

FACULDADE DE SÃO PAULO



REGULAMENTO
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ

CURSO DE DIREITO

São Paulo - SP
2023

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ DO CURSO DE DIREITO DA FACULDADE DE SÃO PAULO

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), órgão vinculado ao Curso de Direito da Faculdade de São Paulo.

Art. 2º. O Núcleo de Prática Jurídica tem por funções:

- I. Viabilizar o cumprimento de atividades de estágio relativo à disciplina "Estágio Supervisionado I, II, III e IV";
- II. Promover apoio técnico e administrativo a cursos e eventos de natureza jurídica desenvolvidos na Faculdade de São Paulo;
- III. Avaliar, por intermédio de advogados orientadores, as atividades práticas desenvolvidas pelos alunos;
- IV. Atender a população carente, no âmbito de sua competência, por meio do Núcleo de Prática Jurídica;
- V. Desenvolver projetos de extensão jurídica;
- VI. Promover a celebração de convênios com órgãos públicos ou entidades privadas, a fim de proporcionar vagas de estágio aos alunos do Curso de Direito;
- VII. Apoiar as atividades desenvolvidas pelo Estágio Profissional de Advocacia;
- VIII. Orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas junto ao Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 3º O Núcleo de Prática Jurídica, para atingir suas finalidades, contará com a participação de:

- I. Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica;
- II. Supervisor de Estágios;
- III. Supervisor de Atividades Complementares;
- IV. Advogados-Orientadores;
- V. Estagiários;
- VI. Voluntários.

Art. 4º. O NPJ será coordenado por um professor do Curso de Direito da Faculdade de São Paulo, designado pela Coordenação do Curso, competindo-lhe:

- I - Orientar, supervisionar e expedir normas relativas às atividades desenvolvidas pelo NPJ;
- II - Encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas para a Coordenação do Curso;
- III - Emitir certidões e declarações referentes às atividades do Estágio interno;
- IV - Praticar outras atividades inerentes às competências materiais do NPJ.

Art. 5º. Compete ao Supervisor de Estágios, designado pelo Coordenador de Curso:

- I - Opinar em todas as questões relativas às atividades do estágio curricular supervisionado;
- II - Acompanhar o desenvolvimento do estágio supervisionado;
- III - Receber e avaliar os relatórios de estágio externo e demais documentos comprobatórios do estágio externo;
- IV - Acompanhar o desenvolvimento dos estágios em órgãos ou instituições conveniadas;
- V - Acompanhar o cumprimento das visitas técnicas integrantes do estágio, conforme Portaria da Coordenação de Curso.
- VI - Baixar normas complementares, de comum acordo com o Coordenador do Curso, para a entrega e apresentação da documentação de estágio externo, bem como para seleção de estagiários para órgãos e entidades conveniadas;
- VII - Remeter ao Coordenador do Curso, para ser submetido ao Colegiado de Curso, relatório semestral de suas atividades;
- VIII - Remeter à Secretaria Acadêmica informações referentes aos estágios supervisionados cumpridos (internos e externos) e respectiva carga horária computada, para registro no histórico escolar de cada aluno, após o cumprimento da carga prevista.
- IX - Decidir sobre as diretrizes relacionadas à formatação dos textos jurídicos.
- X - As demais atribuições que forem pertinentes ao seu cargo.

Art. 6º. Compete ao Supervisor de Atividades Complementares, designado pelo Coordenador de Curso:

- I - Ajustar as Atividades Complementares de cada aluno, conforme planos e ou propostas que lhe forem apresentados;
- II - Exigir e aprovar a documentação comprobatória pertinente;
- III - Controlar e lançar as atividades cumpridas na ficha individual de cada aluno;
- IV - Remeter ao Coordenador do Curso, para ser submetido ao Colegiado de Curso, relatório semestral de suas atividades;
- V - Remeter à Secretaria Acadêmica informações referentes ao tipo de Atividade Complementar e respectiva carga horária computada, para registro no histórico escolar de cada aluno, após o cumprimento da carga prevista;
- VI - Baixar normas complementares, de comum acordo com o Coordenador do Curso, para cada tipo de atividade, especificando a exigência de certificados de frequência e ou de participação, notas obtidas, carga horária, relatórios de desempenho autenticados, relatórios individuais circunstanciados, além de outros instrumentos comprobatórios idôneos;
- VII - Atribuir as horas das Atividades Complementares de cada aluno, conforme os tipos e limites previstos neste Regulamento, mediante análise das atividades respectivas e da importância da mesma dentro da matriz curricular do Curso de Direito;
- VIII - As demais atribuições que forem pertinentes ao seu cargo.

Art. 7º. Compete ao Advogado-Orientador:

- I - Praticar atos inerentes ao Serviço de Assistência Judiciária, segundo regulamento próprio;
- II - Orientar e supervisionar as atividades decorrentes do Estágio Curricular Supervisionado interno;
- III - Auxiliar e supervisionar as demais atividades desenvolvidas pelo NPJ.

Art. 8º. Compete aos estagiários:

- I - Cumprir a carga horária estabelecida no termo de compromisso;
- II - Atender aos assistidos vinculados ao serviço de assistência judiciária;

- III - Apresentar relatório de atividades desenvolvidas, quando solicitado;
- IV - Redigir e assinar petições, juntamente com o advogado-orientador do estágio;
- V - Comparecer ao estágio devidamente trajado segundo a tradição forense;
- VI - Observar os devidos mandamentos éticos da atividade que desenvolve;
- VII - Observar outras disposições do NPJ.

Parágrafo Único: Qualquer aluno do Curso de Direito poderá participar das atividades desenvolvidas no NPJ, como ouvinte, sem qualquer vínculo, fora de seu horário escolar, mediante autorização da Coordenação do NPJ.

Art. 9º. O Núcleo de Prática Jurídica observará as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Curso de Direito.

Parágrafo único. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, segundo as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Curso de Direito e Colegiado de Curso.

Art. 10. Este regulamento entrará em vigor após a devida aprovação pelo Colegiado de Curso.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades do “Estágio Curricular Supervisionado”, disciplina contida na matriz curricular do Curso de Direito.

Art. 2º. O Estágio Curricular Supervisionado constitui disciplina inserida na matriz curricular do Curso de Direito que exige a prática de atividade jurídica real, desenvolvida, obrigatoriamente, pelos alunos matriculados nos 7º, 8º, 9º e 10º períodos.

§ 1º A atividade de prática real será desenvolvida no NPJ, observando-se a carga horária total de, no mínimo, 300 (trezentas) horas, de modo que o cumprimento pode se dar nos 7º, 8º, 9º ou 10º períodos.

§ 2º A atividade de prática real pode ser exercida, ainda, por intermédio de programas de extensão, órgãos públicos, escritórios de advocacia e entidade paraestatais, certo que o aproveitamento da carga horária será aferido mediante visita orientada, com elaboração do respectivo relatório.

§ 3º A atividade de prática real será acompanhada pelo supervisor de Estágio Curricular Supervisionado e, quando for o caso, pelos advogados orientadores vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica, sob orientação do Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica.

§ 4º. As ausências não estão sujeitas ao processo de compensação de faltas mediante trabalho, previsto no Regimento Geral, devendo o aluno cumprir as horas quando do seu retorno às atividades acadêmicas.

Art. 3º. Constituem atividades de prática real vinculadas ao Estágio Curricular Supervisionado:

- I. Formação de processos, com redação de peças forenses, por meio de estudos de casos concretos;
- II. Análise sobre normas de organização judiciária, estatutos da Advocacia, Magistratura e Ministério Público e respectivos códigos de ética profissional;
- III. Treinamento de técnicas de negociação coletiva, conciliação e arbitragem;
- IV. Outras atividades práticas inerentes ao estágio.

Art. 4º. Competirá ao Supervisor do Estágio Curricular Supervisionado:

- I. Opinar em todas as questões relativas às atividades do estágio curricular supervisionado;
- II. Decidir sobre as diretrizes relacionadas à formatação dos textos jurídicos.

Art. 5º. São considerados estagiários, para fins do Estágio Curricular Supervisionado, todos os alunos matriculados no 7º, 8º, 9º e 10º períodos que desenvolvam atividades jurídicas vinculadas ao Núcleo de Prática Jurídica ou a escritório ou intuição conveniada.

Art. 6º. Compete aos estagiários do Núcleo de Prática Jurídica:

- I. Realizar as pesquisas pertinentes à matéria;
- II. Cumprir a carga horária e o conteúdo programático e os plantões estabelecidos pelo Núcleo;
- III. Atender, no Serviço de Assistência Judiciária, os assistidos que lhe forem encaminhados;
- IV. Entregar, ao advogado orientador, relatório descritivo das atividades realizadas durante o período respectivo;
- V. Redigir e assinar as petições, juntamente com o advogado orientador de estágio, de todos os processos nos quais participar;
- VI. Comparecer ao estágio em trajes forenses;
- VII. Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Núcleo de Prática Jurídica do Faculdade de São Paulo;
- VIII. Apresentar os relatórios das disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado aos advogados orientadores do estágio;
- IX. Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio Supervisionado.

Art. 7º. O controle da frequência dos alunos estagiários será da competência do advogado orientador.

Parágrafo único. Compete ao Núcleo de Prática Jurídica e ao Supervisor do Estágio estabelecer a forma de controle de frequência do estágio desenvolvido.

Art. 8º. A avaliação das atividades do aluno será efetuada levando em consideração todas as atividades por ele desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado.

§ 1º. O aluno deverá manter consigo, até a aprovação final no estágio, pastas contendo cópias dos relatórios das atividades cumpridas e anotadas com avaliação.

§ 2º. Considera-se aprovado na disciplina o aluno estagiário que obtiver o conceito final 7 ou superior e o mínimo de 75% de frequência.

§ 3º. A avaliação é composta por parecer do advogado orientador acerca da atuação de cada aluno estagiário na elaboração de petições, atendimento ao assistido, pontualidade, assiduidade, além de avaliação escrita no final do semestre.

Art. 9. O Estágio Curricular Supervisionado observará as diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Curso de Direito.

Parágrafo único. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Direito.

Art. 10. Este regulamento entrará em vigor após a devida aprovação pelo Colegiado de Curso.

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA – SAJ E ESCRITÓRIO EXPERIMENTAL

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento disciplina as atividades do Serviço de Assistência Jurídica-SAJ, que visa oferecer um aprendizado prático ao acadêmico de Direito, e prestar serviços gratuitos à comunidade carente, através da realização dos estágios curriculares do Curso de Direito.

CAPÍTULO I DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA-SAJ

Art. 2º O Serviço de Assistência Jurídica - SAJ, órgão vinculado ao Curso de Direito, é integrado pelo Estágio Jurídico e pelo Serviço Judiciário e será constituído das atividades de Prática de Escritório e Prática Forense.

Art. 3º O Serviço de Assistência Jurídica - SAJ será coordenado, supervisionado e orientado por professores indicados pelo Coordenador do Curso de Direito e/ou Coordenador do SAJ, com anuência do Diretor Acadêmico da respectiva Unidade.

Art. 4º O Serviço de Assistência Jurídica - SAJ é formado pelo coordenador, professores orientadores, empregados administrativos, assistentes sociais e alunos monitores bolsistas,

além dos alunos que estiverem cumprindo os programas dos estágios curriculares do Curso de Direito.

Art. 5º O estágio curricular do Curso de Direito, integrando o currículo pleno em consonância com os termos regulamentares, constará de 300 horas obrigatórias de atividades essencialmente práticas, articulando com as disciplinas teóricas e profissionalizantes, constantes do currículo e com as diversas profissões contempladas na área jurídica.

Art. 6º O estágio ocorrerá em diferentes contextos, privilegiando contato do acadêmico com diversas dimensões da realidade social, educacional, assistencial e jurídica.

Art. 7º O estágio, em todas as suas variáveis, objetiva:

- I- propiciar ao corpo discente formação prática vinculada aos eixos de formação fundamental e profissional do curso, por meio de treinamento das atividades profissionais pertinentes ao exercício da advocacia, da magistratura, do ministério público e das demais profissões jurídicas;
- II- ressaltar o comportamento ético como compromisso básico, contribuindo para o amadurecimento pessoal e profissional do acadêmico, propiciando-lhe oportunidades diversas para que experimente realidades e avalie expectativas que a sociedade tem em relação à sua futura ação profissional.

Art. 8º É por meio do Serviço de Assistência Jurídica do Curso de Direito que se estabelecerá o elo entre a teoria e a prática.

Art. 9º O SAJ é composto por:

- I. Professor-Coordenador do Serviço de Assistência Jurídica;
- II. Professores-Orientadores das disciplinas de Prática Real;
- III. Advogado responsável pelas diligências externas juntos aos órgãos do Poder Judiciário;
- IV. Secretarias do Serviço de Assistência Jurídica; V- Monitores bolsistas
- V. Estagiários do SAJ.

Parágrafo Único - O Professor-Coordenador será o advogado com a mais antiga inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, seção São Paulo, salvo renúncia expressa e por escrito a esta atribuição, quando, então, a função será destinada à Coordenação do Curso de Direito.

Art. 10 O Serviço de Assistência Jurídica reunir-se-á ordinariamente na primeira quinzena de cada semestre letivo, para organizar o programa do semestre e na última quinzena do semestre letivo para elaborar o relatório; e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Professor-Coordenador.

Art. 11 Todos os atendimentos serão previamente agendados por telefone, independente da área de conhecimento jurídico.

Art. 12 Somente serão aceitos procedimentos da Comarca de São Paulo/SP.

Art. 13 As procurações deverão ser conjuntas entre todos os professores-orientadores e advogados do SAJ, a fim de facilitar o trâmite das ações.

Art. 14 Aos estagiários será outorgado substabelecimento com reserva de poderes.

Art. 15 Todos os estagiários devem ser inscritos na SP/SP, salvo aqueles legalmente incompatíveis, nos termos do Estatuto da Advocacia e Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 16 A Prática Real no Escritório-Modelo do Serviço de Assistência Jurídica destina-se exclusivamente ao aluno regularmente matriculado e inscrito na disciplina correspondente.

Seção I

Da Competência do Coordenador

Art. 17 Compete ao Professor Coordenador:

- I – Coordenar o Serviço de Assistência Jurídica - SAJ, conforme o presente Regulamento Interno;
- II – Orientar e supervisionar as atividades do Serviço de Assistência Jurídica - SAJ, conforme o presente Regulamento Interno;
- III – acompanhar, com os demais professores e advogados, as atividades práticas, simuladas ou reais, desenvolvidas pelos acadêmicos do Curso de Direito;
- IV – assinar as correspondências, declarações, referentes às atividades do Estágio; emitir resoluções e Comunicações Internas, inerentes ao necessário desempenho do cargo;
- V – propor modificações no Regulamento Interno ao Coordenador do Curso;
- VI – deliberar sobre modificações nos diversos formulários e programas utilizados no Estágio de Prática de Escritório e Prática Forense;
- VII – elaborar semestralmente proposta de distribuição das atividades atinentes ao Estágio e Serviço de Assistência Judiciária dos professores, encaminhando-a ao Coordenador do Curso;
- VIII – aprovar projetos de trabalho interdisciplinar a serem desenvolvidos conjuntamente com outros cursos da Instituição;
- IX – supervisionar escala de horário dos estagiários junto ao SAJ;
- X – elaborar a escala de horário dos empregados lotados no Serviço de Assistência Jurídica - SAJ;
- XI – propor à Coordenação do Curso de Direito a realização de projetos de extensão jurídica, envolvendo os acadêmicos, diretamente ou em convênio com entidades públicas ou privadas, incluindo prestação de serviços e assessoria jurídica à entidades comunitárias, através de atuação em unidade móvel junto às comunidades;
- XII – inspecionar e avaliar como estão sendo desenvolvidas as atividades externas do estágio;
- XIII – apresentar anualmente, ao Coordenador do Curso, relatório das atividades inerentes ao Serviço de Assistência Jurídica - SAJ e Assistência Judiciária;
- X – elaborar, para análise e deliberação da Coordenação do Curso de Direito, propostas de projetos alternativos de estágio e modificações da pauta de pesquisas, seminários e trabalhos simulados da prática jurídica simulada.
- XI – convocar, extraordinariamente, reunião com os membros do Núcleo, além das ordinárias previamente estabelecidas;

XII – deliberar sobre assuntos pertinentes às diversas atividades de estágio, sempre que isso lhe for solicitado;

XIII – tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regimento.

Parágrafo Único – Incumbe ainda investigar, contatar, apresentar projetos, propor celebração de convênios com instituições públicas ou privadas, sempre que entender conveniente e necessário, objetivando um atendimento mais completo e interdisciplinar à clientela, cabendo à Supervisão do SAJ a aprovação final das propostas, com o aval da Coordenação do Curso.

Seção II

Dos Professores Orientadores e Advogados

Art. 18 Considerar-se-á professor orientador das atividades do Serviço de Assistência Jurídica o profissional habilitado, devidamente credenciado ou autorizado para o exercício do magistério nas disciplinas específicas da área do direito, competindo-lhe, especialmente:

I – orientar, supervisionar e avaliar as pesquisas, seminários e trabalhos simulados ou reais das equipes de estágios sob sua responsabilidade;

II – efetuar controle de frequência;

III – assinar, juntamente com os estagiários pertencentes às equipes pelas quais for responsável as petições e demais manifestações encaminhadas ao Poder Judiciário, através do Serviço de Assistência Judiciária;

IV – participar das Audiências, sempre que possível acompanhado pelos estagiários;

V – cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade; VI – elaborar Plano de Atividade e relatar os resultados que comporão o Relatório Final do Núcleo;

VII – desempenhar todas as demais atribuições decorrentes da função;

VIII – zelar pelo bom estado e preservação das instalações, do acervo instrumental e bibliográfico sob a responsabilidade do Núcleo.

IX – assinar petição inicial, contestação, recurso e as demais peças processuais e documentos necessários ao exercício da advocacia, relativos aos casos confiados ao SAJ;

X – acompanhar os estagiários às audiências e sessões de julgamento das ações patrocinadas pelo SAJ, na impossibilidade de comparecimento do Advogado;

XI – conferir controle de frequência dos estagiários no SAJ;

Art. 19 O Advogado será responsável por todas as diligências externas junto aos órgãos do Poder Judiciário e Poder Executivo, dentre elas protocolos, cargas, despachos pessoais, comparecimento em Audiências e Sessões de Julgamento, sendo-lhe vedado a orientação de estagiários.

Art. 20 Os professores-orientadores e advogados deverão elaborar escala de férias, sob o comando do professor-coordenador, de forma a manter o serviço em funcionamento, inclusive nos meses de janeiro, julho e dezembro, respeitadas a legislação trabalhista e convenção de trabalho em vigor.

Seção III

Dos Empregados Técnicos Administrativos e monitores bolsistas

Art. 21 Compete aos empregados técnico-administrativos e monitores bolsistas do Serviço de Assistência Jurídica tarefa de auxiliar os professores-orientadores do estágio, bem como auxiliar os estagiários no desempenho de suas atividades.

Parágrafo Único – Os monitores bolsistas serão selecionados por meio de prova seletiva, dentre acadêmicos que já tenham desenvolvido pelo menos cinquenta por cento das atividades do Curso de Direito.

Art. 22 Compete à Empregados e Monitores bolsistas acompanhamento técnico do serviço de triagem da clientela do SAJ, bem como a intervenção especializada em situações de fato nas quais seja necessário um atendimento social.

Parágrafo Primeiro – Os monitores deverão estar devidamente inscritos na Seccional Mineira da OAB e escolhidos em processo seletivo específico, nos termos de edital divulgado pela Coordenação do Curso de Direito da Faculdade de São Paulo.

Parágrafo Segundo – As obrigações e eventuais bolsas de monitoria a serem conferidas aos monitores seguem as normas administrativas quanto à matéria, como também estão obrigados a cumprir as determinações conferidas aos estagiários, contidas neste Regimento.

Parágrafo Terceiro - Os monitores alocados no Escritório-Modelo serão vinculados aos professores-orientadores, devendo realizar todas as atribuições por estes repassadas, desde que atinentes ao Escritório e especificadas em normatização interna.

Seção IV

Secretaria do Serviço de Assistência Jurídica

Art. 23 Compete à Secretaria do SAJ:

- I – manter arquivos da correspondência recebida e expedida;
- II – manter arquivos dos requerimentos dos estagiários;
- III- manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados e findos do Serviço de Assistência Judiciária, que devem ser atualizados pelos estagiários;
- IV- manter cadastro de clientes do Serviço Judiciário;
- V- manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Serviço de Assistência Judiciária;
- VI – controlar toda a tramitação do histórico de cada cliente;
- VII- manter os arquivos de cliente em ordem alfabética, como também revisá-los periodicamente;
- VIII- controlar todo o material existente, como também as saídas de livros da biblioteca setorizada, requisitar material de expediente e demais atribuições afins;
- IX – expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas do Professor Coordenador do SAJ e da Coordenação do Curso de Direito;
- X – manter arquivo e controle dos processos ajuizados ou respondidos pelos estagiários integrantes do SAJ e cuidar para que os estagiários mantenham sempre atualizadas as informações dos seus clientes;
- XI – fazer a triagem inicial de carência das partes interessadas para serem encaminhadas ao atendimento pelos estagiários;

XII – manter uma agenda das audiências dos procedimentos ajuizados por meio do Escritório Modelo, que deve ser atualizada pelos estagiários;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA

Seção I

Do Estagiário/Estudo/Atividade/Carga Horária

Art. 24 São considerados estagiários, para fins do Estágio Supervisionado, todos os alunos do Curso de Direito matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado I a IV, a partir do 7 período, sendo-lhe vedado cursar mais de uma disciplina a cada semestre letivo:

I – cumprir os horários de atividades junto ao Serviço de Assistência Jurídica – SAJ, de forma plena e tempestiva;

II- Acompanhar diariamente via sistema informatizado (SISCOM, PROJUD etc.) o trâmite dos procedimentos sob sua responsabilidade e providenciar o devido cumprimento de todos os prazos processuais;

III- Realizar o atendimento aos clientes, comunicando-os das datas das audiências por telefone e telegrama;

IV- Anotar, em livro próprio, a data da realização da audiência;

V- Cientificar o advogado da realização da audiência, relatando-lhe todo o conteúdo do processo;

VI- Comparecer a todas as audiências;

VII- Elaborar as peças processuais e apresentá-las ao advogado, para que, em sua presença e com seu acompanhamento, seja realizada a revisão;

VIII- Cumprir todos os prazos até 2 (dois) dias úteis do término legalmente assinalado na lei processual;

IX- Protocolizar as peças no órgão competente;

X- Arquivar documentos relativos aos processos sob sua responsabilidade, principalmente aqueles protocolizados, de forma a manter as pastas sempre atualizadas e em perfeita ordem;

XI- Consultar semanalmente as pastas dos clientes e cumprir as atividades anotadas pelo advogado;

XII- Providenciar as diligências externas ao SAJ junto aos Órgãos Jurisdicionais e de Persecução Criminal;

XIII- Comunicar imediatamente ao Professor-orientador o cumprimento das diligências externas.

XIV- comparecer ao SAJ em traje compatível, com pontualidade, e assim também às audiências judiciais ou extrajudiciais destinadas à solução dos casos que tiverem sido distribuídos, ou àquelas para as quais tenha sido eventualmente convocado pelos advogados, não podendo se retirar antes de seu término;

XV- não cobrar, não aceitar, nem receber dinheiro, nem honorários, nem qualquer outro valor de cliente do Escritório-Modelo, seja para que fim for, seja sob qualquer outro pretexto, ainda que para pagar custas, imposto ou taxa ou qualquer outra despesa relacionada com a causa;

XVI - entregar periodicamente ao professor-orientador relatório detalhado de todas as atividades realizadas, durante o período respectivo;

XVII - restaurar os processos sob seus cuidados na eventualidade de perda ou extravio; XVIII - usar de modo adequado e para os fins apropriados os equipamentos e instalações do Escritório-Modelo que se destinam às atividades regulares e acadêmicas do estágio obrigatório;

XIX - realizar as pesquisas, petições, seminários e trabalhos simulados orientados, pertencentes ao nível de atividade;

XX - atender os clientes, pesquisar, elaborar peças processuais e acompanhar os respectivos processos do Serviço de Assistência Jurídica - SAJ;

XXI - redigir e assinar as petições, juntamente com o professor/advogado do Serviço de Assistência Jurídica - SAJ, de todos os processos dos quais participam ativamente;

XXII - agir de acordo com a ética profissional e zelar pela boa reputação do Serviço de Assistência Jurídica - SAJ;

XXIII - cumprir este Regulamento e as demais determinações referentes ao Estágio Supervisionado, bem como a legislação atinente.

Parágrafo Primeiro – O estagiário que atender o cliente deverá elaborar contestações, defesas, respostas preliminares ou quaisquer outros atos cujos prazos já estejam em andamento será o responsável pela elaboração das peças, que deverão ser repassadas ao

advogado para as providências de distribuição ou protocolo, visto estar vinculado àquele novo caso.

Parágrafo Segundo – É obrigatório ao estagiário o registro junto a Ordem dos Advogados do Brasil, ressalvados aqueles que possuem qualquer tipo de impedimento comprovado.

Parágrafo Terceiro – Nos exercícios das atividades vinculadas direta ou indiretamente ao estágio obrigatório, os estagiários deverão ter como referência o Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo Quarto – Na infração de qualquer norma do Código referido no parágrafo anterior, seguem-se os procedimentos e aplicam-se às sanções previstas no regime disciplinar do corpo discente.

Parágrafo Quinto – Sendo necessário o pagamento de custas ou qualquer outra despesa necessária ao andamento da causa, o pagamento será efetuado diretamente pelo cliente, devendo o estagiário avisá-lo previamente deste fato.

Parágrafo Sexto – Eventuais honorários de sucumbência seguem a determinação legal fixada na Lei n. 8.906/94.

Art. 25 O Estágio Supervisionado será desenvolvido em 4 disciplinas, denominadas Estágio Supervisionado I, II, III, IV, consistindo nas seguintes atividades:

- I) Panorama da legislação básica aplicada ao Serviço Judiciário da Faculdade de São Paulo (Regulamento Interno);
- II) Introdução à Prática de Escritório;
- III) Estudo do Estatuto e do Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil;
- IV) Estudo da legislação nas áreas de família, organização judiciária, criminal e trabalhista, com elaboração de peças sobre casos simulados;
- V) Acompanhamento e relatório de audiências cíveis, criminais e trabalhistas;
- VI) Relatórios de visita aos cartórios extrajudiciais e a todos os órgãos do Poder Judiciário local.
- VII) Acompanhamento do atendimento à clientela, supervisionado, pelo professor orientador, com elaboração de peças a partir de casos reais.
- VIII) Atendimento à clientela com elaboração de peças a partir de casos reais;
- IX) Elaboração de contratos e acordos;
- X) Análise do Diário da Justiça, com atendimento aos despachos e pareceres;

- XI) Relatórios de audiências cíveis, criminais, trabalhistas e Inquérito Policial.
- XII) Acompanhamento do atendimento à clientela, supervisionado, pelo professor orientador, com elaboração de peças a partir de casos reais.
- XIII) Atendimento à clientela com elaboração de peças a partir de casos reais;
- XIV) Elaboração de pareceres, denúncias, alegações finais e promoções ministeriais;
- XV) Atendimento aos despachos e pareceres;
- XVI) Comparecimento nas audiências de conciliação, instrução e julgamento, Faculdade de São Paulo, juntamente com o Advogado responsável;
- XVII) Comparecimento nas às sessões de julgamento do Tribunal de Segundo Grau e Turma Recursal dos Juizados Especiais

Art. 26 A Prática Forense será desenvolvida no decorrer das disciplinas de Estágio Supervisionado I a IV, em Juízo de 1 Grau, Varas do Trabalho, Delegacias de Polícia e Tribunais Superiores, na forma de assistência ou participação em audiências e sessões, segundo cronograma:

- I) Estágio Supervisionado I a IV
 - Área Trabalhista: 3 audiências de conciliação e 3 de instrução;
 - Área Cível: 3 audiências de conciliação, 3 de instrução, 2 sessões de Julgamento na Turma Recursal, 2 sessões de Julgamento no Tribunal de Justiça
 - Área Penal: 3 audiências de conciliação, 3 de instrução, 2 sessões de Tribunal do Júri, 2 sessões de Julgamento no Tribunal de Justiça

Parágrafo Primeiro - O estagiário será considerado habilitado na atividade de Prática Forense, se assistir a todas as audiências, sessões de julgamento e inquéritos, previstos para cada disciplina. A prova de participação nas audiências e sessões de julgamento será feita mediante documento assinado pela autoridade judiciária ou policial, responsável pelo ato assistido.

Parágrafo Segundo - Considera-se Audiência de Instrução e Julgamento aquela em que houve oitiva de, pelo menos, uma testemunha.

Seção II

Da Verificação do Aproveitamento

Art. 27 A verificação do aproveitamento e do rendimento das atividades inerentes ao Estágio Supervisionado obedecerá, em princípio, às normas regimentais adotadas pelas Unidades, observando-se ainda:

a) Periodicamente serão realizados exames e provas, cuja forma poderá ser escrita, oral, prática ou mista;

b) A nota mínima de aprovação final será o grau 7 (sete).

Art. 28 A integralização dos estudos e atividades inerentes ao Estágio Supervisionado confere ao estagiário uma carga horária de 300 horas, cuja obtenção depende de aprovação nos programas e planos de trabalho estabelecidos.

Art. 29 O concluinte do estágio receberá um certificado de conclusão que será assinado pelo Supervisor do Serviço de Assistência Jurídica - SAJ e pelo Coordenador do Curso de Direito da Faculdade de São Paulo.

Seção III

Da Frequência

Art. 30 Será de 100% (cem por cento) a frequência às atividades inerentes ao estágio, sob pena de reprovação.

Art. 31 Será obrigatória a frequência do estagiário no período previamente estabelecido e escolhido para as atividades de Estágio Supervisionado, não sendo admitida qualquer justificativa para o abono de faltas.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, a critério do Supervisor, poderão ser autorizadas compensações de faltas, requeridas em tempo hábil, em horários compatíveis com o funcionamento do Serviço de Assistência Jurídica - SAJ.

Seção IV

Da Matrícula no Estágio

Art. 32 A matrícula é facultada ao acadêmico do Curso de Direito que tenha realizado estudos e atividades curriculares previstos em seu Regulamento como precedentes ao estágio, de acordo com os pré-requisitos e enquadramento semestral de atividades.

Art. 33 A inscrição no estágio de Prática Jurídica ficará subordinada à comprovação de matrícula regular.

Art. 34 Os estagiários regularmente matriculados e inscritos nas respectivas datas e horários deverão comparecer para desenvolver suas atividades sob orientação do professor-coordenador e dos professores orientadores.

Parágrafo Primeiro – A tolerância máxima de atraso, devidamente justificada, será de 15 minutos, não sendo admitido o estagiário após o prazo.

Parágrafo Segundo – Ao ingressar no SAJ, cada estagiário receberá um número mínimo de 5 (cinco) processos, independente de área de preferência, os quais permanecerão sob sua responsabilidade durante todo o semestre letivo, tendo preferência na manutenção dos feitos que já acompanhava no semestre posterior.

Parágrafo Terceiro – A cada trânsito em julgado de decisão definitiva e consequente arquivamento dos autos, será distribuído novo feito ao estagiário, de forma a manter o número mínimo.

Parágrafo Quarto – Ao receber os processos ou os documentos de clientes, o estagiário deverá assinar um termo de responsabilidade por sua tramitação, o qual compreenda todos os deveres acima descritos.

Parágrafo Quinto – Os estagiários deverão se reportar diretamente aos professores-orientadores para serem orientados ou supervisionados sobre suas condutas junto aos processos.

Parágrafo Sexto – Nos meses de junho e novembro de cada ano o estagiário deverá apresentar a um dos advogados todas as pastas dos processos sob sua responsabilidade, de forma a demonstrar o cumprimento de suas atribuições durante aquele semestre letivo.

Parágrafo Sétimo – Cumpridas todas as obrigações, o professor-coordenador entregará, mediante recibo, um ofício comprobatório de sua aptidão na disciplina Prática Real, que deverá ser protocolizado, pelo próprio estagiário, na Secretaria da Faculdade de São Paulo.

Parágrafo Oitavo – Qualquer omissão ou descumprimento das obrigações no trâmite do processo implicará na imediata inaptidão do estagiário na disciplina Prática Real em que se encontrar matriculado, com sua consequente exclusão, no semestre letivo, do quadro de estagiários do SAJ, independentemente de sua responsabilidade cível e criminal eventualmente decorrentes.

Parágrafo Nono – A exclusão do estagiário será efetivada mediante comunicação de qualquer professor-orientador ao professor-coordenador que encaminhará ofício à Coordenação de Curso para as providências necessárias.

Parágrafo Décimo – A desídia do estagiário deverá ser comunicada pelo professor-orientador à Seccional Paulista da OAB, às Coordenações do Curso de Direito e do NPJ e, se for o caso, ao Ministério Público de São Paulo, para a adoção das providências legais cabíveis à espécie.

Parágrafo Décimo Primeiro – Será cancelada a inscrição do estagiário que:

I infringir disposição legal do Estatuto da Advocacia, do Código de Ética e Disciplina da OAB e do Regulamento do Serviço de Assistência Jurídica;

II desvirtuar ou fraudar, na realização das atividades inerentes ao Estágio, os seus objetivos ou finalidades.

Art. 35 O processo de cancelamento de inscrição consuma-se por ato do Coordenador do Curso de Direito, após relatório do Coordenador do SAJ.

Parágrafo Único – As infrações serão apuradas por uma comissão nomeada pelo Supervisor do Núcleo, mediante relatório.

Art. 36 Somente após cumprida a programação estabelecida e obtida a nota de aprovação, poderá o estagiário passar para o Estágio seguinte.

Art. 37 O estagiário, em casos excepcionais e com a aprovação do Coordenador do Curso de Direito, poderá acumular mais de um nível no mesmo semestre, se comprovar que esta prática

se deve para atualização de seu currículo normal de ensino, devendo obrigatoriamente fazer primeiro o nível inferior.

Seção V

Da Duração do Estágio

Art. 38 O estágio terá a duração mínima de dois anos ou 4 semestres, podendo, mediante autorização da Coordenação do Curso de Direito, uma ou mais das atividades que lhe são inerentes desenvolverem-se em períodos letivos especiais.

Seção VI

Das Prerrogativas e Obrigações dos Estagiários

Art. 40 A matrícula regular no estágio, para os alunos do Curso de Direito, possibilita inscrição, como estagiário, nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 41 Será conferido o certificado de conclusão do Estágio Supervisionado ao estagiário que integralizar as suas atividades e estudos, obtendo os créditos respectivos.

Art. 42 O tempo de estágio realizado em Defensoria Pública da União, do Distrito Federal ou dos Estados, na forma do artigo 145 da Lei Complementar n 80/94, será considerado para fins de carga horária do estágio curricular previsto no artigo 10 c/c 13 da Portaria do MEC 1886, desde que demonstre ter a carga horária prevista para o estágio curricular.

Art. 43 Não será considerada, para fins de aproveitamento de horas de estágio curricular, a execução de qualquer atividade não vinculada ao Núcleo de Prática Jurídica - SAJ.

Art. 44 Fica vedado ao estagiário opinar sobre o caso de outro estagiário, no momento do atendimento, a não ser que seja solicitado ou esteja trabalhando em equipe.

Art. 45 Fica obrigado o estagiário a apresentar relatório final de suas atividades na disciplina, facultado apontar pontos positivos e negativos constatados.

Art. 46 É expressamente proibida a indicação de escritórios de advocacia para os clientes que não se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Regulamento para solicitação de pedido de Assistência Judiciária Gratuita.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a lei pertinente (Regimento e Regulamento da Faculdade de São Paulo, com as normas fixadas pelo Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil ou em convênios estabelecidos com a Faculdade de São Paulo.

Art. 48 Este Regimento somente poderá ser alterado por proposta da Coordenação do Curso de Direito aprovado pelo Colegiado da Faculdade de São Paulo.

Art. 49 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 23 de fevereiro de 2023.