



**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)
DO CURSO DE DIREITO**

REDENÇÃO – PA
2020



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ) DO CURSO DE DIREITO

Normatiza a atuação do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do Curso de Direito da FESAR, nos moldes do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito e da Resolução nº 05 de 17 de dezembro de 2018 do CNE e legislação correlata.

ORGANIZAÇÃO:

Prof^a. Esp. Mayara Barros Cristo
Prof. Me. Marcelo Carmelengo Barboza

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA

Mantenedora

SECTA - Sociedade de Educação, Cultura e Tecnologia S/A.

Presidente: Celso Silveira Mello Filho

Diretora Administrativa: Camila Meneghel Silveira Mello Zanforlin

Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida – FESAR

Diretora Acadêmica: Maria Josilene Fontinele Rocha

Coordenadora Pedagógica: Maria Fernanda Calil Angelini

Coordenação do Curso de Direito: Marcelo Carmelengo Barboza

Coordenadora Financeira: Nil-Léia da Silva Carrion

Secretária Geral: Viviane Baldo Domingos Silva

Bibliotecária: Margareth M. Trindade de Oliveira

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Prof. Me. Marcelo Carmelengo Barboza

Prof. Esp. José Vargas Sobrinho Junior

Profª. Esp. Déborah Vieira Freire

Prof. Esp. Francisco Joscilê de Sousa

Prof. Esp. Maria Goreth Fontes

Profª. Esp. Maria Thereza Minaré

Profª. Esp. Mayara Barros Cristo

Prof. Neival Xavier

Organização:

Prof. Me. Marcelo Carmelengo Barboza

Profª. Esp. Mayara Barros Cristo

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida. **Regulamento do núcleo de prática jurídica (NPJ) do curso de direito.** Organizado [por]: Mayara Barros Cristo e Marcelo Carmelengo Barboza - Redenção, PA, 2020. 15p.; 30cm. Disponível em... Acesso em: ...

Ficha Catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca Central da FESAR.

F143r 2020	Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida. Regulamento do núcleo de prática jurídica (NPJ) do curso de direito / Organizado [por]: Mayara Barros Cristo e Marcelo Carmelengo Barboza. - Redenção, PA, 2020. 15p.; 30cm. Vários colaboradores. 1. Núcleo de prática jurídica - FESAR - Regulamento. 2. Direito - Estudo e ensino. I. Título. II. Cristo, Mayara Barros. III. Barboza, Marcelo Carmelengo. CDD 22.ed.: 378
---------------	--

Bibliotecária Responsável: Margareth Miranda Trindade de Oliveira - CRB/2-1102.

FESAR

Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida.

Avenida Brasil, 1435 - Alto Paraná - Redenção - Pará - CEP: 68550-325

Fone: 94 3424-5133 / 3424-1304

www.fesar.com.br

SUMÁRIO

DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA.....	5
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SUPERVISOR(A) DO NPJ	8
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A)(S) PROFESSOR(A)(ES) ORIENTADOR(A)(ES) DE ESTÁGIO	8
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SECRETÁRIO(A) ADMINISTRATIVO(A)	9
DO(A)S ACADÊMICO(A)S ESTAGIÁRIO(A)S.....	10
DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA	12
DA AVALIAÇÃO.....	13
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	15

Do Núcleo de Prática Jurídica

Art. 1º – O presente Regulamento normatiza a atuação do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do Curso de Direito da FESAR, nos moldes do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito e da Resolução nº 05 de 17 de dezembro de 2018 do CNE e legislação correlata.

Art. 2º – O NPJ é o órgão encarregado de coordenar e supervisionar a realização do estágio curricular e outras atividades práticas que devem ser cumpridas pelos acadêmicos do Curso de Direito, sendo órgão vinculado ao Curso de Direito, e subordinado à coordenação do Curso.

Art. 3º – Conforme definido no Projeto Pedagógico do curso, o acadêmico realizará no NPJ o estágio obrigatório de natureza curricular, com acompanhamento didático-pedagógico e participação em situações simuladas e reais, presenciais e remotas, as quais, guardando relação de conteúdo e forma com atividades de cunho acadêmico, devem representar instrumentos válidos para o aprimoramento da sua formação básica e profissional, e/ou de seu aperfeiçoamento pessoal, primando pela formação ética e humanística do aluno, com ênfase na busca pela solução extrajudicial dos conflitos por meio da prática da negociação e conciliação entre as partes.

Art. 4º – A **Prática Jurídica** realizada de forma real e/ou simulada integra o eixo de formação prática do curso de Direito e tem por objetivo proporcionar o aprendizado prático profissional ao acadêmico regularmente matriculado nas disciplinas de Núcleo de Prática Jurídica.

§ 1.º A **Prática Jurídica** simulada pode ser desenvolvida tanto através de encontros presenciais no NPJ, nos laboratórios de informática e salas de aula da IES bem como, de forma remota, através software adequado, onde são exercitadas e controladas todas as atividades hipotéticas de operacionalização do Direito, incluindo especialmente redação de peças processuais, atividades direcionadas, pareceres, realização de audiências e sessões de julgamento simuladas. São desenvolvidas, ainda, atividades de campo, tais como observação de audiências reais e análise de autos findos, podendo ser incluídas outras atividades pedagógicas que permitam a operacionalização do Direito no plano simulado.

§ 2.º O **Estágio Supervisionado** pode ser desenvolvido tanto junto às dependências do Núcleo de Prática Jurídica, através da Assistência Judiciária, como externamente, em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos

oficiais; e ainda em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas.

§ 3.º O **Estágio Supervisionado** realizado junto ao NPJ da FESAR, será desenvolvido através da **assistência judiciária**, em ambiente próprio ao atendimento gratuito ao público externo, no qual os acadêmicos exercem atividades reais, constituídas de entrevistas, avaliação do caso posto, pareceres, conciliações, ajuizamento de ações, acompanhamento de processos e realização de audiências e do **exercício de práticas simuladas**, inclusive via sistemas informatizados, relacionadas a **atividades processuais** de análise de autos findos, de atuação em casos reais, de casos práticos simulados de arbitragem, de casos práticos por etapas, de **atividades pré-processuais** de conciliação, mediação, negociação, de **atividades não contenciosas** de análise de atos normativos, de atuação cartorária, de negócios jurídicos, de pareceres e decisões e de **atividades de relatórios** de visitas técnicas, palestras, estágio, audiências, atividades práticas

§ 4.º O **Estágio Supervisionado externo** ao NPJ poderá ser realizado nos locais mencionados no § 2º, e que estejam previamente conveniados com a IES, com plena observância das diretrizes avaliativas que o acadêmico deverá cumprir para validação da disciplina prática.

Art. 5º – O NPJ, através da Assistência Judiciária, tendo em vista a demanda de atendimento à população carente, concentrará prioritariamente suas atividades de prática jurídica real nas seguintes áreas: Direito Processual Civil, Direito Civil, Direitos Humanos e das minorias.

§ 1º – O Serviço de Assistência Judiciária compreende as seguintes etapas:

- I. Agendamento do interessado junto a Secretaria do NPJ;
- II. Consulta do cliente pelos alunos, em espaço reservado próprio;
- III. Distribuição pelo orientador do caso para todos os grupos de estudos;
- IV. Estudo do caso apresentado sob a supervisão do professor orientador;
- V. Apresentação da melhor solução para o caso concreto apresentado;
- VI. Escolha pelo(s) orientador(es) das 3 melhores soluções apresentadas;
- VII. Adoção de medidas cabíveis;
- VIII. Diligências pertinentes;
- IX. Acompanhamento do processo se for o caso;
- X. Assistência à parte até a extinção do processo;
- XI. avaliação do serviço prestado;
- XII. vivências externas por meio de participação de audiências, visitas guiadas e viagens de estudos, bem como inserção na comunidade por meio do núcleo de

atividades multidisciplinares.

Art. 6º – As **atividades de Prática Simulada** (nas áreas Cível, Criminal, trabalhista, Mediação e Extrajudicial) contará, inicialmente, com suas atividades voltadas às práticas simuladas, destacando-se: redação de peças processuais forenses e administrativas e outros documentos relacionados com o exercício da profissão; análise de autos findos; simulação de audiências, júris e julgamentos na área cível, trabalhista e penal, presenciar a prática de audiências reais; visitas a órgãos judiciários e administrativos relacionados à atividade jurídica; exercício de técnicas de arbitragem, conciliação, mediação e organização coletiva.

Art. 7º – Compete ao Núcleo de Prática Jurídica:

I – Fomentar as modalidades de estágio do Curso de Graduação em Direito, capacitando o aluno para o exercício prático das diversas profissões jurídicas;

II – Buscar a permanência do serviço de assistência jurídica gratuita à população carente, assim definida por lei, propiciando, aos alunos, maior conscientização sobre a função social inerente ao exercício das profissões jurídicas;

III – Aprovar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento do Serviço de Assistência Jurídica;

IV – Fixar o horário de funcionamento do Serviço de Assistência Jurídica;

V – Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às diversas atividades do estágio sempre que lhe for solicitado;

VI – Manifestar-se sobre eventuais alterações ao presente Regulamento.

Art. 8º – O NPJ é formado pelo conjunto de professores orientadores de estágio, pelo coordenador do Curso de Direito, pelo coordenador de Estágios e pode possuir um professor supervisor, aos quais, competem em colegiado todas as atividades expressamente previstas neste Regulamento, além de outras atinentes ao exercício do cargo.

Parágrafo Primeiro: Os acadêmicos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado e um secretário administrativo também compõem a formação administrativo-pedagógica do Núcleo de Prática Jurídica da FESAR.

Parágrafo Segundo: O NPJ poderá contratar escritório externo para que fique responsável pelo acompanhamento judicial dos processos ajuizados.

Art. 9º – Das decisões do NPJ referentes a estágio, cabe recurso ao Colegiado do Curso de Direito da FESAR.

Das atribuições do(a) Supervisor(a) do NPJ

Art. 10 – Ao **supervisor** do Núcleo de Prática Jurídica compete velar pelo fiel cumprimento e promover a efetiva execução de todas as atribuições referidas no art. 7º e, ainda:

I – Propor à Coordenação do Curso, ouvidos os demais professores, quaisquer alterações ao presente Regulamento, para encaminhamento ao Colegiado do Curso;

II – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;

III – Supervisionar as atividades docentes dos professores que atuam nas respectivas áreas da Prática Jurídica simulada e real;

IV – Realizar reuniões semestrais com os professores orientadores com vista à atualização dos respectivos planos de ensino, uniformidade de ações e avaliação de resultados, tendo legitimidade para convocá-los para reuniões de caráter ordinário ou extraordinário;

V – Propor e elaborar projetos alternativos, especificamente nas áreas de atuação das respectivas áreas de Prática Jurídica;

VI – Fomentar a atividade interdisciplinar no âmbito de outros cursos de graduação; VII – Supervisionar permanentemente as atividades de Prática Jurídica;

VIII – Acompanhar o trabalho dos professores na orientação aos estagiários, tanto interna como externamente;

IX – Acompanhar o desempenho dos estagiários, mediante a apreciação dos respectivos instrumentos e demais itens de avaliação constantes deste Regulamento;

X – Supervisionar os registros efetuados nos diários de classe;

XI – Elaborar relatório semestral dos resultados das respectivas áreas de Prática Jurídica;

XII – Elaborar a pauta de audiências simuladas;

XIII – Exercer quaisquer outras atribuições que sejam afins às Coordenações da Prática Jurídica;

XIV – Designar professor para realizar as audiências;

VII – orientar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo(a) secretário(a) administrativo(a) e acadêmico(a)(s) bolsista(s);

IX – Assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios.

Das atribuições do(a)(s) professor(a)(es) orientador(a)(es) de estágio

Art. 11 – Compete aos Professores Orientadores de Estágio de Prática Jurídica Real: I – Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho teórico e prático dos acadêmicos;

II – Assistir pessoalmente aos acadêmicos quando, na tarefa de atendimento ao público, necessitarem de sua presença;

III – Zelar pela eficiência e qualidade dos trabalhos realizados pelos acadêmicos, propugnando pela excelência das manifestações realizadas em processos judiciais ou em acordos extrajudiciais;

IV – Despertar, nos acadêmicos, o respeito à ética profissional;

V – Desempenhar todas as demais atividades decorrentes de sua função.

§ 1º – Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes ao Estágio **são consideradas atividades docentes**, sendo seu exercício privativo dos membros do corpo docente da FESAR, salvo a possibilidade da contratação de profissional para a realização de audiências e acompanhamento processual.

§ 2º – A Coordenação do Curso de Direito poderá disponibilizar docente para exercer atividade no Serviço de Assistência Jurídica do NPJ, especialmente, para participação em audiências e prática de demais atos processuais.

Art. 12 – Compete aos professores orientadores de Estágio Supervisionado:

I – Ministrar as aulas práticas de Estágio Cível Supervisionado que lhe forem distribuídas pelo Coordenador e avaliar o desempenho individual dos estagiários;

II – Orientar e supervisionar os trabalhos simulados dos estágios, das turmas sob sua responsabilidade;

III – Avaliar o trabalho dos grupos de estagiários sob sua responsabilidade;

IV – Controlar a frequência dos acadêmicos matriculados nas suas respectivas turmas;

V – Registrar, no diário de classe, as atividades desenvolvidas;

VI – Apresentar, ao coordenador de Estágio, proposta de projetos alternativos de estágio e de alterações dos conteúdos programáticos das aulas práticas e trabalhos simulados, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e na legislação vigente;

VII- Estimular a resolução de conflitos através de métodos alternativos.

VIII– Desempenhar todas as demais atividades decorrentes de sua função.

§ 1º – Poderão ser incluídas, na programação das atividades pedagógicas, visitas aos órgãos do Poder Judiciário, Procuradorias e outras organizações, sempre com comunicação prévia à Coordenação de Estágio.

Das atribuições do(a) secretário(a) administrativo(a)

Art. 13 – Compete ao(a) Secretário(a) Administrativo(a) e ao(a) estagiário(a):

I – Assessorar o(a) Coordenador(a) e os professores orientadores na organização e realização das atividades do NPJ;

II – Executar as ordens do Coordenador e dos professores orientadores de Estágio;

III – Manter arquivos de toda correspondência recebida e expedida, bem como a documentação e legislação referentes ao estágio;

IV – Atender as atividades de rotina do NPJ, especialmente, da Assistência Jurídica; V – Organizar arquivo das atividades desenvolvidas no NPJ;

VI – Realizar a triagem inicial de carência dos clientes para atendimento pelos estagiários,

VII – Manter arquivo com cópia de todos os processos ajuizados pela Assistência Jurídica;

VIII – Manter arquivo para processos findos;

IX – Manter arquivo para os Relatórios Finais de Estágio;

X – Manter cadastro dos assistidos, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

XI – Manter uma agenda de audiências referentes aos processos ajuizados na Assistência Jurídica, que deve ser atualizada pelos estagiários, e avisar, como regra, os estagiários responsáveis, bem como o professor orientador, do ato processual a ser praticado;

XII – Registrar, em livro carga, as pastas de processos em andamento ou findos que sejam carregadas por estagiários ou professores;

XIII – Receber os processos em carga e repassar aos estagiários responsáveis pelo caso, mediante registro em livro específico;

XIV – Agendar os horários para que os assistidos retornem à Assistência Jurídica; XV – organizar os assistidos na sala de espera;

XVI – Informar os horários dos atendimentos e das demais atividades desenvolvidas no NPJ;

XVII – Organizar a solicitação dos materiais de expediente a serem utilizados na Assistência Jurídica;

Do(a)s acadêmico(a)s estagiário(a)s

Art. 14 – São considerados estagiário(a)s, todos os alunos matriculados no Estágio do NPJ competindo-lhes, principalmente:

I – Realizar as atividades e pesquisas que lhe forem atribuídas pelos professores

orientadores, pertinentes ao estágio, seja relacionado à prática real ou simulada, observando os prazos estabelecidos e as regras do sistema utilizado;

II – Cumprir seus horários junto à Assistência Jurídica ou junto ao órgão que estiver estagiando, nos termos do art. 4º, §4º deste regulamento;

III – Preencher fichas de atendimento (síntese dos fatos) de todos os clientes que forem à Assistência Jurídica, bem como ficha de cadastro atualizado;

IV – Entregar, ao final de cada semestre letivo, relatório, no qual devem descrever detalhadamente todas as atividades realizadas durante o período respectivo e efetuar uma auto avaliação de seu desempenho;

V – Redigir petições e atividades, junto com o professor orientador de estágio ou o supervisor do órgão do Poder Judiciário que estiver estagiando, de todos os processos dos quais participa ativamente;

VI – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos sob sua responsabilidade;

VII – Acompanhar as publicações oficiais visando manter atualizada a agenda de audiências existente junto ao NPJ;

VIII – Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

IX – Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ da FESAR, bem como do Curso de Direito da Instituição;

X – Prezar pelo sigilo profissional acerca dos casos que estarão sob seus cuidados;

XI – Zelar pelo material de expediente, nele incluídos os livros, computadores e sistemas que estarão à sua disposição no NPJ, bem como o correto manuseio dos computadores e seus complementos, sendo expressamente vedada a utilização para trabalhos pessoais;

XII – Não captar e/ou direcionar clientes para advogados em razão dos serviços prestados no Núcleo de Prática Jurídica;

XIII – Fazer, por ocasião da consulta e antes de ingressar com a demanda, um relato dos fatos trazidos pela parte, coletando ao final o “de acordo” do assistido, bem como o instrumento de procuração, a declaração de pobreza e a declaração de manter seu cadastro atualizado;

XIV – Preencher, após o ingresso da demanda, a ficha de processamento e entregá-la à secretaria do NPJ com os demais documentos que devem ser anexados à pasta;

XVI – Cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao Estágio.

Do serviço de Assistência Judiciária Gratuita

Art. 15 – O Serviço de Assistência Jurídica Gratuita será desenvolvido pelos acadêmicos que estejam regularmente matriculados no NPJ.

§ 1º – A Assistência Jurídica será utilizada para o atendimento das partes, denominados assistidos, a pesquisa e a elaboração de peças processuais, o acompanhamento dos respectivos processos, inclusive, a assistência ao professor orientador durante as audiências.

§ 2º – O atendimento do Serviço de Assistência Jurídica abrange as áreas do Direito referidas no artigo 5º deste Regulamento e destina-se à população carente, devendo atender aos requisitos exigidos, bem como renda familiar não superior a 3 (três) salários mínimos, com exceção das situações em que ficarem comprovadas despesas que alterem, consideravelmente, a situação econômica do assistido.

§ 3º – As atividades no NPJ envolvem, necessariamente, práticas reais e/ou simuladas, através da redação de petições iniciais, contestações, sentenças, recursos, acórdãos, pareceres e petições no sentido genérico do termo e, também, através da realização de audiências simuladas, bem como obrigam o comparecimento a audiências, sessões de julgamentos e visitas a órgãos e serviços específicos que lidam com a prática jurídica ou análise de processos judiciais findos, de cujas atividades serão exigidos do aluno comprovantes e relatórios.

§ 4º – O comparecimento a que se refere o parágrafo anterior deverá obedecer ao turno e aos horários em que são efetivamente realizadas as audiências, as sessões de julgamento ou oferecidas as visitas a órgãos e serviços específicos que lidam com a prática jurídica.

§ 5º – Durante cada semestre de Estágio no NPJ os(as) estagiário(a)(s) deverão assistir a:

- 10 (dez) audiências de matéria cível, na justiça Estadual;
- 10 (dez) audiências de tentativa de conciliação do Juizado Cível, Criminal ou Federal;
- 05 (cinco) sessões da Câmara de Vereadores (ou de Assembleias Legislativas Estaduais ou do Congresso nacional) e/ou audiências públicas conforme solicitação docente.
- 10 (dez) audiências de matéria criminal da Justiça Estadual;
- 02 (duas) sessões do tribunal do Júri;
- 05 (cinco) audiências da Justiça Federal;
- 10 (dez) audiências de matéria trabalhista, sendo metade de conciliação e metade de instrução;

§ 6º - As audiências ou sessões poderão ser presenciais ou virtuais, sendo estas limitadas a metade da exigência de cada uma das disciplinas, cabendo ao Estagiário entregar um Relatório circunstanciado do processo de cada audiência, e o cópia (mesmo que digital) do comprovante de presença;

Art. 16 – O Serviço de Assistência Jurídica funcionará durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo NPJ.

Parágrafo único – Nos períodos inter escolares poderá haver plantão, em horário fixado de acordo com os horários de funcionamento da FESAR, com a finalidade de se prestar atendimento de urgência e acompanhar os processos em andamento.

Art. 17 – Para a realização do estágio previsto na grade curricular, o aluno deverá matricular-se na forma e nos prazos previstos no Calendário Acadêmico da FESAR.

Art. 18 – O número de acadêmicos por turma nas disciplinas de NPJ atenderá à adequação do espaço físico.

Parágrafo único – O preenchimento das vagas por turma obedecerá à ordem de matrícula presencial.

Da avaliação

Art. 19 – As avaliações de aproveitamento do Estágio serão realizadas através da apresentação de relatórios, com consideração para os seguintes critérios:

- Assiduidade e pontualidade;
- Postura ética e acadêmico-profissional;
- Dedicção às tarefas inerentes ao exercício prático-profissional;
- Redação e formatação adequadas;
- Pesquisa de doutrina e jurisprudência;
- Responsabilidade e disponibilidade para realização das atividades propostas;
- Participação em audiências;
- Uso adequado das instalações do NPJ e de seus sistemas;
- A Redação e linguagem;
- Conteúdo jurídico;
- Comparecimento às audiências;
- Desenvoltura nos atos de práticas reais;
- Frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) nas atividades das

disciplinas;

- Harmonia do grupo em que o acadêmico está vinculado;
- Zelo e organização com a documentação dos clientes;
- Comprometimento com os processos sob sua responsabilidade;
- **Entrega de relatório, mediante formatação determinada pelo NPJ da FESAR;**

§ 1º – Considerar-se-á aprovado o(a) aluno(a) estagiário(a) que obtiver, no final de cada semestre letivo, média final igual ou superior a 7,0 (sete) e o mínimo de setenta e cinco por cento (75%) nas atividades das disciplinas.

§ 2º – Na hipótese de o acadêmico **não alcançar** a média final 7,0 (sete), mas tiver o mínimo de setenta e cinco por cento (75%) nas atividades das disciplinas, submeter-se-á a **exame teórico-prático** e alcançará aprovação se obtiver média final de acordo com o que é estabelecido pela Instituição de Ensino Superior.

Art. 20 – Os instrumentos de avaliação do Estágio consistem:

I – Nas peças, atividades e relatórios elaborados pelo estagiário.

II – No desempenho das rotinas do NPJ e forenses pertinentes aos processos de responsabilidade do estagiário.

III – Outros métodos de avaliação da aprendizagem ativa

§ 1º – As peças, atividades e relatórios de que trata o inciso I deste artigo serão avaliadas nos seguintes aspectos:

I – Adequação da peça ao caso apresentado; II –

Sequência lógica e ordenada dos fatos;

III – Emprego correto da língua-pátria, bem como da terminologia jurídica adequada;

IV – Citação doutrinária e jurisprudencial adequadas;

V – Complexidade da peça elaborada;

VI – Desenvolvimento do raciocínio jurídico.

§ 2º – Serão considerados, na elaboração do instrumento, entre outros, os seguintes requisitos:

I – Endereçamento das peças;

II – Qualificação das partes litigantes;

III – Fatos e fundamentos jurídicos;

IV – Pedidos e requerimentos;

V – Conclusão;

VI – Fechamento das peças.

§ 3º – No que se refere ao inciso II, do *caput* deste artigo, o desempenho das rotinas forenses envolve questões técnico-processuais, tais como:

I – Observância de prazos;

II – Acompanhamento dos trâmites dos processos;

III – Providências cabíveis com vistas à solução célere dos interesses do cliente;

IV – Frequência e pontualidade nas entregas de atividades e audiências;

Disposições finais e transitórias

Art. 21 – Compete ao NPJ da FESAR dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários, desde que previamente aprovados pelo Colegiado do Curso.

Art. 22 – É proibido a qualquer dos integrantes do NPJ receber importâncias oriundas da clientela do Serviço de Assistência Jurídica, seja a que título for, excetuadas as verbas decorrentes da sucumbência.

Art. 23 – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Direito da FESAR.

Redenção, Pa, 16 de junho de 2020.