

RESOLUÇÃO Nº 177/2009-CEPE, DE 3 DE AGOSTO DE 2009.

Aprova o "Regulamento de Estágio de Prática Jurídica do Curso de Direito", do *campus* de Foz do Iguaçu.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 23 de julho do ano de 2009, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais; e ainda,

Considerando o contido no processo CR nº 26541/2009, de 16 de fevereiro de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o "Regulamento do Estágio de Prática Jurídica do Curso de Direito", do *campus* de Foz do Iguaçu, com implantação a partir do ano letivo de 2009, nos termos do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução nº 305/2006-CEPE.

Cascavel, 3 de agosto de 2009.

Alcibiades Luiz Orlando.
Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 177/2009-CEPE.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CURSO DE DIREITO
CAMPUS DE FOZ DO IGUAÇU

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Este regulamento rege o Estágio de Prática Jurídica do Curso de Direito da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE), *campus* de Foz do Iguaçu, em especial, as atividades práticas simuladas e reais, exigidas, em caráter obrigatório pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e aplicadas ao Estágio que consta no Projeto Político Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Para os efeitos deste regulamento consideram-se:

I - estágio Supervisionado é componente curricular, como parte do processo de ensino e aprendizagem dos discentes, mantendo coerência com a unidade teórico-prática de cada curso;

II - estagiário é o discente regularmente matriculado e freqüentando curso compatível com a área de estágio, apto ao desenvolvimento de atividades que integrem a programação curricular de cada curso;

III - unidades concedentes de estágios são pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, além de outras unidades que atendam às normatizações específicas previamente conveniados com a instituição formadora, que apresentem condições para receber e supervisionar estagiários;

IV - coordenador de estágio é o docente escolhido pelo Colegiado de Curso, preferencialmente com experiência de supervisão de estágio com atribuições definidas neste regulamento;

V - orientador de estágio é o docente da Unioeste com formação condizente com a área do estágio com atribuições definidas neste regulamento;

VI - supervisor de estágio é o profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estágio, responsável pelo acompanhamento e supervisão do estagiário no campo de estágio, indicado pela unidade concedente;

VII - docente da disciplina é o docente que responde pelas atividades inerentes à disciplina.

Art. 2º As atividades de estágio são preponderantemente práticas e devem proporcionar ao discente, através da participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, a formação técnico-jurídica e sócio-política em matérias fundamentais e profissionalizantes, propiciando conhecimento crítico, com forte embasamento humanístico, como meio de transformação e ordenação da sociedade, buscando sempre, em todas as suas variáveis, articular ensino, pesquisa e extensão.

Art. 3º A observância da ética profissional deve perpassar todas as atividades vinculadas ao estágio.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 4º O Núcleo de Prática Jurídica é o órgão encarregado de coordenar e supervisionar as atividades práticas simuladas e reais do Curso de Direito, e dele participam:

I - o Coordenador de Estágio;

II - os Orientadores de Estágio;

- III - os Supervisores de Estágio;
- IV - os Estagiários;
- V - a Secretaria de Estágio;
- VI - o Escritório Modelo de Prática Jurídica.

Seção I

Do Coordenador de Estágio

Art. 5º O Coordenador de Estágio é escolhido dentre os docentes efetivos que compõem o Colegiado de Curso.

Parágrafo único. A carga horária atribuída ao Coordenador de Estágio atende a Resolução em vigor, que aprova as Diretrizes Gerais para os Estágios Curriculares dos Cursos de Graduação da Unioeste.

Art. 6º Compete ao Coordenador de Estágio, no que não ferir as competências específicas do Coordenador do Curso de Direito:

I - coordenar a elaboração da proposta de Regulamento de Estágio do Curso de Direito, submetendo-o à apreciação do Colegiado de Curso;

II - coordenar o Núcleo de Prática Jurídica;

III - implementar as decisões do Colegiado do Curso de Direito referentes a estágios;

IV - assinar as correspondências, certidões e declarações referentes aos estágios;

V - aprovar os modelos de formulários a serem utilizados no Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

VI - elaborar proposta de distribuição das diversas atividades atinentes aos estágios entre os respectivos docentes;

VII - encaminhar ao Colegiado do Curso de Direito, propostas recebidas dos orientadores de estágio, de modificações na pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos Planos de Ensino das disciplinas de Estágio de Prática Jurídica I e Estágio de Prática Jurídica II;

VIII - fixar os critérios e condições a serem exigidos para o credenciamento de escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas públicas e privadas para receberem discentes do Curso de Direito como estagiários, nos termos do Art. 8º da Resolução 385/2008-CEPE;

IX - encaminhar para assinatura, aos órgãos competentes da Unioeste, os termos de Convênio ou Acordo de Cooperação com instituições, previamente aprovados pelo Colegiado do Curso de Direito, que se habilitam a oferecer estágio real;

X - aprovar as escalas de horários dos estagiários junto ao Escritório Modelo de Assistência Jurídica, de forma a manter uma distribuição equitativa de discentes nos horários de funcionamento do mesmo;

XI - fixar a forma e os critérios de seleção de estagiários para ocuparem as vagas de estágio externo, bem como as vagas ofertadas em Juizados Especiais de Conciliação;

XII - avaliar o estágio externo desenvolvido em escritórios de advocacia, órgãos, entidades ou empresas conveniadas com a UNIOESTE;

XIII - apresentar, anualmente, ao Colegiado do Curso de Direito, relatório do trabalho desenvolvido na Coordenação de Estágio;

XIV - coordenar e supervisionar todas as atividades de estágio, cumprindo e fazendo cumprir este Regulamento e a legislação vigente, cabendo recurso de suas decisões ao Colegiado do Curso de Direito, a ser protocolizado no prazo regimental da Unioeste.

Seção II

Dos Docentes Orientadores

Art. 7º São docentes orientadores aqueles que exercem atividades práticas simuladas e reais no Núcleo de Prática Jurídica, competindo-lhes:

I - orientar, supervisionar e avaliar as visitas e atividades simuladas e reais das turmas de/ou estagiários sob sua responsabilidade, atribuindo-lhes a respectiva nota;

II - efetuar o controle de freqüência do estágio dos integrantes das turmas ou de estagiários pelos quais for responsável;

III - acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, assinando, juntamente com os estagiários pelos quais for responsável, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário através do Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

IV - avaliar a participação dos estagiários pelos quais for responsável, nas audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário, por meio do Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

V - propor, ao Coordenador de Estágios, alteração da pauta de visitas e atividades simuladas constantes dos Planos de Ensino das disciplinas de Estágio de Prática Jurídica I e Estágio de Prática Jurídica II;

VI - fiscalizar a aplicação, pelos estagiários, dos critérios constantes do roteiro de atendimento de clientes;

VII - determinar o arquivamento dos processos findos;

VIII - exigir dos estagiários relatórios das audiências realizadas e cópia das sentenças de extinção dos processos findos;

IX - proceder, a cada bimestre, exame de todos os registros de atendimento das turmas ou estagiários e o cumprimento do roteiro de atendimento aos clientes;

X - desempenhar todas as demais atividades decorrentes de sua função.

Seção III

Dos Supervisores de Estágio

Art. 8º São supervisores de estágio os profissionais de nível superior da área jurídica, habilitados perante o conselho de classe para o exercício da profissão, que exercem atividades de orientação aos estagiários, junto ao Escritório Modelo de Assistência Jurídica, ou externamente, competindo-lhes:

I - orientar e avaliar o trabalho de estágio do Escritório Modelo de Assistência Jurídica sob sua responsabilidade;

II - efetuar o controle de freqüência ao Escritório Modelo de Assistência Jurídica dos estagiários pelos quais for responsável;

III - assinar, juntamente com os estagiários pelos quais for responsável, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário, por meio do Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

IV - acompanhar, juntamente com os estagiários pelos quais for responsável, as audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário, por meio do Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

V - desempenhar todas as demais atividades decorrentes de sua função e outras atribuições que lhe forem cometidas pelo regimento interno do Escritório Modelo de Assistência Jurídica, com fiel observância às normas, regulamentos e rotinas internas do mesmo.

Parágrafo único. Os valores eventualmente obtidos em condenações judiciais, relativos a honorários deferidos aos advogados supervisores, em processos iniciados junto ao Escritório Modelo de Assistência Jurídica, não pertencerão aos supervisores, em razão da renúncia regimental expressa do profissional, nem aos estagiários que participam do processo,

devendo ser depositados em conta bancária oficial, destinando-os à Unioeste, oportunamente, a investimentos para a melhoria dos insumos e materiais do Escritório Modelo de Assistência Jurídica.

Seção IV

Dos Estagiários

Art. 9º São considerados estagiários, para fins do Estágio de Prática Jurídica, todos os acadêmicos, matriculados nas matérias que impliquem em atividades de estágio real e simulado, competindo-lhes principalmente:

I - realizar os trabalhos simulados orientados nas atividades das Disciplinas de Estágio de Prática Jurídica I e Estágio de Prática Jurídica II, previstos nos respectivos planos de ensino;

II - cumprir suas obrigações junto ao Escritório Modelo de Assistência Jurídica ou aos escritórios e órgãos conveniados, de conformidade com os convênios e planos de estágio real celebrados;

III - entregar periodicamente aos docentes responsáveis pelas respectivas áreas de estágio ou aos advogados supervisores de estágio, relatório onde devem descrever detalhadamente todas as atividades realizadas durante o período respectivo e efetuar uma autoavaliação de seu desempenho;

IV - preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Escritório Modelo de Assistência Jurídica, encaminhando-as à Secretaria de Estágio para cadastramento, na forma de roteiro de atendimento;

V - redigir as petições de todos os processos nos quais participar, quer simulados, quer reais, delas fazendo constar a identificação, e assiná-las juntamente com o docente ou supervisor de estágio;

VI - cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade, comparecendo a todos os atos processuais decorrentes dos mesmos;

VII - comparecer às audiências devidamente trajados;

VIII - agir com ética profissional, zelando pelo bom nome do Escritório Modelo de Assistência Jurídica da Unioeste;

IX - restaurar, na eventualidade de perda ou extravio, os processos sob sua responsabilidade;

X - manter nas pastas de atendimentos cópia de todas as peças processuais produzidas nos processos ajuizados através do Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

XI - apresentar, na data fixada pelo Coordenador de Estágios, relatório circunstanciado das atividades reais realizadas nas Disciplinas de Estágio de Prática Jurídica I e Estágio de Prática Jurídica II, acompanhado dos respectivos comprovantes das peças e trabalhos realizados;

XII - cumprir este Regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio, inclusive o Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil.

Seção V

Da Secretaria de Estágio

Art. 10. Compete à Secretaria de Estágio:

I - manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referentes ao estágio;

II - expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas dos demais órgãos da UNIOESTE, previstas na legislação vigente;

III - manter arquivo de controle de todos os convênios que a UNIOESTE possui para estágios na área do Direito, bem como cópias dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;

IV - divulgar as ofertas de estágio não-obrigatório;

V - manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Escritório Modelo de Assistência Jurídica, que devem ser atualizados pelos estagiários;

VI - manter cadastros de atendimentos do Escritório Modelo de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

VII - fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por estagiário;

VIII - manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Escritório Modelo de Assistência Jurídica, que deve ser atualizada pelos estagiários;

IX - acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais;

X - elaborar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento do Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

XI - desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo docente Coordenador de Estágios na forma deste Regulamento.

Seção VII

Do Escritório Modelo de Assistência Jurídica

Art. 11. O Escritório Modelo de Prática Jurídica como meio de operacionalizar o atendimento nas áreas cível, criminal, trabalhista e previdenciária, destinado à população carente, utilizando o máximo possível da carga horária destinada ao estágio real no serviço de assistência jurídica, para o atendimento de partes, pesquisa, elaboração de peças processuais e acompanhamento dos respectivos processos, compreende:

- I - secretaria própria;
- II - salas para atendimento aos usuários da assistência jurídica;
- III - salas destinadas aos docentes e/ou advogados supervisores de estágio para atendimento e acompanhamento dos estagiários;
- IV - local apropriado para manter arquivos com cópias completas de autos findos que tiveram atuação da assistência, assim como, para acervo de autos de interesse para estudo;
- V - computadores disponíveis aos estagiários, com acesso à Internet;
- VI - acervo mínimo de legislação atualizada, dos principais códigos para consulta rápida e imediata, sem prejuízo da disponibilização dos mesmos em meio magnético;
- VII - fichário individualizado para controle das diferentes atividades de cada um dos estagiários.

Parágrafo único. As atividades junto ao Escritório Modelo de Prática Jurídica são desempenhadas obrigatoriamente pelos discentes estagiários, em datas e horários definidos pela Coordenação de Estágio, visando atender ao aspecto pedagógico da atividade e a função social e assistencial do escritório, obedecida a legislação vigente, com exceção daqueles que estiverem realizando estágio externo ou participando de projeto alternativo de estágio de prática jurídica real, na forma autorizada neste Regulamento.

Art. 12. O Escritório Modelo de Assistência Jurídica funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo Colegiado do Curso de Direito, obedecida a legislação vigente, executado em espaço e estrutura própria da Unioeste ou mediante celebração de convênios.

Parágrafo único. Nos períodos não letivos haverá plantão, com acompanhamento de advogados e estagiários de acordo com a disponibilidade de orientadores supervisores para

o período, conforme escala de férias, recursos materiais e humanos disponíveis, em datas e horários fixados pelo Coordenador de Estágio, com a finalidade de prestar assistência de urgência e acompanhar os processos em andamento.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 13. As atividades do Estágio de Prática Jurídica do Curso de Direito obedecem às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, às Diretrizes Gerais para os Estágios Curriculares dos Cursos de Graduação da Unioeste e ao previsto neste Regulamento, incluindo a prática jurídica nas seguintes modalidades:

I - trabalhos reais das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo as várias áreas do Direito, desenvolvidos no Escritório Modelo de Assistência Jurídica e mediante convênios celebrados com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, advogados, órgãos, entidades, instituições e empresas públicas e privadas, para realização de estágio real;

II - trabalhos simulados das práticas profissionais dos diversos operadores jurídicos, abrangendo as várias áreas do Direito, desenvolvidos nas Disciplinas Estágio de Prática Jurídica I como previsto no Plano de Ensino.

Seção I

Do Estágio de Prática Jurídica I

Art. 14. As atividades simuladas incluem as práticas processuais e não processuais referentes a 102 horas (cento e duas), carga horária destinada à Disciplina de Estágio de Prática Jurídica I, constante do currículo pleno do Curso de Direito, bem como as atividades profissionais dos principais operadores jurídicos, como definido nos respectivos Planos de Ensino, neste Regulamento e na legislação vigente.

§ 1º Os Planos de Ensino devem contemplar trabalhos simulados e visitas orientadas aos diversos órgãos do Poder Judiciário, ao Ministério Público, a diversas Procuradorias e outras instituições que desenvolvam atividades jurídicas, às penitenciárias, bem como a assistência a audiências, devendo das visitas, serem redigidos relatórios circunstanciados.

§ 2º As atividades simuladas devem necessariamente contemplar a atuação oral, a análise de autos findos, técnicas de conciliação, mediação, arbitragem e ainda o procedimento administrativo.

Art. 15. Os discentes devem cumprir 102 (cento e duas) horas/aula de estágio de prática jurídica simulada, assim divididas:

- a) 34 (trinta e quatro) horas/aula, de Processo Penal;
- b) 34 (trinta e quatro) horas/aula, de Processo do Trabalho;
- c) 34 (trinta e quatro) horas/aula, de Processo Civil.

Art. 16. As atividades de Prática Jurídica I são de responsabilidade do docente da disciplina integrante do Colegiado do Curso de Direito, atendidos os requisitos técnicos e didáticos próprios da função.

§ 1º Ao docente responsável incumbe:

I - elaborar os Planos de Ensino e definir os conteúdos programáticos das respectivas áreas de prática jurídica simulada;

II - elaborar os problemas e casos jurídicos a serem individualmente desenvolvidos pelo discente na sua pasta de atividades;

III - elaborar os problemas e casos jurídicos a serem desenvolvidos em grupo pelos discentes, assim como, atribuir aos estagiários as funções correspondentes às atividades profissionais dos diversos operadores jurídicos, no âmbito dos processos simulados;

IV - elaborar a avaliação através de provas escritas e aplicá-las.

Seção II

Do Estágio de Prática Jurídica II

Art. 17. Os discentes devem cumprir 238 (duzentos e trinta e oito) horas/aula de estágio de prática jurídica real dividida nas áreas Penal, Civil, Trabalhista, Tributário, Administrativo, Previdenciário, em atividades forenses e não forenses.

Parágrafo único. O colegiado de curso deve indicar antes do início das atividades letivas a carga horária mínima a ser cumprida nas diferentes áreas do Direito bem como no Escritório Modelo de Assistência Jurídica.

Subseção I

Do Serviço de Assistência Jurídica

Art. 18. O serviço de assistência jurídica, prestado pelo Escritório Modelo de Prática Jurídica, é dirigido pelo Coordenador do Estágio, a quem compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar todos os trabalhos e rotinas a serem desenvolvidos no Escritório Modelo de Assistência Jurídica;

II - definir o modelo padrão de cada formulário a ser utilizado pelos Estagiários;

III - determinar as escalas de trabalho dos docentes e advogados supervisores de estágio e dos estagiários;

IV - outras atribuições, na forma definida no regimento interno do Escritório Modelo de Prática Jurídica, aprovado pelo Colegiado do Curso de Direito.

Subseção II

Do Estágio Externo

Art. 19. O tempo destinado às atividades de estágio real, desenvolvido junto ao Escritório Modelo de Prática Jurídica, pode ser cumprido, substitutivamente, nos limites da carga horária autorizada previamente pelo Colegiado do Curso de Direito, por meio de:

I - estágio realizado através do desenvolvimento de projeto alternativo de estágio aprovado na forma prevista neste Regulamento;

II - estágio realizado junto aos Juizados Especiais de Conciliação;

III - estágio externo em escritório de advocacia, órgão, entidade ou empresa pública ou privada, desde que credenciado junto à UNIOESTE, para receber estagiários do Curso de Direito;

IV - demais campos previstos pelo Art. 8º da Resolução 385/2008-CEPE ou regulamentação superveniente.

§ 1º O credenciamento, para fins de estágio externo, observados os critérios e condições estabelecidas pelo Colegiado do Curso de Direito, obedece ao disposto neste Regulamento e à legislação vigente sobre convênios para a realização prévia de um plano de estágio.

Seção III

Da Avaliação

Art. 21. A avaliação das atividades de prática jurídica simulada, desenvolvidas nas Disciplinas Estágio de Prática Jurídica I é efetuada através da aferição da assiduidade e do aproveitamento, de acordo com a legislação vigente, em especial as normas fixadas pela Unioeste, considerando-se aprovado o discente que obtiver, cumulativamente:

I - frequência mínima de 75% ao estágio de prática jurídica I, compreendendo as visitas orientadas, as reuniões de orientação e as demais atividades desenvolvidas, atestada

conforme instrumentos que constem dos respectivos Planos de Ensino;

II - realização das atividades previstas nos respectivos Planos de Ensino para os trabalhos individuais e coletivos elaborados nas atividades práticas jurídicas simuladas, desenvolvidas nas Disciplinas Estágio de Prática Jurídica I sob a forma de Pasta de Estágio;

III - nota de aproveitamento do estágio de prática jurídica I igual ou superior a setenta, obtida da média aritmética entre a nota atribuída a uma prova a realizar-se no término do primeiro semestre letivo e outra a realizar-se no término do ano letivo.

Art. 22. As provas escritas, em cada área, devem ser compostas pela proposição de uma questão prática, a ser desenvolvida pelo discente em duas partes: a elaboração de uma peça profissional de direito e justificativa, pelo examinando, das soluções adotadas na peça profissional adotada.

§ 1º As provas escritas tem a mesma duração das provas normais das demais matérias, sendo permitido ao examinando, a utilização de livros de legislação, doutrina e jurisprudência, desde que trazidos pelo próprio discente, vedada a utilização de cópias reprográficas ou impressas em computador, e a utilização de livros que contenham modelos ou formulários.

§ 2º A correção das provas escritas é efetuada levando em consideração o previsto no respectivo Plano de Ensino da disciplina, conforme regimento.

Art. 23. O discente que for flagrado durante a realização das provas escritas portando ou usando qualquer meio fraudulento, como cola, adulteração de códigos ou qualquer outro livro cujo uso for autorizado durante a prova, comunicação com outro colega ou qualquer outra atitude considerada indevida, deve ter sua prova recolhida, sendo-lhe atribuído zero.

Parágrafo único. Deve ser consignado em ata qualquer incidente ocorrido durante a realização da prova escrita.

Art. 24. Quando previsto no plano de ensino, o exame oral deve aferir os conhecimentos essenciais de prática profissional e versar sobre todo o conteúdo prático e atividades desenvolvidas no ano letivo, inclusive das peças elaboradas pelo discente, constantes da Pasta de Estágio.

§ 1º O docente responsável pela área de estágio deve elaborar uma lista de dez pontos para o exame oral, subdividindo, cada ponto em três questões diferentes do conteúdo prático e atividades desenvolvidas no ano letivo.

§ 2º O discente deve sortear um ponto da relação que lhe foi previamente fornecida, sobre cujas questões é arguido, podendo ainda ser reperguntado sobre o conteúdo de sua Pasta de Estágio.

§ 3º O exame oral é realizado pelo docente responsável pela área de estágio, pelo Coordenador de Estágio ou quem o represente e pelo docente supervisor do estágio.

Art. 25. O estagiário que discordar da avaliação das provas escritas ou da avaliação das Pastas de Estágio, pode pedir revisão das referidas avaliações, observados o prazo e a forma de acordo com o Regulamento de Revisão de Avaliações Escritas da Instituição.

Art. 26. A avaliação das atividades de prática jurídica real, desenvolvidas nas Disciplinas Estágio de Prática Jurídica II, é efetuada através da aferição da assiduidade e do aproveitamento, de acordo com a legislação vigente, em especial, as normas fixadas pela UNIOESTE, considerando-se aprovado o discente que obtiver, cumulativamente:

I - frequência mínima de 75% ao estágio de prática jurídica real, compreendendo plantões, audiências e demais atividades desenvolvidas pelo Escritório Modelo de Prática Jurídica, atestada pela secretaria ou pelos representantes legais dos escritórios de advocacia, órgãos, entidades ou empresas públicas ou privadas credenciados junto à Unioeste;

II - nota de aproveitamento do estágio de prática jurídica real igual ou superior a setenta, obtida da média aritmética entre a nota atribuída ao estagiário na avaliação do Relatório de Avaliação de Frequência e Aproveitamento

expedido pela secretaria do Escritório Modelo de Prática Jurídica ou pelos representantes legais dos escritórios de advocacia, órgãos, entidades ou empresas públicas ou privadas credenciados junto à Unioeste, e nota atribuída ao Relatório das Atividades de Estágio de Prática Jurídica II elaborado pelo estagiário, cuja avaliação, em defesa oral, deve ser efetuada pelo docente orientador.

Parágrafo único. Se reprovado, deve o discente repetir o estágio no Escritório Modelo de Assistência Jurídica, em período letivo regular.

Art. 27. A presença mínima a todas as atividades de estágio, para aprovação, é de 75%, sendo ela, no que se refere às atividades de prática jurídica real, computada por meio da presença de, no mínimo, 75% dos plantões, audiências e demais atividades do Escritório Modelo de Assistência Jurídica.

Art. 28. Em caso de reprovação, tanto no Estágio de Prática Jurídica II, quanto em qualquer uma das áreas do Estágio de Prática Jurídica I, deve o discente realizar novamente a área de estágio em que houve a reprovação, em período letivo regular, não se admitindo dispensa de frequência.

Art. 29. A frequência e aproveitamento do Estágio Externo desenvolvido em instituições conveniadas, em substituição as atividades de Assistência Judiciária, deve ser atestada pelos respectivos responsáveis, atribuindo nota final de zero a cem, sem frações, para cada um dos estagiários, em relatório a ser encaminhado à Coordenação de Estágios.

Art. 30. As Pastas de Estágio são individuais e nelas os discentes encartam os trabalhos individuais desenvolvidos, bem como cópias dos trabalhos coletivos realizados, a fim de serem submetidos à avaliação dos respectivos docentes orientadores de estágio atendendo ao inciso II do Art. 26.

§ 1º As petições e relatórios de atividades individuais devem ser entregues rigorosamente nas datas estipuladas pelo docente responsável, diretamente na Secretaria do Escritório Modelo, acompanhados:

I - de folha de rosto;

II - do rascunho elaborado em sala (devidamente vistado pelo docente da disciplina);

III - de cópia do caso estudado.

§ 2º A falta de qualquer um dos elementos retro-mencionados, importa na perda da totalidade do conceito da atividade.

§ 3º O comprovante da tempestividade deve ser o protocolo na Secretaria do *campus* da Unioeste, sendo que a entrega serôdia importa na perda da totalidade do conceito da atividade.

§ 4º As petições e demais atos das atividades coletivas devem ser realizadas rigorosamente nas datas estipuladas pelos respectivos docentes orientadores de estágio, ou segundo as regras processuais de cada processo simulado, não sendo permitida a dilatação dos prazos, sendo que a entrega ou prática serôdia dos atos, além das penalidades processuais, importa na perda do conceito da atividade, a critério do docente orientador do estágio.

§ 5º A efetiva participação do discente nas atividades coletivas deve ser aferida mediante colheita do visto do docente orientador ou do docente responsável no relatório final da atividade de responsabilidade do discente.

§ 6º Caso seja verificado pelos docentes orientadores, docentes responsáveis ou Coordenador de Estágio do Curso de Direito, nas Pastas de Estágio, a existência de peças individuais semelhantes, apontando a tentativa de fraude ou cópia de trabalhos, os discentes perdem os créditos respeitantes às referidas atividades.

§ 7º A entrega da Pasta de Estágio deve ser efetuada até a data limite designada pelo Coordenador de Estágios do Curso de Direito, divulgada por Edital com antecedência mínima de sete dias corridos.

§ 8º Após a fluência do prazo referido, não mais se recebem as pastas, nem tampouco se admite a complementação das mesmas, considerando o discente omissor reprovado.

§ 9º A avaliação das Pastas de Estágio é de competência do docente orientador de estágio designado para o discente orientador, a quem incumbe analisar e valorar cada uma das atividades desenvolvidas (individuais e coletivas) nos limites previstos neste Regulamento e no Plano de Ensino respectivo.

§ 10. Pode o Coordenador de Estágios do Curso de Direito, em decisão fundamentada, em razão de situação excepcional de força maior, receber e determinar a correção de trabalhos individuais apresentados a destempo, limitando os créditos a 50% dos créditos previstos para a atividade.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Compete ao Coordenador de Estágio dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como sugerir ao Colegiado do Curso de Direito alterações e complementações de lacunas, expedindo os atos executivos complementares que se fizerem necessários ao seu cumprimento.

Art. 32. Das decisões do Coordenador de Estágio cabe recurso ao Colegiado do Curso de Direito, em requerimento fundamentado, sob pena de indeferimento, a ser protocolizado na Secretaria Acadêmica, no prazo regimental.

Art. 33. Os casos omissos neste regulamento são resolvidos pelo Colegiado de Curso de Direito, no âmbito de suas competências e pelos Conselhos Superiores, quando for o caso.