

## **NORMAS ESPECÍFICAS DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Art. 1º Estas normas são destinadas a regular as atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do Curso de Direito.

Art. 2º O NPJ é vinculado à Coordenação para Desenvolvimento do Estágio e à Coordenação do Curso de Direito, tendo a função de organizar, executar e supervisionar as atividades de prática do Curso de Direito.

§ 1º São consideradas atividades de prática do Curso de Direito, as práticas simuladas, realizadas através dos Laboratórios de Prática Jurídica (LPJ's) e a prática real, realizada através do Estágio Curricular Supervisionado.

§ 2º As práticas simuladas e a prática real possuem sua organização e desenvolvimento regulamentados por normas específicas, aprovadas pelo Conselho de Curso.

Art. 3º A coordenação do Núcleo de Prática Jurídica é exercida por um professor do Curso de Direito, designado pelo Diretor Geral do CEST, competindo-lhe:

- I. planejar, organizar e gerir todas as atividades do NPJ e as atividades de prática simulada e real;
- II. implementar as decisões do Conselho de Curso referentes às atividades de prática;
- III. propor ao Coordenador do Curso projetos de trabalho interdisciplinar, a serem desenvolvidos em conjunto com outros cursos e programas do CEST;
- IV. encaminhar à Coordenação para Desenvolvimento de Estágio propostas de convênios para realização de estágios;
- V. encaminhar o cronograma do Estágio Curricular Supervisionado à Coordenação para Desenvolvimento de Estágio e à Coordenação do Curso de Direito;
- VI. comunicar, através de documento escrito, todas as atividades do NPJ à Coordenação para Desenvolvimento de Estágio e à Coordenação do Curso de Direito;
- VII. tomar em primeira instância todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento destas normas.

Art. 4º As atividades de secretaria do NPJ são executadas por um técnico de nível médio, devidamente contratado pelo CEST, competindo-lhe:

- I. receber e controlar as atividades das práticas simuladas realizadas através do LPJ;
- II. receber e controlar os documentos dos alunos que realizarem o Estágio Curricular Supervisionado;

III. receber e controlar os documentos oriundos dos demais órgãos da Faculdade.

Art. 5º Para desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado (prática real), além de outras instituições conveniadas, está vinculado ao NPJ o Escritório-Escola Prof. Expedito Alves de Melo.

§ 1º O Escritório-Escola Prof. Expedito Alves de Melo presta assistência jurídica gratuita à comunidade carente, servindo como campo de estágio para os alunos do Curso de Direito do CEST.

§ 2º Compete ao coordenador e supervisores técnicos do Escritório-Escola:

- a) receber os alunos encaminhados pelo NPJ para desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado;
- b) orientar e avaliar os alunos que desenvolvem o Estágio Curricular Supervisionado no Escritório;
- c) comunicar ao NPJ todas as atividades desenvolvidas no Escritório;
- d) colaborar com NPJ no desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado.
- e) zelar pelo cumprimento destas normas.

Art. 6º Os casos não previstos nestas normas serão resolvidos pela coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, ouvidas as instâncias superiores.

Art. 7º Estas normas entram em vigor a partir da data da aprovação pelo Conselho de Curso, nos termos do Art. 13, V, do Regimento Interno desta Instituição.