

Coleção “Documentos Normativos da UnP”

Série Laranja: Regulamentos e Normas das Atividades Acadêmicas

Título: Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica “Professor Otto de Brito Guerra”

Volume: 9

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA “PROFESSOR OTTO GUERRA”

2ª Edição

**NATAL/RN
2012**

UNIVERSIDADE POTIGUAR

**REGULAMENTO DO NÚCLEO
DE PRÁTICA JURÍDICA
“PROFESSOR OTTO GUERRA”**

(Atualizado e aprovado pela Resolução Nº 032 /2009-ConEPE-UnP,
de 16/03/2009)

2ª Edição

**NATAL/RN
2012**

UNIVERSIDADE POTIGUAR

Av. Engenheiro Roberto Freire, 1684, Capim Macio,
CEP 59082-902 Natal-RN
E-mail: reitoria@unp.br

Milton Camargo
Presidente

Sâmela Soraya Gomes de Oliveira
Reitora

Sandra Amaral de Araújo
Pró-Reitora de Graduação e Ação Comunitária

Aarão Lyra
Pró-Reitor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

© UnP – Natal 2012
Todos os direitos reservados
UNIVERSIDADE POTIGUAR – UnP

Apoio

Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB-UNP

U58r	Universidade Potiguar Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica Professor Otto Guerra / Reitoria. - 2.ed. – Natal: Edunp, 2012. 30p. – (Coleção Documentos Normativos da UnP. Série Laranja, Regulamentos e Normas das Atividades Acadêmicas, v.9) 1. Núcleo de Prática Jurídica – UnP – regulamento. I.Título.
RN/UnP/BCSF	CDU 378

Sumário

TÍTULO I REGULAMENTO, OBJETIVOS, ATRIBUIÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA	5
CAPÍTULO I Do Regulamento	5
CAPÍTULO II Dos Objetivos	5
CAPÍTULO III Das Atribuições	6
CAPÍTULO IV Da Administração	6
SEÇÃO I Da Coordenação	7
SEÇÃO II Do Setor de Acompanhamento de Processos	9
SEÇÃO III Do Setor de Acompanhamento de Estágios	10
SEÇÃO IV Da Secretaria	11
TÍTULO II DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	13
CAPÍTULO I Da Natureza	13
CAPÍTULO II Dos Objetivos do Estágio Curricular Supervisionado	15
CAPÍTULO III Das Finalidades	15
CAPÍTULO IV Da Modalidade	16
CAPÍTULO V Dos Convênios	17
CAPÍTULO VI Dos Campos de Estágio	17

CAPÍTULO VII Do Estágio no Núcleo de Prática Jurídica.....	18
CAPÍTULO VIII Do Estágio em Entidades Conveniadas	18
CAPÍTULO IX Da Avaliação	19
SEÇÃO I Avaliação do aluno no estágio no Núcleo de Prática Jurídica.....	19
SEÇÃO II Avaliação do aluno no estágio nas entidades conveniadas	20
CAPÍTULO X Do Corpo Docente.....	21
CAPÍTULO XI Dos Estagiários no Núcleo de Prática Jurídica	23
CAPÍTULO XII Dos Deveres do Estagiário.....	26
SEÇÃO I Dos deveres do aluno que estagiar no Núcleo de Prática Jurídica	26
SEÇÃO II Dos deveres do aluno que estagiar em entidade conveniada.....	26
TÍTULO III DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA	28
CAPÍTULO I Da Natureza do Serviço.....	28
CAPÍTULO II Do Horário de Funcionamento.....	28
CAPÍTULO III Da Triagem e do Atendimento.....	29
TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	30

TÍTULO I

REGULAMENTO, OBJETIVOS, ATRIBUIÇÕES E ADMINISTRAÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

CAPÍTULO I

Do Regulamento

Art. 1º O presente Regulamento normatiza a estrutura e o funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica Professor Otto de Brito Guerra da Universidade Potiguar – NPJ, integrante do Curso de Direito, que tem por objetivo desenvolver as atividades do Estágio Curricular Supervisionado – ECS.

Art. 2º Este Regulamento, em consonância com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e nos atos normativos da Universidade, além de complementar esses dispositivos legais, tem por finalidade a regulamentação, orientação e operacionalização da oferta do Estágio Curricular Supervisionado, como disciplina do currículo pleno do Curso de Direito da Universidade Potiguar – UnP.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º São objetivos do NPJ:

I – integrar a teoria à prática na formação dos futuros profissionais da área jurídica, pela participação do aluno em situações reais e simuladas de vida e trabalho;

II – articular ensino, pesquisa, extensão e ação comunitária;

III – contribuir para a formação ético-profissional do discente;

IV – servir de campo de aprendizado prático e treinamento profissional dos acadêmicos do Curso de Direito.

CAPÍTULO III **Das Atribuições**

Art. 4º O Núcleo de Prática Jurídica tem como atribuições:

I – operacionalizar a oferta do Estágio Curricular Supervisionado – ECS;

II – coordenar a prestação de serviços de assistência jurídica gratuita à comunidade, diretamente ou em convênio com entidades públicas ou privadas;

III – participar de projetos e atividades que possibilitem a formação para o exercício da cidadania, inclusive pela espontânea prestação de serviços voluntários pelos discentes;

IV – subsidiar a parceria da UnP com órgãos públicos e privados, visando à ampliação da qualificação profissional dos alunos;

V – executar, juntamente com entidades conveniadas, atividades pertinentes ao Estágio, exercendo, privativamente a sua supervisão e avaliação;

VI – cumprir outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Direção do Curso de Direito ou pela Administração Superior da Universidade.

CAPÍTULO IV **Da Administração**

Art. 5º O Conselho e a Direção do Curso de Direito têm a seu cargo a supervisão e o disciplinamento das tarefas executadas pelo NPJ.

Art. 6º A gestão do NPJ é feita por uma Coordenação, órgão executivo vinculado à Diretoria do Curso de Direito, cujo Coordenador e Coordenador Adjunto são indicados, entre os integrantes do Corpo Docente, pelo Diretor do Curso.

Art. 7º Integram a estrutura administrativa do NPJ:

I – a Coordenação;

II – o Setor de Acompanhamento de Processos – SAP;

III – o Setor de Acompanhamento de Estágios – SAE;

IV – a Secretaria.

SEÇÃO I **Da Coordenação**

Art. 8º Compete ao Coordenador do NPJ:

I – coordenar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas, com vistas à obtenção dos resultados previstos em metas específicas, em consonância com as diretrizes estratégicas institucionais;

II – administrar os relacionamentos, criando condições favoráveis ao clima de respeito e de colaboração profissional e acadêmica;

III – orientar e supervisionar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades, considerando a organização didático-pedagógica, a qualificação e titulação do corpo docente e a infra-estrutura existente;

IV – deliberar sobre as propostas de alteração nos Planos de Ensino da Disciplina e no Cronograma das Atividades do Estágio e, quando necessário, submeter tais propostas às instâncias superiores;

V – propor e encaminhar projetos de trabalhos interdisciplinares à Direção do Curso, para análise e homologação pelo Conselho de Curso – CC e Conselho Didático-Pedagógico – CDP, objetivando a integração com os demais serviços oferecidos pela Instituição;

VI – participar do planejamento do Curso de Direito, propondo ações e metas para o Núcleo;

VII – elaborar relatórios das ações desenvolvidas;

VIII – apresentar à Direção do Curso de Direito propostas para o aperfeiçoamento contínuo do NPJ;

IX – apoiar a Direção do Curso na atualização do Projeto Pedagógico do Curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com as orientações institucionais;

X – coordenar a elaboração e implantação de normas e procedimentos específicos, bem como propor a revisão deste Regulamento, visando à padronização e à otimização de rotinas e processos de trabalho;

XI – analisar e emitir parecer sobre propostas de convênio com a UnP, com vistas ao desenvolvimento, capacitação e participação dos estagiários;

XII – analisar e deliberar sobre os requerimentos dos estagiários;

XIII – definir a composição dos grupos de estagiários e posteriores alterações, quando houver, de forma a manter distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento do Núcleo;

XIV – organizar a escala dos professores do NPJ nas suas diversas atividades;

XV – convocar e presidir reuniões;

XVI – assinar correspondências, atestados, certidões e declarações no âmbito específico do NPJ;

XVII – fixar o horário de funcionamento, em consonância com as orientações institucionais;

XVIII – aprovar os modelos de formulários utilizados, ouvido o Diretor do Curso;

XIX – cumprir e fazer cumprir este Regulamento, bem como as determinações legais e institucionais referentes ao Estágio Curricular Supervisionado;

XX – exercer todas as funções concernentes ao bom funcionamento do NPJ ou que lhe sejam delegadas ou solicitadas pela Diretoria do Curso de Direito ou Instâncias Superiores da Universidade.

§ 1º Compete ao Coordenador Adjunto substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos, além de auxiliá-lo na gestão do NPJ.

§ 2º Das decisões do Coordenador do NPJ, cabe recurso ao Diretor do Curso de Direito.

SEÇÃO II

Do Setor de Acompanhamento de Processos

Art. 9º O Setor de Acompanhamento de Processos – SAP é vinculado à Coordenadoria do NPJ e seu responsável, por indicação do Coordenador do Núcleo, é designado pelo Diretor de Curso, observadas as orientações institucionais.

Art. 10. Compete ao Setor de Acompanhamento de Processos – SAP

I – atender aos professores, estagiários e clientes;

II – ajuizar as ações elaboradas pelos estagiários;

III – autuar, cadastrar e arquivar as cópias de todos os processos ajuizados pelo NPJ, para fins de acompanhamento e consulta;

IV – acompanhar as publicações oficiais visando à elaboração das pautas de audiências e despachos;

V – manter professores e estagiários informados de todas as publicações, intimações e notificações judiciais pertinentes aos processos sob responsabilidade do Núcleo;

VI – controlar o cumprimento dos prazos judiciais;

VII – encaminhar os despachos publicados no Diário Oficial do Estado para os grupos de estagiários observarem o seu cumprimento e, na hipótese da impossibilidade de o fazerem, assumir a referida tarefa;

VIII – fazer carga dos processos;

IX – distribuir os casos ou processos remanescentes entre os grupos de estagiários;

X – assessorar os professores do NPJ nas atividades de prática jurídica simulada;

XI – apresentar à Coordenadoria do Núcleo, mensalmente, dados estatísticos referentes aos processos sob a responsabilidade do Núcleo.

SEÇÃO III

Do Setor de Acompanhamento de Estágios

Art. 11. O Setor de Acompanhamento de Estágios – SAE é vinculado à Coordenação do NPJ e seu responsável, por indicação do Coordenador do Núcleo, é designado pelo Diretor do Curso, observadas as orientações institucionais.

Art. 12. Compete ao Setor de Acompanhamento de Estágios:

I – acompanhar e avaliar o Estágio Curricular Supervisionado realizado nas entidades conveniadas, sendo responsável direto pela gestão da qualidade acadêmica dos estágios;

II – analisar e aprovar o plano de estágio, quando da entrega do Termo de Compromisso ou Termo de Aditamento;

III – solicitar relatório(s), nos prazos fixados no calendário acadêmico, sobre as atividades desempenhadas pelos estagiários no campo de estágio;

IV – fazer diligências no campo de estágio, quando julgar pertinente;

V – interagir com os supervisores de estágio das entidades conveniadas, visando promover integração entre a teoria e a prática.

VI – solicitar à Coordenação do NPJ a rescisão do Termo de Compromisso, quando julgar que as práticas realizadas no campo de estágio estão em desacordo com as previstas e descritas no Plano de Estágio;

VII – registrar, atualizar e organizar todos os dados relativos aos estágios realizados nas entidades conveniadas.

SEÇÃO IV

Da Secretaria

Art. 13. A Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica é vinculada à Coordenação e seu responsável, por indicação do Coordenador do Núcleo, é designado pelo Diretor do Curso, observadas as orientações institucionais.

Art. 14. Compete à Secretaria do NPJ:

I – atender aos professores, estagiários e clientes;

II – confeccionar o diário de frequência de todas as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários;

III – expedir correspondências, arquivando as respectivas cópias, respeitadas as competências da Direção do Curso e da Coordenação do Núcleo;

IV – arquivar toda a documentação referente às disciplinas Prática Jurídica I, II, III e IV;

V – manter sob sua guarda pastas e relatórios atinentes aos grupos de estagiários;

VI – zelar e controlar todo o patrimônio posto à disposição do NPJ;

VII – organizar a pauta de reuniões, providenciando, por determinação do Coordenador, a convocação dos professores, estagiários e funcionários que integram o NPJ;

VIII – redigir atas, certidões, resoluções e demais documentos que traduzam as decisões da Coordenação ou do corpo docente;

IX – coordenar e administrar o uso dos equipamentos de informática do Núcleo, zelando pelo seu bom funcionamento;

X – efetuar requisições de material de consumo e bens móveis;

XI – desempenhar outras atividades conexas com sua competência e as que lhe forem determinadas pela Coordenação, na forma deste Regulamento.

TÍTULO II

DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I

Da Natureza

Art. 15. O Estágio Curricular Supervisionado – ECS constitui-se de um conjunto de atividades discentes supervisionadas, desenvolvidas em disciplinas de Prática Jurídica que integram a matriz curricular, sendo requisito obrigatório para a integralização, pelos alunos, da carga horária mínima do Curso e conseqüente obtenção do diploma de bacharel em Direito.

§ 1º A obrigatoriedade de que trata este artigo consta da legislação federal que rege a autorização para funcionamento do Curso.

§ 2º O aluno que exercer atividade incompatível com a advocacia, nos termos do Estatuto dos Advogados, não está dispensado de cursar as disciplinas Prática Jurídica I, II, III e IV.

Art. 16. O ECS é obrigatório a partir do 7º semestre letivo, com carga horária mínima de 300 horas de atividades práticas reais e simuladas.

Art. 17. O Estágio Curricular Supervisionado – ECS atende ao disposto nas normas legais vigentes.

Art. 18. Para os efeitos deste Regulamento, consideram-se as seguintes definições das pessoas envolvidas no ECS:

I – estagiário – aluno regularmente matriculado nas disciplinas de Prática Jurídica I, II, III ou IV;

II – orientador - professor responsável pela orientação, acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades das disciplinas práticas ministradas no NPJ, ou realizadas em entidades conveniadas e pelo Serviço de Assistência Jurídica Gratuita;

III – supervisor da atividade de estágio – profissional do Direito, integrante da entidade conveniada e sem vínculo empregatício com a Universidade, que orienta, supervisiona e avalia as atividades do estagiário na convenente.

Parágrafo único. Os alunos aceitos como estagiários devem cumprir tarefas de natureza jurídica, acompanhados por professor orientador, e/ou supervisor da atividade de estágio, visando à vivência de situações reais de trabalho.

Art. 19. O planejamento, organização, orientação, supervisão e avaliação das atividades do ECS são levadas a efeito por professores, de conformidade com o currículo, os programas e o calendário acadêmico, sob a responsabilidade do Núcleo de Prática Jurídica Prof. Otto de Brito Guerra – NPJ, com a co-participação de entidade conveniada que oferecer campo de estágio.

Art. 20. As tarefas dos alunos, relativas ao ECS, realizam-se com o concurso de professores orientadores e supervisores da atividade de estágio, de modo a atender às expectativas do discente, da entidade receptora do estagiário e a melhorar o nível de qualidade de assistência ao alunado, propiciando-lhe ampliar o aprendizado técnico e o aprofundamento científico.

Art. 21. O estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a entidade que o aceitar como tal.

Art. 22. Durante o cumprimento do ECS, o aluno:

I – conta com seguro de vida e de acidentes pessoais, sob responsabilidade da UnP;

II – pode receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser paga, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 23. São objetivos do ECS:

I – complementar o processo ensino-aprendizagem;

II – integrar a teoria à prática;

III – oportunizar treinamento e aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e de relacionamento humano;

IV – proporcionar, aos estudantes, a participação em situações reais da vida laboral do seu meio;

V – contribuir para a formação integral dos futuros profissionais da área jurídica;

VI – estimular a formação ético-profissional do discente.

CAPÍTULO III

Das Finalidades

Art. 24. O ECS tem, por finalidades, o oferecimento ao aluno:

I – de oportunidades de aplicar conhecimento, *in loco*, em diferentes atividades próprias do operador do Direito;

II – de familiarização com questões, problemas, processos, soluções e atividades relacionadas com a sua futura área de atuação profissional;

III – de contatos com pessoas, instituições e profissionais, a fim de que possa aquilatar melhor as necessidades e carências dos que buscam os serviços profissionais do graduado em Direito.

Art. 25. Ao término do estágio, os alunos devem estar aptos a desenvolver ações e procedimentos necessários ao planejamento, execução e avaliação das principais tarefas pertinentes ao campo das atividades jurídicas.

CAPÍTULO IV

Da Modalidade

Art. 26. O Estágio Curricular Supervisionado, realizado pelos alunos do Curso de Direito, pode ser das seguintes modalidades:

I – estágio no Núcleo de Prática Jurídica;

II – estágio em entidades conveniadas.

§ 1º O ECS realizado no NPJ caracteriza-se por um conjunto de atividades reais e simuladas levadas a efeito no próprio Núcleo e em ambientes onde ocorre a prestação jurisdicional.

§ 2º O estágio em entidades ou com profissionais liberais conveniados com a UnP é aquele realizado com a co-participação de instituição ou profissional que firmou convênio com a Universidade para oferecer campo de estágio aos discentes.

§ 3º A mudança da modalidade de estágio, pelo aluno, estará condicionada à autorização expressa da Coordenação do NPJ.

§ 4º O Colegiado de Curso define, mediante resolução, quais as disciplinas de Prática Jurídica que poderão ser cursadas na forma do inciso II.

CAPÍTULO V

Dos Convênios

Art. 27. Para ter validade acadêmica, o estágio de que trata o inciso II do artigo 26 deve ser precedido da assinatura de convênio entre a UNP e o profissional ou instituição onde aluno realizará o estágio.

Art. 28. Compete única e exclusivamente à Direção da UnP, a celebração de convênios visando à operacionalização do ECS.

CAPÍTULO VI

Dos Campos de Estágio

Art. 29. Os campos de estágio para os alunos do Curso são o próprio NPJ, entidades públicas ou privadas e profissionais da carreira jurídica, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com os quais a UnP mantém convênio para o fim específico de aceitação de seus alunos.

Art. 30. Serão escolhidas, para campos de estágio, entidades ou profissionais do Direito que possuam condições:

I – de estrutura e organização compatíveis com as áreas em que deverão se desenvolver as tarefas do estagiário;

II – de proporcionar experiência ao estudante na linha de sua formação acadêmico-profissional;

III – de vivência, pelo discente, de situações reais de trabalho na área jurídica;

IV – de permitir o alcance dos objetivos e finalidades elencadas nos artigos 23 e 24, respectivamente.

Parágrafo único. O encaminhamento do estagiário ao campo de estágio é feito pelo NPJ.

CAPÍTULO VII

Do Estágio no Núcleo de Prática Jurídica

Art. 31. O Estágio Curricular Supervisionado realizado no NPJ é composto das seguintes disciplinas oferecidas em quatro semestres:

- I** – Prática Jurídica I;
- II** – Prática Jurídica II;
- III** – Prática Jurídica III;
- IV** – Prática Jurídica IV.

CAPÍTULO VIII

Do Estágio em Entidades Conveniadas

Art. 32. Os estágios em entidades conveniadas devem atender aos requisitos do artigo 30.

Art. 33. Compete à entidade conveniada:

- I** – designar um supervisor da atividade de estágio, do seu quadro de pessoal, para orientar e supervisionar o estagiário;

II – elaborar e assinar, junto com o aluno, o plano de atividades;

III – assinar o termo de compromisso;

IV – promover a integração do estagiário no ambiente de trabalho;

V – remanejar o estagiário, possibilitando-lhe experiências variadas no âmbito dos diversos setores ou serviços da entidade;

VI – informar, com a máxima brevidade, ao SAE, qualquer anormalidade ocorrida durante o estágio;

VII – proceder, por intermédio do supervisor designado na forma do inciso I, à avaliação do estagiário e encaminhá-la ao NPJ.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação

Art. 34. A avaliação, parte integrante do ensino-aprendizagem, é o processo contínuo de análise das tarefas realizadas pelo aluno e que permite ao orientador, ao supervisor e ao supervisor técnico trabalharem no sentido da revisão de atividades e métodos empregados, de modo a ensinar a conscientização, pelo estagiário, dos seus pontos positivos e negativos, bem como sua maior capacitação para a prática profissional.

SEÇÃO I

Avaliação do aluno no estágio no Núcleo de Prática Jurídica

Art. 35. A avaliação do desempenho do aluno no estágio no NPJ nas disciplinas de Prática Jurídica I, II, III e IV, incide no aproveitamento e na frequência, de forma continuada e obedece às normas definidas no Regimento Geral da Universidade.

Parágrafo único. Consideradas as características peculiares do ECS, a avaliação do desempenho do aluno pode ser feita por meio de relatórios, da prática jurídica real e simulada, de trabalhos, provas, participação em seminários, debates, acompanhamento de processos, comparecimento a audiências, visitas orientadas e visitas técnicas.

SEÇÃO II

Avaliação do aluno no estágio nas entidades conveniadas

Art. 36. Tendo em vista a avaliação do estágio em entidades conveniadas, é obrigatória a apresentação, nas datas fixadas no Calendário Acadêmico de:

- I – relatório de atividades da etapa, elaborado pelo aluno;
- II – avaliação técnica, realizada pelo supervisor de estágios da entidade conveniada;
- III – avaliação final de estágio, feita pelo aluno.

Art. 37. Será aprovado no ECS o aluno que cumprir, pelo menos, 75% da frequência obrigatória ao estágio e às reuniões e entrevistas de supervisão, e obtiver a nota mínima estabelecida, regimentalmente, para aprovação.

Art. 38. Ao término de cada etapa avaliativa, o aluno receberá uma nota, atribuída pelo professor orientador responsável pelo SAE, que será uma resultante da avaliação técnica feita pelo supervisor de estágios da entidade conveniada e do relatório de atividades da etapa, elaborado pelo aluno.

Parágrafo único. A avaliação técnica feita pelo supervisor de estágios da entidade conveniada leva em consideração os aspectos abaixo caracterizados:

- I – conhecimento técnico-jurídico – saberes e habilidades em termos de Direito;
- II – capacidade de aprendizagem – entendimento fácil das tarefas que constituem seu plano de estágio;
- III – qualidade do trabalho – qualidade das tarefas executadas, ajustando-as às situações decorrentes do trabalho;
- IV – produtividade – volume de trabalho feito, com qualidade, em espaço de tempo razoável;
- V – responsabilidade ética e profissional – obediência às normas e aos procedimentos estabelecidos pelo Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e pela entidade onde é realizado o estágio;
- VI – iniciativa – enfrentamento hábil de situações novas, que impliquem em tomadas de decisão, criatividade e poder de inventiva;
- VII – pontualidade – caracterizada pela observância do horário de trabalho estabelecido pela entidade onde é realizado o estágio;
- VIII – sociabilidade – relacionamento interpessoal agradável;
- IX – assiduidade – frequência ao local do estágio, de forma ininterrupta, durante o período em que nele permanecer, bem como às reuniões e entrevistas de supervisão;
- X – cooperação e trabalho em equipe – cooperação com os demais membros da equipe onde atua, colaborando para a eficiência da organização.

CAPÍTULO X

Do Corpo Docente

Art. 39. O corpo docente do NPJ é constituído por professores da UnP.

Art. 40. Os professores designados para o NPJ são responsáveis por orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades do Estágio Curricular Supervisionado e do serviço de Assistência Jurídica Gratuita, competindo-lhes, especificamente:

I – orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de:

- a) atendimento aos clientes do NPJ;
- b) elaboração das peças processuais;
- c) ajuizamento de processos;
- d) acompanhamento do trâmite de processos;
- e) elaboração de relatórios de atendimento aos clientes;
- f) prática jurídica simulada;
- g) pesquisas jurídicas;
- h) visitas orientadas;

II – Efetuar o controle de frequência dos grupos de estagiários;

III – analisar e assinar as petições elaboradas pelos estagiários, indicando, quando necessário, modificações;

IV – dar prosseguimento aos processos ajuizados, exercendo o poder que lhe foi outorgado, por procuração, pelos clientes atendidos;

V – acompanhar os estagiários às audiências, sessões de julgamento e visitas orientadas;

VI – auxiliar o Setor de Acompanhamento de Processos – SAP na fiscalização do cumprimento tempestivo dos prazos processuais pelos estagiários;

VII – apresentar à Coordenação do NPJ, para análise, proposta de projetos de trabalhos interdisciplinares, de alterações no plano

de curso, de pauta de visitas, seminários, trabalhos simulados e demais atividades do Núcleo;

VIII – cumprir e fazer cumprir este Regulamento, bem como as determinações legais e institucionais referentes ao Estágio Curricular Supervisionado.

IX – desempenhar as demais atividades decorrentes da sua função, como a de procuradores dos clientes; a de professores; bem como aquelas lhes forem delegadas pelo Coordenador do Núcleo ou pelo Diretor do Curso de Direito.

Art. 41. A escala de trabalho dos professores é determinada pela Coordenação do NPJ e deve manter, no mínimo, um professor em cada turno à disposição dos grupos de estagiários, para orientação e supervisão de suas atividades.

Art. 42. Nos períodos de férias e recesso, haverá plantão de professores com a finalidade de acompanhar os processos em andamento.

CAPITULO XI

Dos Estagiários no Núcleo de Prática Jurídica

Art. 43. São considerados estagiários, para os fins desta regulamentação, todos os alunos matriculados nas disciplinas Prática Jurídica I, II, III ou IV.

Art. 44. São atribuições dos estagiários do NPJ:

I – participar das atividades do Estágio Curricular Supervisionado, primando pela assiduidade e pontualidade;

II – inscrever-se, quando for o caso, no dia e turno de sua escolha, dentre os oferecidos, o que será priorizado por ocasião da composição dos grupos de até três estagiários;

III – atender aos clientes;

IV – seguir as orientações dos professores por ocasião do atendimento dos casos reais, assegurada sua liberdade de expressão e participação;

V – redigir e assinar, juntamente com o professor, as petições referentes aos atendimentos prestados;

VI – acompanhar o andamento dos processos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como cumprir os despachos que neles forem exarados, encaminhando, ao SAP, as cópias de todas as peças processuais que produzir;

VII – comparecer às audiências dos processos sob sua responsabilidade, encaminhando cópia dos termos de audiência para alimentação do sistema de cadastro do SAP;

VIII – comunicar ao SAP, para fins de atualização dos registros, toda e qualquer nova informação obtida dos processos sob sua responsabilidade;

IX – entregar, conforme data estabelecida no Cronograma da Disciplina, relatório de atendimentos com a descrição detalhada de todas as atividades realizadas durante o respectivo período, bem como as providências tomadas com respeito às ações ajuizadas;

X – obter, ao final da disciplina Prática Jurídica IV, documento firmado pelo Coordenador de que está quite com suas obrigações como estagiário;

XI – agir sempre de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome da Universidade Potiguar e do NPJ;

XII – cumprir este Regulamento e demais determinações legais referentes ao Estágio Curricular Supervisionado.

Art. 45. São consideradas faltas graves que poderão implicar na reprovação do estagiário nas disciplinas de Prática Jurídica, sem prejuízo de eventual reparação de danos:

I – o não atendimento injustificado de providência processual ou extraprocessual pela qual tenha sido encarregado pelo professor orientador;

II – inércia injustificada na tomada de providência assumida junto a cliente por prazo superior a 30 (trinta) dias;

III – a não distribuição, sem justa causa, de demanda processual no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do primeiro atendimento à parte representada;

IV – retirar do NPJ e/ou extraviar autos ou documentos que lhe forem confiados;

V – utilizar os equipamentos e materiais do campo de estágio para fins pessoais.

Art. 46. Ao estagiário é vedado:

I – cobrar, aceitar ou receber de cliente do NPJ, a qualquer título, quantias ou bem de valor estimável;

II – recomendar escritório particular de advocacia a clientes atendidos pelo NPJ;

III – portar armas de qualquer natureza nas dependências do Núcleo.

Art. 47. No exercício das atividades vinculadas, direta ou indiretamente, ao NPJ, aplicam-se, as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO XII

Dos Deveres do Estagiário

SEÇÃO I

Dos deveres do aluno que estagiar no Núcleo de Prática Jurídica

Art. 48. São deveres do estagiário no NPJ:

- I** – cumprir as exigências regulamentares do Estágio Curricular Supervisionado;
- II** – aceitar a orientação e dela utilizar-se;
- III** – apresentar os Relatórios de Atendimento nos prazos fixados no Calendário Acadêmico e de conformidade com as normas emanadas do NPJ;
- IV** – manter em dia a documentação exigida pela Coordenação e pelo orientador;
- V** – selecionar e providenciar o material necessário a seus trabalhos no estágio;
- VI** – comunicar, por escrito, ao orientador, qualquer ocorrência que possa comprometer o bom andamento do estágio.

SEÇÃO II

Dos deveres do aluno que estagiar em entidade conveniada

Art. 49. São deveres do estagiário de entidade conveniada:

- I** – elaborar, junto com o supervisor de estágios, o plano de atividades, antes de seu início;
- II** – assinar o termo de compromisso referente ao estágio;

- III** – cumprir as exigências regulamentares do Estágio Curricular Supervisionado;
- IV** – aceitar a supervisão e dela utilizar-se;
- V** – executar as tarefas que lhe forem atribuídas no campo de estágio, considerando não somente os interesses do aprendizado, mas, também os da entidade conveniada e os do Curso;
- VI** – apresentar os relatórios de estágio nos prazos fixados no Calendário Acadêmico e de conformidade com as normas emanadas do NPJ;
- VII** – obedecer ao disposto nos estatutos, regimentos e outras normas que regem a entidade onde estagiar;
- VIII** – preparar e apresentar, com antecedência, o material necessário às entrevistas de supervisão;
- IX** – selecionar e providenciar o material necessário a seus trabalhos no estágio;
- X** – responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados no local onde estagiar;
- XI** – comunicar, por escrito, ao NPJ e ao professor-orientador qualquer ocorrência que possa comprometer o bom andamento do estágio;
- XII** – comparecer ao NPJ, quando solicitado, para prestar informações concernentes ao estágio;
- XIII** – guardar absoluto sigilo profissional, durante e após o estágio, sobre todos os assuntos atinentes à entidade onde estagiar;
- XIV** – entregar à Coordenação do NPJ, até quinze dias após o encerramento do estágio, a avaliação final do estágio;
- XV** – utilizar os materiais, equipamentos e livros do campo de estágio para emprego exclusivo nele.

TÍTULO III DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA

CAPÍTULO I Da Natureza do Serviço

Art. 50. A assistência jurídica gratuita, sob a forma de consultoria e assessoria, é prestada pelo NPJ às pessoas que sejam consideradas pobres, em conformidade com disposto na Lei nº 1.060/50.

Parágrafo único. Quando houver ajuizamento da ação, a assistência jurídica deve ser prestada até a sua conclusão, salvo quando o cliente deixar de atender aos objetivos e às normas desse serviço institucional.

Art. 51. A assistência jurídica gratuita pode ser prestada em todos os segmentos do Direito, exceto nas áreas vedadas pelo Conselho do Curso.

CAPÍTULO II Do Horário de Funcionamento

Art. 52. O serviço de assistência jurídica do NPJ funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público nos três turnos.

Parágrafo único. O horário definido no caput deste artigo pode ser alterado de acordo com orientações institucionais.

CAPÍTULO III Da Triagem e do Atendimento

Art. 53. A triagem constitui-se de estudo das condições sócio – econômicas do possível cliente e tem a finalidade de verificar a adequação deste aos critérios estabelecidos na Lei 1.060/50.

Parágrafo único. A triagem daqueles que procuram a assistência jurídica do NPJ é realizada pelos grupos de estagiários, sob supervisão docente, nada impedindo que sejam envolvidas, no processo, pessoas de outros cursos de graduação da UnP.

Art. 54. Quando do atendimento, o grupo de estagiários deve observar o seguinte:

- I – antes de iniciar qualquer procedimento litigioso, sempre que possível, buscar uma solução conciliatória;
- II – não havendo possibilidade de conciliação, encaminhar o caso para a tutela jurisdicional condizente;
- III – elaborar as peças processuais, submetendo-as a duas verificações: a primeira referente aos aspectos técnico-jurídicos e a segunda quanto ao cumprimento das regras gramaticais;
- IV – feitas as devidas correções, encaminhar a ação para ser ajuizada;
- V – responsabilizar-se por acompanhar o processo em todas as suas fases;
- VI – realizar, sempre que possível, no mínimo, um novo atendimento a cada semana.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 55. Compete à Coordenação do NPJ, ouvida a Direção do Curso de Direito, dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, suprir suas lacunas e expedir os atos complementares necessários.

Art. 56. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE da Universidade Potiguar, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 008/2006-ConEPE-UnP, de 30/05/2006).

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário.

Publicações Institucionais

Série Documentos Institucionais

- Diretrizes e Procedimentos para os Cursos Superiores de Tecnologia. Natal: Edições UnP, 2004.
- Auto-Estudo 2004. Natal: Edunp, 2005
- Auto-Estudo 2005. Natal: Edunp, 2006
- Plano Anual de Trabalho – PAT 2006. Natal: Edunp, 2006
- Projeto Pedagógico Institucional. Natal: Edunp, 2007
- Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Natal: Edunp, 2007
- Diretrizes Institucionais para a Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão. Natal: Edunp, 2007
- Projeto Pedagógico Institucional - PPI 2006. Natal: Edunp, 2007
- Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2007 - 2016. Natal: Edunp, 2007
- Plano Anual de Trabalho – PAT 2007. Natal: Edunp, 2007.
- Auto-Estudo 2006. Natal: Edunp, 2007.
- Plano Anual de Trabalho – PAT 2008. Natal: Edunp, 2007.
- Plano Anual de Trabalho – PAT 2009. Natal: Edunp, 2008
- Auto-Estudo 2007-2008.1. Natal: Edunp, 2008.
- Auto-Estudo 2008. Natal: Edunp, 2009.
- Auto-Estudo 2009. Natal: Edunp, 2011.
- Auto-Estudo 2010. Natal: Edunp, 2011.

Coleção Documentos Normativos da UnP

Série Azul: ORGANIZAÇÃO UNIVERSITÁRIA

- V. 1 – Estatuto da Universidade Potiguar. 2 ed. Natal: Edunp, 2008
- V. 2 – Regimento Geral da Universidade Potiguar. 2 ed. Natal: Edunp, 2008
- V. 3 – Regimento Interno dos Colegiados Superiores da UnP: ConSUni e ConEPE
- V. 4 – Regimento Interno do Conselho Didático-Pedagógico – CDP
- V. 5 – Regimento Interno de Conselho de Curso
- V. 6 – Regimento Interno da Reitoria. Natal: Edunp, 2006
- V. 7 – Regimento Interno de Diretoria de Curso de Graduação. Natal: Edunp, 2007
- V. 8 – Resoluções do Conselho Universitário – ConSUni/1997
- V. 9 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE/1997
- V. 10 – Resoluções do Conselho Universitário – ConSUni/1998
- V. 11 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE/1998
- V. 12 – Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/1999

- V. 13 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/1999
- V. 14 – Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2000
- V. 15 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2000
- V. 16 – Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2001
- V. 17 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2001
- V. 18 – Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2002
- V. 19 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2002
- V. 20 – Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2003
- V. 21 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2003
- V. 22 – Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2004. Natal: Edunp, 2006
- V. 23 – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2004. Natal: Edunp, 2005
- V. 24 - Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2005. Natal: Edunp, 2006
- V.25A – Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2005
- V. 25B - Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação da Universidade Potiguar - CPA/UnP. Natal: Edunp, 2007
- V. 26 - Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2005. Natal: Edunp, 2006
- V. 27 - Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – ConEPE/2006. Natal: Edunp, 2007
- V.28 - Resoluções do Conselho Superior Universitário – ConSUni/2006. Natal: Edunp, 2006

Série Laranja: REGULAMENTOS E NORMAS DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

- V.1– Regulamento Interno do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Potiguar – SIB/UnP
- V. 2 – Normas para Exame de Proficiência
- V. 3 – Regulamento das Atividades de Pesquisa.
- V. 4 – Regulamento da Pós-Graduação. Natal: Edunp, 2006
- V. 5 – Manual do Aluno 2007. Natal: Edunp, 2007
- V. 6 – Regulamento das Atividades de Extensão e Ação Comunitária. Natal: Edunp, 2006
- V. 7 – Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso na Graduação e na Pós-graduação. Natal: Edunp, 2006
- V. 8 – Manual de Publicação da Edunp

- V. 9 – Regulamento do Núcleo de Prática Jurídica “Professor Otto de Brito Guerra. Natal: Edunp, 2006
- V.10 – Regulamento de Estágios Curriculares. Natal: Edunp, 2006
- V. 11 - Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso na Graduação e na Pós-Graduação. 2. ed. Natal: Edunp, 2007.
- V. 12 – Regulamento para Elaboração de Projetos de Atividades de Extensão. Natal: Edunp, 2007.
- V. 13 – Manual do Aluno 2009. Natal: Edunp, 2008.
- V. 13A – Regulamento de estágio da Escola da Saúde – Curso de Medicina. Natal: Edunp, 2011.
- V. 14 – Regulamento do Hospital Simulado da Escola da Saúde. Natal: Edunp, 2011.
- V. 15 – Regulamento das atividades complementares do curso de Medicina. Natal: Edunp, 2011.
- V.16 – Regulamento do Centro Integrado de Saúde. Natal: Edunp, 2011.
- V. 17 - Manual do Aluno 2011. Natal: Edunp, 2011.
- V.18 - Regimento Interno do Núcleo de Educação à Distância (NEaD). Natal: Edunp, 2011.

Série Verde: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- V. 1 – Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Técnico-Administrativo. Natal: Edunp, 2006
- V. 2 – Plano de Carreira Docente - PCD. Natal: Edunp, 2007
- V. 3 – Plano Institucional de Capacitação Docente - PICD. Natal: Edunp, 2006
- V. 4 – Regulamento da Premiação pelo Desempenho do Diretor de Curso de Graduação. Natal: Edunp, 2007
- V. 5 – Programa de Apoio ao Estudante - PAE. Natal: Edunp, 2006
- V. 6 - Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Técnico-Administrativo - 2. ed. Natal: Edunp, 2007
- V. 7 - Plano de Carreira Docente - PCD - 2. ed. Natal: Edunp, 2007
- V.8 – Plano de Apoio à Capacitação Docente – PACD. Natal: Edunp, 2008.



**Universidade
Potiguar**

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES