

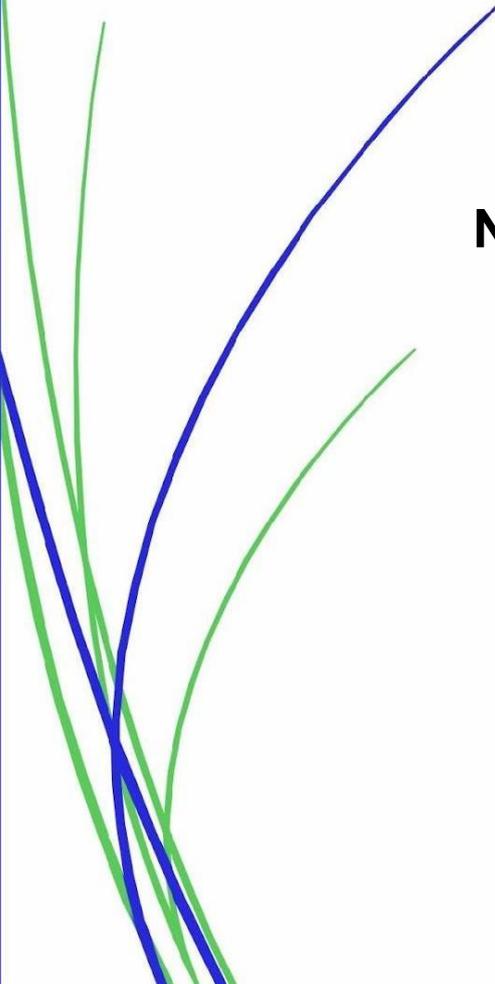


CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ENSINO SUPERIOR DO AMAZONAS



CIESA

Tradição, Tecnologia e Inovação



**NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA
REGULAMENTO INTERNO**

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA REGULAMENTO INTERNO

FINALIDADE BÁSICA

1. O Núcleo de Prática Jurídica do Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas – NPJ/CIESA, tem por objetivo propiciar aos alunos do Curso de Direito atividades práticas e culturais que complementem a sua formação acadêmica.
2. São realizadas, concomitantemente, no NPJ o Estágio de Prática Jurídica e o Estágio Profissional de Advocacia, com atendimentos pelo estagiário diretamente ao constituinte ouvindo-o, diagnosticando-o e elaborando a petição pertinente ao ajuizamento da ação.
3. Estágio de Prática Jurídica, de caráter acadêmico, é atividade obrigatória e integrante do curso de Bacharelado em Direito do CIESA, denominado de Estágio Supervisionado.
4. Estágio Profissional de Advocacia, denominado de “Estágio Profissional”, tem caráter extracurricular. É previsto na Lei nº 8.906/94 e exercido em convênio com a OAB/AM ou outros órgãos / Instituições devidamente conveniadas com o CIESA.

ESTRUTURA DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

5. A estrutura administrativa do NPJ é composta de:
 - a) Coordenador;
 - b) Professores Orientadores (advogados formalmente habilitados na OAB/AM);
 - c) Atendentes da Secretaria do NPJ.

ATRIBUIÇÕES

5.1. Do Coordenador

- Exercer a Direção Geral do Núcleo, imprimindo-lhe as linhas de atuação em conformidade com os preceitos traçados pelo CIESA – Centro Universitário de Ensino Superior do Amazonas a que se vincula o NPJ, e atendidas às normas pertinentes estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC) e pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Manter constante relacionamento com a Coordenação do Curso de Direito do CIESA, de modo a gerar perfeita sintonia entre o ensino acadêmico e as atividades práticas;
- Supervisionar permanentemente as atividades do NPJ, atualizando sempre que necessários e cabíveis seus métodos e práticas;
- Estabelecer contatos externos e internos no sentido de possibilitar a implementação de projetos, pesquisas e convênios;
- Gerir o quadro funcional vinculado ao NPJ, solicitando a contratação e demissão de pessoal;
- Zelar pelos bens utilizados pelo NPJ;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos a órgãos vinculados às atividades do NPJ, inclusive MEC e OAB;
- Organizar Bancas Examinadoras para aferição do Estágio Profissional;
- Expedir certificado de conclusão de estágio;
- Zelar pelo cumprimento das normas universitárias, legislação pertinente ao MEC, OAB e Regimento Interno;
- Zelar pelo patrimônio vinculado ao NPJ;
- Supervisionar os serviços prestados pelos advogados e funcionários técnicos e administrativos;
- Estabelecer escalonamento de trabalho e divisão de quadros de audiência;
- Zelar pelo cumprimento de prazos processuais;
- Zelar pelo necessário intercâmbio entre as disciplinas curriculares ministradas em salas de aula pelos professores de Direito da IES, com prática efetiva proporcionada pelo Núcleo;

- Efetuar a elaboração de relatórios a serem remetidos à Coordenação de Direito da IES;
- Executar e/ou fazer executar as atividades promovidas pelo NPJ, dentre outras, atividades jurídicas simuladas, visitas orientadas, atividades práticas conveniadas, atividades que envolvam técnicas de conciliação, mediação e arbitragem;
- Efetuar o acompanhamento de projetos e pesquisas;
- Encaminhar as pastas referentes a processos judiciais findos ao arquivo inativo;
- Expedir declarações administrativas referentes à situação de alunos em geral.

5.2. Dos Professores Orientadores

- Zelar pelo patrimônio vinculado ao NPJ;
- Zelar pelo cumprimento de atividades obrigatórias do Estágio;
- Supervisionar a observância das rotinas administrativas pelos estagiários, funcionários administrativos e clientela;
- Zelar pelo cumprimento de prazos processuais;
- Efetuar a distribuição e controle de tarefas a serem desenvolvidas pelos estagiários;
- Transmitir orientação profissional aos estagiários, conforme normas e procedimentos do NPJ, sob a supervisão da Coordenadoria deste Núcleo;
- Executar as tarefas determinadas pelo Coordenador do NPJ;
- Exercer as funções que lhes forem delegadas pelo Coordenador do NPJ;
- Auxiliar o Coordenador a zelar pelo cumprimento das normas universitárias, legislação do MEC, OAB e Regimento Interno;
- Auxiliar o Coordenador a zelar pelo patrimônio vinculado ao NPJ;
- Obedecer ao escalonamento do quadro de audiências;
- Efetuar correção de minutas elaboradas pelos estagiários;
- Efetuar atribuição a carga horárias correspondente às atividades desenvolvidas pelos estagiários, obedecendo rigidamente às determinações do MEC, OAB e Regimento Interno do Núcleo;

Efetuar orientação ao estagiário em atividades que envolvam técnicas de conciliação, mediação e arbitragem;

- Compor, quando convocado, Banca Examinadora para aferição do estágio;

- Zelar pelo cumprimento das atividades obrigatórias do Estágio e orientar os estagiários para as seguintes práticas:

a) exercício ético de qualquer atividade jurídica;

b) postura e comportamento do profissional do Direito;

c) desenvolvimento de pesquisas;

d) elaboração de contratos;

e) participação em atividades simuladas;

f) atendimento a constituintes novos – justiça gratuita, com supervisão no cadastramento;

g) elaboração de peças processuais;

h) assistência aos constituintes em audiência e julgamentos;

i) modo de efetuar as diligências necessárias;

j) forma de redigir as peças jurídicas;

k) análise e estudo de processos findos;

l) zelo pelo cumprimento de prazos processuais;

m) orientação em pequenos grupos de alunos na elaboração de acordos;

n) verificação da correção das anotações processuais nas pastas próprias;

o) atualização de informações processuais no sistema computadorizado.

5.3. Atendentes da Secretaria do NPJ

- Zelar pelo patrimônio vinculado ao NPJ;

- Passar aos professores as publicações para que sejam efetuadas a distribuição e controle de tarefas a serem desenvolvidas pelos estagiários;

- Confeccionar e organizar as pastas dos constituintes atendidos pelo NPJ;

- Confeccionar e organizar as pastas dos estagiários.

LOCAL E FUNCIONAMENTO

6. O Escritório-Modelo do Núcleo de Prática Jurídica, localiza-se na Rua Uascar de Figueiredo, nº 1.095 – Centro – Manaus/AM.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO NPJ

7. O NPJ funcionará para atendimento às comunidades hipossuficientes, conforme horários abaixo:

- I. Terças a sextas-feiras: das 8 às 12 horas e das 14 às 22 horas;
- II. Às segundas-feiras serão somente e rigorosamente de expediente interno, não admitindo atendimento ao público e/ou alunos.

8. Os horários poderão ser alterados pela Direção do NPJ em função das necessidades que se apresentarem, com, por exemplo, período de avaliações (NPC);

ATIVIDADES

9. No NPJ o aluno desenvolverá atividades práticas como Estagiário de Direito, atendendo os constituintes hipossuficientes nas áreas cível e juizados especiais (criminal e cível); destacando-se, na área cível, os setores de família e sucessões, infância e juventude, registros públicos e precatórios.

10. O atendimento aos constituintes, sob supervisão dos professores-orientadores, inclui:

10.1. Atendimento inicial e posterior de constituintes, buscando esclarecimentos necessários à exata compreensão da questão suscitada e transmitindo a orientação ao interessado;

10.2. Elaboração de petição inicial, resposta do Réu, petições intermediárias e recursos;

10.3. Acompanhamento de processos virtuais ou em cartório e secretarias de Fóruns e Tribunais;

10.4. Participação em audiências, prioritariamente de instrução e julgamento.

11. O estagiário deverá justificar a solução apresentada e dar resumo dos procedimentos envolvidos ao seu professor orientador, que o orientará acerca das alterações ou entendimentos que se fizerem necessários.

12. É mister que o estagiário frequente as audiências e sessões dos tribunais, cartórios e secretarias, inclusive para observar a atuação dos magistrados, membros do Ministério Público, advogados e serventuários da Justiça.

13. O estagiário será familiarizado, também, por meio de visitas orientadas a órgão em que são efetuadas práticas jurídicas. Receberá orientações, com relatórios próprios, acerca das atividades profissionais da magistratura, ministério público e demais profissões jurídicas. Visitará, dentre outros: o Tribunal de Justiça; Fóruns; Ministério Público; Procuradorias; Defensoria Pública; Delegacias de Polícia; Penitenciárias; Instituto Médico Legal; Serviço do Patrimônio da União; Secretaria da Receita Federal; Junta Comercial; Tabelionatos; Registros de Imóveis; Cartórios de Protestos; Cartórios Judiciais, e outros que se tornem convenientes.

14. O estagiário será orientado acerca das técnicas, e participará, de negociação coletiva, arbitragem, mediação e conciliação que, havendo possibilidade acordada pelas partes, serão realizadas nas salas próprias do Núcleo de Prática Jurídica.

15. O NPJ oferecerá ao estagiário, para exame, estudo e discussão, cópias de autos findos de diversas naturezas.

16. Será mostrado e orientado na interpretação rápida e eficaz sobre:

- Acompanhar a edição de leis pelos Diários Oficiais, bem como por eles verificar as intimações processuais;

- Manusear as principais revistas jurídicas e de jurisprudência, tais como Revista do STF, Revista do STJ, Revista dos Tribunais, e outras;
- Efetuar pesquisa e análise de jurisprudência, de legislação e de casos concretos.

17. O estagiário participará de conferências e mesas-redondas sobre temas jurídicos atuais, desenvolvendo reflexões sobre seus efeitos práticos.

18. Por meio de palestra e fóruns, o estagiário será, ainda, orientado sobre atividades da OAB, legislação da advocacia, ética profissional e organização judiciária.

ÁREAS DE ATUAÇÃO DO NPJ JUNTO AO PÚBLICO

19. O NPJ atua na área cível, nela destacando-se, em razão da demanda, a área de família e sucessões, órfãos, infância e juventude. Sua atuação será sempre em prol de pessoas carentes, beneficiárias da Assistência Judiciária Gratuita, garantindo-lhe, assim, o acesso à Justiça e a cidadania.

20. Em princípio, o NPJ efetuará a prestação de serviços jurídicos buscando soluções através de técnicas de negociação, arbitragem, mediação e conciliação, casos em que torne tal prestação frustrada, atuará contenciosamente.

21. Independentemente dos campos de atuação, o NPJ limita suas atividades ao TJ/AM, aos juizados da Aparecida, Laranjeiras, Zona Norte, Zona Leste e Fórum Henoch Reis, por razões de logística.

22. O NPJ tem autonomia para atuar em convênio com entidades públicas, judiciárias, empresariais, comunitárias e sindicais, que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e assistência jurídica, resguardada a estrutura oferecida pelas entidades conveniadas.

23. O NPJ atua na área do direito administrativo, à medida que independa da presença de advogado e/ou estagiário nas instituições, empresas públicas ou autarquias, trabalhando apenas na solução do impasse por meio de petições.

MATRÍCULA

24. A matrícula do aluno para o Estágio de Prática Jurídica é obrigatória e integrante do currículo pleno.

25. A matrícula deve ser feita no 4º ano (Estágio Supervisionado I – Prática Simulada) ou desde que o aluno tenha cabedal curricular, assim entendida pela coordenação de direito do CIESA.

26. O aluno, regular e validamente matriculado, para fins curriculares, deverá apresentar-se na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica portando o seguinte:

- 1 (uma) foto recente, tamanho 3 X 4;
- Cópias da carteira de identidade e CPF;
- Comprovante de matrícula (cópia).

Obs.: esse controle se faz necessário, a fim de evitar que os alunos não regularmente matriculados, venham ajuizar validação, na esfera judicial, por terem cumprido algumas atividades no NPJ sem que estejam devida e validamente matriculados.

27. Além do NPJ, recomenda-se que o aluno se inscreva no Quadro de Estagiários da OAB, com exceção daqueles que exerçam cargos públicos em razão da incompatibilidade ou impedimento previstos na Lei nº 8.906/94.

28. Obtida a carteira da OAB, o aluno deverá apresentar uma cópia desta no NPJ para que seja juntada a sua pasta de documentos e atividades.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

29. O estágio tem a duração mínima de 1 (um) ano, período em que deverão ser exercidas atividades durante um mínimo 144 (cento e quarenta e quatro) horas para o Estágio Supervisionado I – Prática Simulada, e de 216 (duzentos e dezesseis) horas para o Estágio Supervisionado II – Prática Real.

30. Como estágio curricular, o aluno deverá concluir as atividades de, no mínimo, 12 (doze) peças processuais e 12 (doze) audiências durante o ano, divididas nas quatro NPCs anuais (três por NPC).

31. Um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária deverá corresponder às atividades efetivamente práticas, lidando com casos reais, podendo 20% corresponder às atividades simuladas ou de caráter cultural (exercícios, visitas orientadas...).

32. O estagiário não poderá ter carga horária “zero” anual, mesmo que nos períodos de fevereiro a junho, ou de agosto a novembro já tenha cumprido as 75 (setenta e cinco) horas semestrais. A mesma regra será também aplicada às atividades de elaboração de peças e participação em audiências.

33. A carga horária a ser cumprida anual também deverá obedecer ao disposto no Regulamento Geral sobre Estágio Profissional – OAB, que estabelece normas básicas para aquele estágio.

TABELA DE CARGAS HORÁRIAS

34. A cada atividade desempenhada fora do NPJ, salvo as audiências, sob a supervisão deste, será atribuída ao estagiário uma carga horária. A tabela básica é a seguinte:

34.1. Tarefas forenses (acompanhamento de processo com ida ao fórum): até 2 (duas) horas;

34.2. Diligências e outras tarefas de caráter jurídico a critério do Coordenador do Estágio e por este justificadas: até 4 (quatro) horas por tarefa;

34.3. Elaboração de peças processuais fora do âmbito do NPJ: até 4 (quatro) horas;

34.4. Trabalhos práticos (pesquisa e análise de jurisprudências, análise de casos concretos e análise de legislação): até 10 (dez) horas por semestre;

34.5. Visitas (Presídios, Delegacias, IML, Órgãos do Poder Judiciário e outros): até 8 (oito) horas por semestre;

34.6. Palestras e conferências credenciadas pelo Coordenador de Estágio: até 10 (dez) horas.

35. A atribuição das cargas horárias acima dispostas poderá ser alterada pelo Coordenador do NPJ, mediante a observância das normas legais.

36. O NPJ aproveitará parcialmente a carga horária, até 120 (cento e vinte) horas, obtida em estágio não obrigatório, desde que realizado formalmente por meio de Termo de Contrato de Estágio, bem como nas atividades práticas e culturais promovidas fora do âmbito deste Núcleo, tais como visitas, palestras, seminários, conferências, estágio em escritório credenciado pela OAB ou na Defensoria Pública e outras, desde que tais atividades tenham sido reconhecidas e autorizadas para esse fim pelo NPJ, e tenha sido apresentado, dentro do prazo para entrega de tarefas, comprovante idôneo de efetivo comparecimento e aproveitamento, conforme preceituado na Lei nº 11.788/2008.

ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

37. São atividades obrigatórias do estagiário:

37.1. Efetuar plantões no NPJ nos horários determinados;

37.2. Efetuar pesquisas que lhe tenham sido requeridas pelos professores-orientadores;

37.3. Elaborar os contratos que lhe tenham sido solicitados pelos professores-orientadores;

37.4. Participar de atividades simuladas em que desenvolva sua articulação verbal, inclusive com prática oral de acusação, defesa, sustentação de recursos, participação em audiências e júris, além de debates orais;

37.5. Prestar assessoria jurídica direta à comunidade, sempre com a assistência profissional específica dos professores-orientadores, incluindo-se o atendimento inicial e posterior de constituinte, prestando orientação ao interessado;

37.6. Elaborar petições iniciais, respostas, petições intermediárias e recursos;

37.7. Participar de audiências e julgamentos relativos aos processos em que se encontre constituído;

37.8. Assistir audiências em 1º grau, apresentando relatório;

37.9. Assistir julgamento do tribunal do júri, apresentando relatório;

37.10. Assistir sessões de julgamento em 2º grau, apresentando relatório;

37.11. Relatar a experiência vivida em audiências e sessões judiciárias reais;

37.12. Cumprir as tarefas forenses (acompanhamento de processos no fórum, com a discriminação de andamento processual e outras tarefas que lhe forem atribuídas).

38. O estágio não obrigatório realizado em escritório de advocacia credenciado pela OAB para receber estagiários, o estágio realizado na Defensoria Pública da União ou do Estado, ou qualquer outro órgão externo capacitado, não dispensa o aluno de participação nas atividades obrigatórias do NPJ, enumeradas neste Regulamento. Portanto, deverá o aluno, mesmo quando pretender realizar estágio externo, efetuar sua regular inscrição no NPJ e orientar-se para o atendimento às tarefas necessárias, apresentando, outrossim, tempestiva e regularmente, os relatórios mensais, instruídos esses com as cópias das peças devidas, validamente autenticadas pelo responsável pelo estágio externo.

39. O Coordenador do NPJ estabelece a obrigatoriedade de frequência mínima de 96 (noventa e seis) horas a serem cumpridas no âmbito interno deste Núcleo, já resguardadas até 120 (cento e vinte) horas do total de todas as atividades regulares desenvolvidas extra NPJ/CIESA.

ATIVIDADES FACULTATIVAS

40. Reputadas relevantes para a formação prática do estagiário, todavia consideradas facultativas as participações nas atividades seguintes:

40.1. Palestras e Conferências promovidas ou credenciadas pelo NPJ;

40.2. Visitas orientadas, tais como, aos Tribunais, Presídios, Complexos Penitenciários, Ministério Público Federal e Estadual, Procuradoria da República e do Estado, Defensoria Pública, Delegacias de Polícia, Instituto Médico Legal, Serviço do Patrimônio da União, Secretaria da Receita Federal, Junta Comercial, Tabelionato, Registro de Imóveis, Cartórios de Protestos e outros;

40.3. Atividades práticas desenvolvidas nos complexos;

40.4. Eventos extracurriculares periódicos;

40.5. Atividades de formação continuada, através de cursos de extensão ou atualização;

40.6. Convênios com a Defensoria Pública e outras entidades Públicas, Judiciárias, Empresariais, Comunitárias e Sindicais que impossibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e em assistência jurídica.

41. A atribuição de carga horária a cada atividade acima fica a cargo da Coordenação do NPJ, dando como parâmetro: distância, dificuldade de deslocamento e número de horas investidas na atividade.

42. As atividades desenvolvidas em estágios não obrigatórios não se confundem e tampouco substituem as obrigações do NPJ.

ATENDIMENTO A CONSTITUINTES DO NPJ

42. Os atendimentos jurídicos à comunidade são feitos pelos estagiários, sempre com a assistência dos professores-orientadores, incluindo-se o atendimento inicial e ulterior dos constituintes.

43. No primeiro atendimento ao constituinte é feito o preenchimento de dados em impresso próprio, onde também serão consignados esclarecimentos necessários à exata compreensão da questão suscitada. Tais elementos permitirão a elaboração de peças processuais e a necessária orientação.

44. Enquanto não for distribuída a peça processual pertinente, o material resultante das consultas realizadas e documentos apresentados ficarão sob a inteira responsabilidade do estagiário, supervisionado pelo professor-orientador, vinculado ao atendimento.

45. Em hipótese alguma os documentos do constituinte sairão do NPJ.

46. O atendimento aos constituintes é gratuito, sendo expressamente proibido receber ou cobrar qualquer quantia, seja a que título ou pretexto for.

PEÇAS PROCESSUAIS

47. Todas as peças deverão ser minutadas pelos estagiários e submetidas a um dos professores-orientadores – sempre acompanhadas dos documentos que a instruirão – com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que se efetue a inarredável correção.

48. Aos estagiários, no máximo dois, somente é permitido assinar petições em conjunto com um dos professores-orientadores.

DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

49. É obrigação do estagiários o acompanhamento do processo em que atua, mantendo atualizadas as informações respectivas nas pastas dos processos e seus relatórios, de tudo informando aos professores-orientadores, arquivando cópia de todo trabalho realizado, inclusive cartas, convites, convocações, petições, decisões, despachos e tudo o mais que ocorrer no processo, sob

pena de ser do processo afastado sumariamente e sofrer penalidade pela desídia, a ser aplicada pela Coordenação do NPJ, inclusive com perda de carga horária, e sem prejuízo de outras penalidades, conforme a gravidade.

50. As pastas dos processos só poderão ser consultadas pelos estagiários mediante requisição assinada e entregue à secretária do NPJ e só poderão ser retiradas das dependências do Núcleo com a autorização de um dos professores-orientadores. Ocorrendo o seu extravio, o estagiário que assinou a requisição será o responsável, devendo providenciar imediatamente a sua restauração, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

51. No NPJ, a responsabilidade pelo controle e acompanhamento dos prazos e audiências é dos estagiários que tenham assumido o caso. Concebe-se que a primeira condição para se exercer uma profissão liberal é agir de forma austera e responsável.

52. A designação de data de audiência deve ser comunicada pelo estagiário imediatamente à secretaria do NPJ, para agendamento.

53. A perda de prazo, ou a não elaboração de peça ou diligência, pela omissão de providência do estagiário, é falta gravíssima, culminando em sansões.

54. Nenhuma atividade que tenha sido apresentada pelo aluno como Atividade Complementar poderá ser apresentada para cômputo no NPJ, e vice-versa, sendo certo que a constatação da duplicidade terá como penalidade a perda dos créditos, tanto no NPJ como em Atividades Complementares, além da consignação do fato na ficha do discente, para fins de aplicação de outras penalidades em caso de reincidência.

DO CONTROLE DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

55. As atividades diárias desempenhadas pelo estagiário serão apostas pela secretaria do NPJ obrigatoriamente em sua pasta individual e lançadas no

sistema próprio. A pasta só poderá ser consultada uma vez por semana, em dia determinado pelo coordenador.

56. Um relatório circunstanciado, padronizado pelo NPJ, das atividades desenvolvidas pelo estagiário, deverá ser entregue, devidamente assinado, na secretaria do Núcleo, a cada bimestre, acompanhado das cópias das atividades (peças, relatórios de audiências, folhas de frequência em plantões).

57. Não será aceito relatório entregue fora do prazo, salvo com requerimento de 2ª chamada deferido pela Coordenação e Secretaria da IES.

DAS PENALIDADES

58. São aplicáveis aos estagiários as seguintes sanções:

58.1. Advertência verbal;

58.2. Advertência escrita;

58.3. Prorrogação da carga horária e atividades;

58.4. Suspensão;

58.5. Comunicação do fato à OAB e exclusão.

59. As sanções serão aplicadas conforme a gravidade do caso e/ou reincidência.

60. A advertência e a prorrogação da carga horária poderão ser conferidas pelo professor-orientador, com recurso para o coordenador do NPJ.

61. A suspensão será aplicada pelo Coordenador do NPJ, com recurso para a Coordenação do Curso de Direito.

62. A comunicação do fato é feita à OAB e exclusão do estagiário dos quadros do NPJ será efetuada pelo Pró-Reitor da Graduação, mediante prévio parecer do Coordenador do NPJ e Coordenação do Curso de Direito.

ALUNO ESPECIAL

63. Aquele que tenha concluído o bacharelado sem completar o estágio, poderá fazê-lo na condição de aluno especial, no prazo máximo de 1 (um) ano.

TRANCAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA

64. Será admitido o trancamento do estágio pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO

65. No caso de um aluno de outra instituição solicitar transferência para o CIESA, deverá comprovar no ato do requerimento – com certidão expedida por aquela instituição – os períodos cumpridos e a carga horária obtida.

66. O requerimento, a ser apreciado pelo Coordenador do NPJ, além de ser instruído com a referida certidão, deverá ser acompanhado de cópias autenticadas de todos os relatórios e trabalhos produzidos pelos estagiários a título de estágio curricular.

67. A transferência também poderá ser aceita pelo NPJ como referente a estágio profissional se o estágio realizado tiver sido efetuado em instituição credenciada pela OAB, atendidas as normas deste Regulamento.

DISPOSIÇÃO FINAL

68. Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma regulamentadora, pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica e em última instância pela Coordenação do curso.