas civil e penal.

VII - DOS ESTAGIÁRIOS

ARTIGO 12º - Todos os estagiários deverão manter sigilo sobre o que lhes for confidenciado pelo assistido, bem como de todos os atos processuais que fizerem parte das atividades do estágio respeitado o Código de Ética Profissional.

Artigo 13º - Compete ao coordenador do núcleo elaborar os horários para atendimento dos estagiários que atuarem no escritório de assistência jurídica.

Artigo 14º - São deveres dos estagiários do núcleo de prática jurídica:

I - Assinar o termo de posse, no início do ano letivo.

II - Comparecer as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Prática Jurídica nos horários determinados.

III - efetuar o atendimento aos assistidos, e se necessário propor as medidas judiciais necessárias para defesas dos interesses dos mesmos em juízo.



IV - Tomar as medidas necessárias para o andamento do processo, inclusive cumprir os prazos processuais dos processos dos assistidos, sempre mediante a supervisão do professor-orientador responsável.

V - Executar pessoalmente os trabalhos de foro judicial, não delegando nunca, aos assistidos, bem como a qualquer estranho, as referidas funções.

VI - Não aceitar patrocínio de ações estranhas ao Foro da Comarca de Bebedouro.

VII - Não permitir que advogados estranhos ao quadro do Núcleo de Prática Jurídica subscrevam qualquer peça processual ou participem de qualquer ato processual nas causas patrocinadas pelo Núcleo.

VIII - Zelar pelo patrimônio moral e material do Núcleo de Prática Jurídica.

IX - Acompanhar zelosamente as ações ajuizadas pelo Escritório de Assistência Judiciária, dando prévia ciência aos professores-orientadores, através de fichário próprio do Núcleo de Prática Jurídica.

X - Atender preferencialmente os casos como Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Medidas Cautelares e outras de caráter urgente.

XI - Exercer com lealdade, probidade e dedicação as funções de estagiário, não aceitando qualquer tipo de valor pelo serviço prestado.

XII - Efetuar as visitas que compõem o estágio de observação elaborando os relatórios solicitados pelo professor-orientador.

XII - Participar das atividades simuladas, desenvolvidas pelo referido estágio.

ARTIGO 15º - É direito do assistido receber toda a prestação de serviço do estagiário, exceto:

I - Quando se portar de maneira inconveniente.

II - Quando atingir a integridade física ou moral de qualquer estagiário do Núcleo de Prática Jurídica.

III - Se já estiver sendo representado por outro advogado.

IV - Quando se tratar de casos de competência de outra Comarca.

ARTIGO 16º - O plantão e a distribuição dos assistidos efetuar-se-á da seguinte forma:

I - O sistema de distribuição das tarefas será feito através de rodízio, obedecida a ordem de registro de clientes a serem atendidos.

II - Os plantões ocorrerão de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 12h e das 13h às 17h.



III - Após o atendimento o estagiário cumprirá o horário para realização de peças processuais, acompanhamento de processos nos cartórios e outros;

IV - O estagiário de plantão prestará orientação e esclarecimento aos assistidos e se for a hipótese de ajuizamento de ação, defesa ou recursos, solicitará ao assistido toda documentação necessária, bem como procuração e declaração do estado de pobreza;

V - As indicações de estagiários de plantão far-se-ão através de escala mensal, elaborada pelo coordenador de Núcleo;

VI - O estagiário que faltar ao plantão, sem justificativa ficará com falta, devendo compensar a respectiva ausência.

ARTIGO 17º - A dispensa das atividades do Núcleo de Prática Jurídica do IMESB, mediante pedido do acadêmico em virtude de já estar o mesmo realizando estágio regular em escritórios de advocacia, departamentos jurídicos de empresas ou em órgãos públicos devidamente credenciados, dependerá de parecer do coordenador do Núcleo de Prática Jurídica.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 18º - A interpretação do disposto neste Regulamento e a integração de eventuais lacunas competem ao Coordenador do Curso de Direito do IMESB.

ARTIGO 19º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

ARTIGO 1º – As orientações do Núcleo de Prática Jurídica serão feitas por um professor (a) do IMESB, que tenha inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência profissional comprovada na advocacia.

Parágrafo Único: Por meio de Portaria da Direção do IMESB será fixado o número de 20 horas técnicas para o trabalho de orientação no Núcleo de Prática Jurídica.

ARTIGO 2º – O estágio no Núcleo de Prática Jurídica com o (a) professor (a) orientador (a) funcionará de acordo critérios pré-estabelecidos pelos Coordenadores do Núcleo de Prática Jurídica e do Curso de Direito, durante o período letivo anual, não tendo expediente nos períodos de férias escolares.

§ 1º - Na quinta-feira e sexta-feira apenas funcionará a secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, integrada a secretaria do Núcleo de Monografia Jurídica e do Núcleo de





Atividades Complementares, para protocolo de documentos dos acadêmicos e outras atividades de natureza administrativa, inclusive para agendamento de atendimentos.

§ 2º - Às duas horas restantes, relativas ao trabalho do professor (a) orientador (a) para cumprir as vinte horas semanais previstas em portaria de contratação da Direção do IMESB, serão pagas para trabalho de acompanhamento de audiências ou cumprimento de convocações judiciais eventualmente agendadas para quinta-feira e sexta-feira, fora do expediente normal de orientações.

ARTIGO 3º – Os alunos que optaram por fazerem as atividades de estágio no Núcleo de Prática Jurídica poderão escolher os dias do estágio, de segunda-feira a sexta-feira, devendo registrar a presença no livro de pontos.

§ 1º - O atendimento preliminar no Núcleo de Prática Jurídica deverá ser realizado pelo acadêmico ou por um grupo de até três acadêmicos, que anotarão o caso concreto exposto pelo cliente, para posteriormente discutir com o professor (a) orientador (a)

§ 2º - De segunda a sexta-feira os acadêmicos poderão fazer apenas atendimentos de casos, de forma preliminar, devendo ouvir o cliente e anotar o caso para discutir com o professor (a) orientador (a) nos dias que ele se faz presente no Núcleo, para em seguida tomar as medidas jurídicas necessárias.

ARTIGO 4º – A cada semestre a Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica fará a contagem de horas dos acadêmicos participantes e fixará nas salas de aulas para que os mesmos tomem conhecimento da carga horária de estágio realizada.

ARTIGO 5º – Os alunos têm a opção pela Pasta de Estágio, junto a Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, conforme estabelece o regulamento próprio, devendo entregar a Pasta de Estágio com as atividades realizadas até a última semana do mês de novembro do 5º ano do Curso para a vistoria e contagem da carga horária realizada pelo acadêmico, a ser contabilizada nas 150 horas de estágio.

ARTIGO 6º – Os alunos através de requerimento deverão protocolar perante a Secretaria do Núcleo solicitações de contagem dos estágios jurídicos extracurriculares ou de atividades profissionais vinculadas à área jurídica, conforme estabelece regulamento próprio, podendo ser contabilizadas até 90 horas nas 150 horas previstas para o estágio profissional.

ARTIGO 7 - Este regulamento entra em vigor imediatamente, após a data de publicação nos murais do IMESB.



REGULAMENTO DA PASTA DE ESTÁGIO





ARTIGO 1º - O presente Regulamento tem por finalidade instituir e disciplinar as atividades da Pasta de Estágio do Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito do IMESB – VC, como componente do Estágio Supervisionado de Prática Profissional, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso de Direito e das normas legais pertinentes.

§ 1º - A Pasta de Estágio é uma opção disponibilizada aos acadêmicos que comprovarem impossibilidade de frequentarem o Estágio Profissional no Núcleo de Prática Jurídica, por motivos de trabalho ou por motivos de residência em outro Município.

§ 2º - As atividades da Pasta de Estágio serão desenvolvidas com o objetivo de enriquecer o conhecimento jurídico e a formação profissional dos acadêmicos acima mencionados, contabilizando as horas realizadas na carga horária do Estágio Profissional, conforme o presente regulamento estabelecer.

§ 3º - A realização da Pasta de Estágio não se confunde com as atividades dos Estágios Simulado e de Observação.

ARTIGO 2º - O cumprimento da Pasta de Estágio pelos acadêmicos que por ela optarem é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período do Estágio Supervisionado Profissional, observando à carga horária exigida, de acordo com a estrutura curricular do Curso de Direito, nos termos abaixo:

I - A carga horária da Pasta de Estágio de 60 horas realizada durante o 4º ano do Curso de Direito;

II - A carga horária da Pasta de Estágio de 60 horas realizada durante o 5º ano do Curso de Direito;

III – As 30 (trinta) horas remanescentes para completar a carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas do Estágio Profissional serão obrigatoriamente cumpridas no Núcleo de Prática Jurídica, com a supervisão do professor orientador.

ARTIGO 3º - O acompanhamento e o registro das atividades da Pasta de Estágio serão efetuados pelo Núcleo de Prática Jurídica, sob a responsabilidade do respectivo coordenador.

Parágrafo Único: O coordenador do Núcleo de Prática Jurídica apresentará relatório anual à Coordenação do Curso de Direito das atividades de Pasta de Estágio, que será apreciado pelo Colegiado de Curso.

ARTIGO 4º - Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica cumprir as normas estabelecidas nesse regulamento e realizar:

I – A organização, a supervisão, o acompanhamento e a convalidação das atividades da Pasta de Estágio;



II – A elaboração e divulgação anual do Calendário das Atividades de Pasta de Estágio;

III – Organizar os arquivos e controlar os registros de cada aluno com relação à Pasta de Estágio;

IV – Encaminhar à Secretaria do IMESB - VC a totalização das horas das Atividades de Estágio Profissional de cada aluno, contabilizando as horas da Pasta de Estágio, para fins de registro acadêmico, ao final de cada ano letivo;

V – Receber e avaliar o requerimento dos acadêmicos que optarem pela Pasta de Estágio, deferindo aqueles que cumprirem os requisitos exigidos neste regulamento.

ARTIGO 5º - As atividades da Pasta de Estágio serão divididas em 3 (três) grupos fundamentais, a que correspondem as seguintes modalidades e pontuações em horas, com base nas normas abaixo correlacionadas:

I - Grupo I Atividades de Autos Findos: Consiste em relatar autos findos judiciais nas seguintes modalidades: Processo Civil e de Execução Civil; Processo de Execução Fiscal; Processo Penal e de Execução Penal; Processo Trabalhista; e Processo Previdenciário. Neste grupo o acadêmico deve cumprir 20 horas em 2 (dois) anos, relatando o total de 10 (dez) autos findos a cada ano.

II - Grupo II Atividades de Doutrina e Jurisprudência: Consiste em elaborar pesquisas jurídicas sobre temas previamente estabelecidos pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, juntamente com os docentes da área de prática forense, nas diversas áreas do direito. Neste grupo o acadêmico deve cumprir 40 (quarenta) horas em 2 (dois) anos, relatando o total de 20 (vinte) trabalhos jurídicos a cada ano.

III - Grupo III Atividades de Peças Profissionais: Consiste em elaborar peças judiciais sobre temas previamente estabelecidos pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, juntamente com os docentes da área de prática forense, nas diversas áreas do direito. Neste grupo o acadêmico deve cumprir 60 (sessenta) horas em 2 (dois) anos, relatando o total de 30 (trinta) peças profissionais a cada ano.

ARTIGO 6º - O aluno deverá adquirir uma Pasta tipo AZ para cada ano letivo componente do Estágio Profissional, onde deverá colocar as atividades realizadas, para entregá-las na Secretaria do Núcleo no período estabelecido em calendário específico.

Parágrafo único - As atividades inseridas na Pasta de Estágio só terão validade se forem **manuscritas**.

ARTIGO 7º - O deferimento da Pasta de Estágio será formalizado mediante despacho do coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, cabendo à Secretaria Acadêmica o registro da respectiva carga horária, contabilizando-a no histórico escolar de cada aluno.



Parágrafo único: Do indeferimento de qualquer atividade juntada na Pasta caberá recurso ao Colegiado do Curso de Direito, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua ciência.

ARTIGO 8º - Os acadêmicos terão um prazo de 30 (trinta) dias a fluir do início do ano letivo para aderirem a Pasta de Estágio, mediante requerimento formal e expresso dirigido ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, comprovando documentalmente a impossibilidade de cursar o Estágio Profissional por motivos de trabalho ou por motivos de residência. Após o protocolo, o pedido será avaliado e analisado pelo coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, no prazo de 5 (cinco) dias, comunicando o acadêmico do deferimento e/ou indeferimento.

Parágrafo único: No caso de indeferimento do pedido, o acadêmico terá o prazo de 5 (cinco) dias para recorrer ao Colegiado de Curso de Direito do IMESB.

ARTIGO 9º - O acadêmico que realizou estágio em escritório de advocacia credenciado ou mediante contrato do CIEE, firmado entre o Empregador e a Instituição de Ensino, como também, o acadêmico que exerceu atividade profissional jurídica, poderá contabilizar as horas no Estágio Profissional do Núcleo de Prática Jurídica, no máximo de 90 (noventa) horas das 150 (cento e cinquenta) horas obrigatórias, mediante requerimento ao Coordenador de Prática Jurídica com os documentos que comprovavam a atividade, no prazo estabelecido em calendário específico. Após o protocolo, o pedido será avaliado pelo coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, no prazo de 10 (dez) dias, comunicando o acadêmico.

Parágrafo Único: No caso de indeferimento do pedido, o acadêmico terá o prazo de 5 (cinco) dias para recorrer ao Colegiado de Curso.

ARTIGO 10 - Fazendo uso da contabilização das horas referidas no artigo 9º, o acadêmico deverá cumprir 30 (trinta) horas no Núcleo de Prática Jurídica com a supervisão do professor orientador e 30 (trinta) horas de Pasta de Estágio, com as atividades de elaboração de peças judiciais, estabelecidas pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica.

ARTIGO 11 - A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica baixará regulamento específico para a contagem das horas específicas no artigo anterior, aprovado pelo Colegiado de Curso.

ARTIGO 12 - Este presente regulamento entre em vigor na data da aprovação pelo Colegiado de Curso de Direito.



ESTÁGIO SIMULADO E OBSERVAÇÃO





O Projeto de estágio simulado foi implantado em 2007 e tem sido positivamente avaliado pelos alunos, e faz parte das atividades de estágio dos alunos do 3º e 4º anos do Curso de Direito. Atualmente é de responsabilidade dos Professores Fabio Rocha Caliari, Lívia Pelli Palumbo, Gustavo Henrique Schneider Nunes, e Diego Diniz Ribeiro.

A carga horária é de 150 horas, sendo dividida as mesma entre o 3º e 4º ano.

O projeto visa oferecer aos acadêmicos do Curso de Direito do IMESB a oportunidade de vivenciar o Direito, aplicando o conhecimento teórico obtido em sala de aula na prática jurídica profissional, através da simulação de um processo de conhecimento. O projeto é um instrumento preliminar de formação teórico-prática para a inserção dos acadêmicos no Estágio Jurídico, a ser realizado como disciplina obrigatória pelos acadêmicos do Curso de Direito, durante os 3º e 4º anos letivos. Antes do contato direto com a realidade jurídica profissional, onde os acadêmicos acompanharão processos reais, faz-se necessário um estágio de observação e de prática simulada, que permita corrigir eventuais falhas, orientando os acadêmicos em face de situações fictas que imitam as dificuldades da jornada jurídica

Também, o projeto tem como intuito trabalhar a ética, os valores de respeito e de boa-fé e fortalecer o sentimento de justiça entre os acadêmicos, para que formem profissionais e cidadãos comprometidos com a sociedade, aplicando estes princípios em suas atividades futuras.

Recursos Metodológicos: elaboração de peças processuais, simulação de audiência, estudo de casos. Todo o processo será documentado, formando os autos judiciais.

Os alunos são avaliados pelos requisitos de eficiência, presteza, seriedade e trabalho em equipe. Também, é considerada a criatividade do grupo na formulação do caso concreto, a responsabilidade no cumprimento dos prazos e a interpretação das funções na audiência simulada.

As atividades são realizadas durante o ano todo. Ao final é realizada a discussão dos resultados.

Os alunos no 3º e 4º anos do Curso de Direito receberão duas apostilas de audiências contendo 20 folhas de relatórios de audiências judiciais cada, devendo comparecerem as Varas Judiciais da Comarca para participarem e relatarem as audiências. Todas as folhas de comparecimento de audiências são rubricadas pelo juiz e corrigidas pelo professor orientador do Núcleo de Prática Jurídica. As agendas serão entregues e arquivadas no Núcleo. Cada agenda corresponde a carga horária de 80 horas.

No estágio de observação os alunos participam de visitas técnicas a Fóruns, repartições e Tribunais, por meio de viagens organizadas pela coordenação de curso.





MANUAIS ACADÊMICOS DE ESTÁGIOS

Os alunos no começo do ano recebem um manual de estágio elaborado pela coordenação como o objetivo de esclarecer dúvidas e orientar os alunos na realização dos estágios relativos ao ano que estão cursando.

A seguir, tem-se os manuais na íntegra:

MANUAL DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO 3º ANO DO CURSO DE DIREITO

- 1) - As Atividades de Estágio são componentes curriculares obrigatórios para o Curso de Direito, necessárias para a colação de grau, nos termos do Projeto Pedagógico e das normas legais pertinentes.
- 2) - As Atividades de Estágio visam ampliar os conhecimentos jurídicos e a formação prática dos acadêmicos, preparando-os para o exercício das profissões jurídicas.
- 3) - As Atividades de Estágio não se confundem com as Atividades Complementares ou de Monografia Jurídica.
- 4) - O cumprimento das Atividades de Estágio pelos acadêmicos é condição necessária para a colação de grau.
- 5) - O acompanhamento e o registro das Atividades de Estágio serão efetuados pelo Núcleo de Prática Jurídica.
- 6) - **As Atividades de Estágio do 3º Ano do Curso de Direito são:**
 - 6.1) **Estágio de Observação:** A carga horária total do Estágio de Observação é de 160 horas, devendo ser cumpridas 80 horas no 3º ano.
 - A) - O Acadêmico deverá acompanhar audiências judiciais no Poder Judiciário e preencher uma agenda de audiências ao longo do 3º ano, contendo 20 fichas de audiências a serem relatadas pelo acadêmico e rubricadas pelo juiz;
 - B) - O Núcleo de Prática Jurídica organizará ao longo do ano letivo algumas visitas técnicas previamente agendas e divulgadas entre os alunos, valendo horas a serem contabilizadas como Estágio de Observação, em diferentes locais de interesse do universo jurídico, como Tribunais e Justiças Especializadas.





6.2) Estágio Simulado: os acadêmicos terão a oportunidade de colocar em prática a teoria obtida em sala de aula, elaborando ações fictícias na área cível, simulando audiências, como forma de vivenciar o cotidiano dos operadores do Direito. A carga horária total do Estágio Simulado é de 160 horas, devendo ser cumpridas 80 horas no 3º ano.

O estágio simulado compreende a formação de 3 grupos:

1. Grupo do Autor: será responsável pela elaboração de uma situação concreta de conflito de interesses, devendo promover uma ação cível perante o Poder Judiciário. Iniciarão o processo de conhecimento através da apresentação de uma petição inicial, observando todos os requisitos legais. Terão que posteriormente sustentar o caso imaginado perante o juiz, na fase probatória da audiência de instrução e julgamento. As alegações finais serão entregues por meio de memoriais após a audiência. O grupo do autor nomeará 2 acadêmicos para representarem os advogados do autor e 1 acadêmico para fazer o papel do autor em audiência. Também escolherá 3 acadêmicos para simular as testemunhas a serem ouvidas em audiência. Os outros participantes darão apoio as atividades jurídicas processuais do grupo.

2. Grupo da Defesa: será responsável pela defesa do agente, tendo que apresentar a peça de contestação, contendo a defesa de mérito. Terão que posteriormente sustentar a sua defesa em audiência simulada, visando evitar que as pretensões do autor se concretizem. As alegações finais serão entregues por meio de memoriais após a audiência. O grupo nomeará 2 acadêmicos para representar os advogados e 1 acadêmico para fazer o papel do impetrado em audiência. Também escolherá 3 acadêmicos para simular as testemunhas a serem ouvidas em audiência. Os outros participantes darão apoio as atividades jurídicas processuais do grupo.

3. Grupo do Poder Judiciário: será responsável pelo andamento do processo, realizando os atos de mero expediente, colocando em vigor o princípio do impulso oficial. Deverá organizar a audiência de instrução e julgamento e posteriormente sentenciar o caso, solucionando a imaginária lide. O grupo do Poder Judiciário deverá nomear acadêmicos para as seguintes funções: juiz, escrevente judiciário, oficial de justiça e chefe de cartório. Os outros participantes darão apoio as atividades jurídicas processuais do grupo.

Obs.: Os acadêmicos terão o prazo de 15 dias para formar os grupos e enviar os nomes para o Coordenador do Curso.

7) - O acadêmico terá que protocolar no Núcleo de Prática Jurídica as Atividades de Estágio de Observação até o final de cada período letivo, para serem contadas e contabilizadas pela Secretaria Acadêmica no Histórico Escolar.

8) - Ao final da simulação do processo civil o professor responsável pela atividade emitirá o certificado e anexará na pasta do acadêmico no Núcleo de Prática Jurídica, para serem contadas as horas pela Secretaria Acadêmica no Histórico Escolar de cada acadêmico.





9) - Realizem as Atividades de Estágio com responsabilidade, não deixem acumular para o final do ano e façam com calma.

10) - Qualquer dúvida os Coordenadores de Curso e de Estágio estão disponíveis para auxiliar.

MANUAL DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO 4º ANO DO CURSO DE DIREITO

1) - As Atividades de Estágio são componentes curriculares obrigatórios para o Curso de Direito, necessárias para a colação de grau, nos termos do Projeto Pedagógico e das normas legais pertinentes. As Atividades de Estágio visam ampliar os conhecimentos jurídicos e a formação prática dos acadêmicos, preparando-os para o exercício das profissões jurídicas.

2) - As Atividades de Estágio não se confundem com as Atividades Complementares ou de Monografia Jurídica.

3) - O acompanhamento e o registro das Atividades de Estágio serão efetuados pelo Núcleo de Prática Jurídica.

4) As Atividades de Estágio do 4º Ano do Curso de Direito são:

4.1) **Estágio de Observação:** A carga horária total do Estágio de Observação é de 160 horas devendo ser cumpridas 80 horas no 4º ano.

A) - O Acadêmico deverá acompanhar audiências judiciais no Poder Judiciário e preencher duas agendas de audiências durante o 4º ano do Curso de Direito, contendo 20 fichas cada de audiências a ser relatadas pelo acadêmico e rubricadas pelo juiz;

B) - O Núcleo de Prática Jurídica organizará ao longo do ano letivo algumas visitas técnicas previamente agendas e divulgadas entre os alunos, valendo horas a serem contabilizadas como Estágio de Observação, em diferentes locais de interesse do universo jurídico, como os Tribunais e Justiças Especializadas.

4.2) **Estágio Simulado:** Os acadêmicos terão a oportunidade de colocar em prática a teoria obtida em sala de aula, elaborando processos e ações fictícias, simulando audiências, como forma de vivenciar o cotidiano dos operadores do Direito. A carga horária total do Estágio Simulado é de 160 horas, devendo ser cumpridas 80 horas no 4º ano. Não se esqueçam que vocês cumpriram 80 horas no 3º ano. O estágio simulado compreende a formação de 3 grupos, nos mesmos moldes da simulação realizada desde de 2007.





1. Grupo do MP; 2. Grupo da Defesa; 3. Grupo do Poder Judiciário;

4.3) Estágio Profissional: o Escritório Modelo é um espaço reservado para atender a comunidade e oferecer a prestação do serviço jurídico, fazendo com que os acadêmicos exercitem a advocacia, orientados por um docente. O Escritório funciona das 09:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira. O aluno deverá frequentar o Escritório durante o período letivo e realizar os atendimentos, contabilizando 4 horas aulas por dia de estágio. A carga horária do Estágio Profissional é de 150 horas. O acadêmico terá que realizar 75 horas no 4º Ano e 75 horas no 5º ano.

Outras formas de Estágio Profissional:

A) Pasta de Estágio: para acadêmicos que trabalham em atividades não jurídicas ou residem em outro Município e que não disponibilizam de tempo para frequentarem o Escritório Modelo, podem requerer a inscrição nesta modalidade de Estágio, mediante comprovação dos requisitos, devendo ser cumprido durante o 4º ano do Curso de Direito a carga horária de 60 horas de atividades da Pasta de Estágio e 60 horas durante o 5º ano do Curso de Direito. As 30 horas restantes para completar a carga horária de 150 horas do Estágio Profissional serão obrigatoriamente cumpridas no Núcleo de Prática Jurídica. São atividades da Pasta de Estágio:

Atividades de Relatório de Autos Findos Judiciais: o acadêmico deve cumprir 20 horas em 2 anos, relatando o total de 10 autos findos a cada ano. O trabalho é manuscrito.

Atividades de Doutrina e Jurisprudência: consiste em elaborar pesquisas jurídicas sobre temas previamente estabelecidos pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, nas diversas áreas do direito. Neste grupo o acadêmico deve cumprir 40 horas em 2 anos, relatando o total de 20 trabalhos jurídicos a cada ano. O trabalho é manuscrito.

Atividades de Peças Profissionais: consiste em elaborar peças judiciais sobre temas previamente estabelecidos pelos docentes da área de prática forense, nas diversas áreas do direito. Neste grupo o acadêmico deve cumprir 60 horas em 2 anos, relatando o total de 30 peças profissionais a cada ano. O trabalho é manuscrito.

B) - Estágios Extracurriculares: O acadêmico que realizou estágio jurídico mediante contrato do CIEE, firmado entre o Empregador e a Instituição de Ensino, ou que exerceu atividade profissional jurídica, poderá contabilizar as horas no Estágio Profissional do Núcleo de Prática Jurídica, no máximo de 90 horas das 150 horas obrigatórias, mediante requerimento ao Coordenador de Prática Jurídica, no prazo estabelecido em calendário específico, com documentos que comprovam a atividade, que analisará em 10 dias, podendo o acadêmico em caso de indeferimento recorrer no prazo de 5 dias da ciência ao Colegiado de Curso. Fazendo uso da contabilização das horas referidas neste artigo, o acadêmico deverá cumprir 30 horas no Núcleo de Prática Jurídica com a supervisão do



professor orientador e 30 horas de Pasta de Estágio, com as atividades de elaboração de peças judiciais.

5) - O acadêmico tem que protocolar no Núcleo as Atividades de Estágio de Observação até o final do ano, para serem contadas no Histórico Escolar.

6) - Ao final da simulação o professor responsável pela atividade emitirá o certificado e anexará na pasta do acadêmico no Núcleo de Prática Jurídica.

7) - Realize as Atividades de Estágio com responsabilidade, não deixe acumular para o final do ano e faça com calma.

8) - Qualquer dúvida os Coordenadores de Curso e de Estágio estão disponíveis para auxiliar.

MANUAL DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO 5º ANO DO CURSO DE DIREITO

1) - As Atividades de Estágio são componentes curriculares obrigatórios para o Curso de Direito, necessárias para a colação de grau, nos termos do Projeto Pedagógico e das normas legais pertinentes. As Atividades de Estágio visam ampliar os conhecimentos jurídicos e a formação prática dos acadêmicos, preparando-os para o exercício das profissões jurídicas.

2) - As Atividades de Estágio não se confundem com as Atividades Complementares ou de Monografia Jurídica.

3) - O acompanhamento e o registro das Atividades de Estágio serão efetuados pelo Núcleo de Prática Jurídica.

4) As Atividades de Estágio do 5º Ano do Curso de Direito são:

Estágio Profissional: o Escritório Modelo é um espaço reservado para atender a comunidade e oferecer a prestação do serviço jurídico, fazendo com que os acadêmicos exercitem a advocacia, orientados por um docente da área. O Escritório Modelo funcionará das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira. O aluno deverá frequentar o Escritório Modelo durante o período letivo e realizar os atendimentos, contabilizando 4 horas aulas por dia de estágio. A carga horária do Estágio Profissional é de 150 horas. As horas realizadas durante o 4º ano serão contabilizadas.

Formas complementares do Estágio Profissional:

A) - Pasta de Estágio: para acadêmicos que trabalham em atividades não jurídicas ou residem em outro Município e que não disponibilizam de tempo para frequentarem o



Escritório Modelo, podem requerer a inscrição nesta modalidade de Estágio, mediante comprovação dos requisitos, devendo ser cumprido durante o 5º ano do Curso de Direito a carga horária de 150 horas de atividades da Pasta de Estágio.

São atividades da Pasta de Estágio:

Atividades de Relatório de Autos Findos: O acadêmico deve cumprir 20 horas, relatando o total de 10 autos findos. O trabalho é manuscrito.

Atividades de Doutrina e Jurisprudência: Consiste em elaborar pesquisas jurídicas sobre temas previamente estabelecidos pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, nas diversas áreas do direito. O acadêmico deve cumprir 40 horas, relatando o total de 20 trabalhos jurídicos. O trabalho é manuscrito.

Atividades de Peças Profissionais: Consiste em elaborar peças judiciais sobre temas previamente estabelecidos pelos docentes da área de prática forense. O acadêmico deve cumprir 60 horas, relatando o total de 30 peças profissionais. O trabalho é manuscrito.

B) - Estágios Extracurriculares: O acadêmico que realizou estágio mediante contrato do CIEE, firmado entre o Empregador e a Instituição de Ensino ou que exerceu atividade profissional jurídica, poderá contabilizar as horas no Estágio Profissional do Núcleo de Prática Jurídica, no máximo de 90 horas das 150 horas obrigatórias, mediante requerimento ao Coordenador de Prática Jurídica, no prazo estabelecido em calendário específico, com documentos que comprovam a atividade, que analisará em 10 dias, podendo o acadêmico em caso de indeferimento recorrer no prazo de 5 dias da ciência ao Colegiado de Curso. Fazendo uso da contabilização das horas referidas neste artigo, o acadêmico deverá cumprir 30 horas no Núcleo de Prática Jurídica com a supervisão do professor orientador e 30 horas de Pasta de Estágio, com as atividades de elaboração de peças judiciais.

5) - O acadêmico tem que protocolar no Núcleo de Prática Jurídica as Atividades de Estágio de Observação até o final do ano, para serem contadas e contabilizadas pela Secretaria Acadêmica no Histórico Escolar. A carga horária total do Estágio de Observação é de 160 horas. O estágio de observação compreende o preenchimento da agenda de audiências, contendo 20 fichas a ser relatadas pelo acadêmico e rubricadas pelo juiz; e as visitas técnicas, como Tribunais e Justiças Especializadas realizadas pelos acadêmicos durante o Curso de Direito.

6) - As horas do estágio de simulação foram contadas e contabilizadas pela Secretaria Acadêmica no Histórico Escolar de cada acadêmico.

7) - Realize as Atividades de Estágio com responsabilidade, não deixe acumular para o final do ano e faça com calma.

8) - Qualquer dúvida os Coordenadores de Curso e de Estágio estão disponíveis para auxiliar.



Regulamento do Núcleo de Atividades Complementares





CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - O presente Regulamento tem por finalidade disciplinar as atividades complementares como componentes curriculares obrigatórios para o Curso de Direito, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso de Direito e das normas legais pertinentes.

§ 1º - As atividades complementares serão desenvolvidas com o objetivo de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, ampliar os conhecimentos, complementar a formação profissional e social do acadêmico, aprofundar os estudos curriculares temático e interdisciplinar e favorecer as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º - A realização de atividades complementares não se confunde com as atividades do Estágio Supervisionado ou de Monografia Jurídica.

ARTIGO 2º - O cumprimento das Atividades Complementares pelos acadêmicos é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período do curso.

Parágrafo Único: As Atividades Complementares deverão ser cumpridas a partir do primeiro ano até o quinto ano do curso, observando à carga horária exigida em cada série, de acordo com a estrutura curricular do Curso de Direito.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ARTIGO 3º - O acompanhamento e o registro das atividades complementares serão efetuados pelo Núcleo de Atividades Complementares.

Parágrafo Único: ficarão sob a responsabilidade de um docente do Curso de Direito, que deverá apresentar relatório anual das atividades para à Coordenação do Curso.

ARTIGO 4º - Compete ao docente responsável pelo Núcleo de Atividades Complementares cumprir as normas estabelecidas nesse regulamento e realizar:

I – A organização, a supervisão, o acompanhamento e a convalidação das atividades complementares;

II – A elaboração e divulgação anual do Calendário das Atividades Complementares;





III – Organizar os arquivos e as fichas do Núcleo de Atividades Complementares e controlar os registros de cada aluno com relação às Atividades Complementares;

IV – Encaminhar à Secretaria do IMESB - VC a totalização das horas das Atividades Complementares de cada aluno, para fins de registro acadêmico, ao final de cada ano letivo.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ARTIGO 5º - As atividades complementares serão desenvolvidas em três grupos fundamentais, a que correspondem as seguintes modalidades e pontuações em horas:

Grupo I: Atividades Complementares esportivas, artísticas, culturais, sociais e humanísticas	
MODALIDADES	LIMITE TOTAL PERMITIDO
Participação em grupos artísticos acadêmicos: (coral, teatro, dança, música)	20
Participação em campanhas beneméritas	20
Representação Acadêmica em Colegiado de Curso	20
Representação Acadêmica em Centro Estudantil	20
Atividades funcionais, voluntárias ou convocadas correlatas ao Direito	40
Participação em torneios esportivos acadêmicos do Imesb	20
Grupo II: Atividades Complementares de Ensino	
Participação em Palestras Jurídicas ou de áreas afins	50
Participação em Jornadas, Congressos ou Simpósios Jurídicos ou de áreas afins.	100
Participação em Cursos Extracurriculares Jurídicos ou de áreas afins	60
Participação em Monitorias	30
Grupo de Estudos	60
Frequência em Disciplinas de outros Cursos de Graduação	60
Realização de Curso de Informática	30
Realização de Curso de Língua Estrangeira	30
Participação como ouvintes em Bancas de Trabalho Acadêmicos	40
Grupo III: Atividades Complementares de Pesquisa e Extensão	
Participação em Programa de Extensão(ou Projeto OAB vai a Escola)	80
Participação em Grupos de Pesquisa e Iniciação Científica	80
Publicação de Resumos e Trabalhos em Anais de Congresso	40
Publicação de Artigos em Revistas e Jornais.	40
Comunicação de Trabalhos em Congresso	40



Parágrafo único: Não serão considerados como atividades complementares, para os fins do presente Regulamento, as atividades profissionais, exercidas sob vínculo empregatício ou estatutário, ainda que relacionadas ao Direito e as atividades anteriores ao ingresso do aluno no Curso de Direito ou realizadas em período em que sua matrícula estava trancada.

ARTIGO 6º - O aluno deverá comprovar a carga horária mínima de 410 (quatrocentas e dez) horas de Atividades Complementares para a integralização do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, observando o total máximo de 82 (oitenta e duas) horas por cada série.

ARTIGO 7º - As atividades complementares poderão ser realizadas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora das instalações do IMESB – VC.

CAPÍTULO IV

DO RECONHECIMENTO E DO REGISTRO

ARTIGO 8º - O acadêmico protocolará no Núcleo de Atividades Complementares no final de cada período letivo, as cópias dos certificados correspondentes às atividades complementares, juntamente com o requerimento para aproveitamento das referidas atividades, mediante formulário padronizado obtido no Núcleo.

§ 1º - Por ocasião do protocolo, deverão ser apresentados os documentos originais para fins de certificação pela Secretaria do Núcleo.

§ 2º - O Núcleo de Atividades Complementares poderá solicitar esclarecimentos, informações adicionais e a eventual correção de dados constantes dos certificados.

ARTIGO 9º - O deferimento do pedido de aproveitamento será formalizado mediante despacho do docente responsável pelo Núcleo de Atividades Complementares, cabendo à Secretaria Acadêmica o registro da respectiva carga horária, contabilizando-a no histórico escolar de cada aluno.

ARTIGO 10 - Do indeferimento de qualquer certificado juntado caberá recurso à Coordenação, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua ciência.

ARTIGO 11 - Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação do Curso de Direito.

ARTIGO 12 - Este presente regulamento entre em vigor na data da aprovação pelo Colegiado de Curso de Direito.

8.2 Manual de Atividades Complementares



Os alunos no começo do ano recebem um manual de estágio elaborado pela coordenação como o objetivo de esclarecer dúvidas e orientar os alunos na realização dos estágios relativos ao ano que estão cursando.

A seguir, tem-se o manual na íntegra:

MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE DIREITO

- 1) - As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios para o Curso de Direito, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso de Direito e das normas legais pertinentes.
- 2) - As atividades complementares têm como objetivos: de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, ampliar os conhecimentos, complementar a formação profissional e social do acadêmico, aprofundar os estudos curriculares temático e interdisciplinar e favorecer as atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- 3) - A realização de atividades complementares não se confunde com as atividades do Estágio Supervisionado ou de Monografia Jurídica.
- 4) - O cumprimento das Atividades Complementares pelos acadêmicos é condição necessária para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período do curso.
- 5) - As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo acadêmico a partir do primeiro ano até o quinto ano do curso, **comprovando a carga horária mínima de 410** (quatrocentas e dez) horas, observando **o total máximo de 82** (oitenta e duas) horas **por cada série**.
- 6) - O acompanhamento e o registro das atividades complementares serão efetuados pelo Núcleo de Atividades Complementares.
- 7) - O acadêmico tem que protocolar no Núcleo de Atividades Complementares no final de cada período letivo, as cópias dos certificados correspondentes às atividades complementares, juntamente com o requerimento para aproveitamento das referidas atividades, mediante formulário constante no final do manual.
- 8) - Por ocasião do protocolo, deverão ser apresentados os documentos originais para fins de certificação pela Secretaria do Núcleo.
- 9) - As atividades complementares poderão ser realizadas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora das instalações do IMESB – VC.





10) - Não serão consideradas como atividades complementares as atividades anteriores ao ingresso do aluno no Curso de Direito ou realizadas em período de trancamento do curso.

11) - Do indeferimento de qualquer certificado juntado caberá recurso à Coordenação, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de sua ciência.

Relação das Atividades Complementares que poderão ser contabilizadas em horas no Núcleo de Atividades Complementares:

Grupo I: Atividades Complementares esportivas, artísticas, culturais, sociais e humanísticas	
MODALIDADES	LIMITE TOTAL PERMITIDO
Participação em grupos artísticos acadêmicos: (coral, teatro, dança, música)	20
Participação em campanhas beneméritas	20
Representação Acadêmica em Colegiado de Curso	20
Representação Acadêmica em Centro Estudantil	20
Atividades funcionais, voluntárias ou convocadas correlatas ao Direito	40
Participação em torneios esportivos acadêmicos do Imesb	20
Grupo II: Atividades Complementares de Ensino	
Participação em Palestras Jurídicas ou de áreas afins	50
Participação em Jornadas, Congressos ou Simpósios Jurídicos ou de áreas afins.	100
Participação em Cursos Extracurriculares Jurídicos ou de áreas afins	60
Participação em Monitorias	30
Grupo de Estudos	60
Frequência em Disciplinas de outros Cursos de Graduação	60
Realização de Curso de Informática	30
Realização de Curso de Língua Estrangeira	30
Participação como ouvintes em Bancas de Trabalho Acadêmicos	40
Grupo III: Atividades Complementares de Pesquisa e Extensão	
Participação em Programa de Extensão(ou Projeto OAB vai a Escola)	80
Participação em Grupos de Pesquisa e Iniciação Científica	80
Publicação de Resumos e Trabalhos em Anais de Congresso	40
Publicação de Artigos em Revistas e Jornais.	40
Comunicação de Trabalhos em Congresso	40

