



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

---

### **NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ REGULAMENTO INTERNO**

---

A Coordenação Acadêmica da Faculdade de Direito de Garanhuns – FDG, no uso de suas atribuições regimentais e devidamente autorizada pelo Conselho Acadêmico da FDG, vem regulamentar o funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica, nos termos que se seguem:

1. O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ destina-se a propiciar aos alunos do Curso de Direito, atividades práticas e culturais que complementem sua formação acadêmica.
2. No NPJ será realizado o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica.
3. Estágio Supervisionado de Prática Jurídica, de caráter acadêmico, é atividade obrigatória e integrante do Curso de Bacharelado em Direito da FDG, denominado de "Estágio Supervisionado".

#### **ESTRUTURA DO NÚCLEO**

4. A estrutura administrativa do NPJ é composta de:

- 4.1. Professor Orientador Geral
- 4.2. Professores Orientadores
- 4.3. Funcionários Administrativos

#### **ATRIBUIÇÕES**

##### **5. DO PROFESSOR ORIENTADOR GERAL:**

O Advogado – orientador Geral, cargo de confiança, será nomeado pela Presidente da AESGA, tendo as seguintes atribuições:

- Supervisionar permanentemente as atividades do NPJ, atualizando sempre que cabível seus métodos e práticas;



## Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

- Zelar pelos bens utilizados pelo NPJ;
- Zelar pelo cumprimento das atividades obrigatórias do estágio;
- Supervisionar os serviços prestados pelos professores orientadores e funcionários técnicos e administrativos;
- Supervisionar a observância das rotinas administrativas pelos estagiários, funcionários administrativos e clientela;
- 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 FDG, com a prática efetiva proporcionada pelo Núcleo;
- Efetuar a elaboração de relatórios a serem submetidos ao Conselho Acadêmico;
- Executar e/ou fazer executar as atividades promovidas pelo NPJ, dentre outras, visitas orientadas, atividades práticas conveniadas, atividades que envolvam técnicas de conciliação, mediação e arbitragem;
- Efetuar a distribuição e controle de tarefas a serem desenvolvidas pelos professores orientadores e estagiários;
- Controlar os arquivos de processos judiciais em andamento;
- Encaminhar as pastas referentes a processos judiciais findos ao arquivo inativo;

### 5.1 DOS PROFESSORES ORIENTADORES.

Podem exercer esta atividade:

- I. Professores integrantes do quadro docente **efetivo** da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, **desde que seja advogado com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.**

São atribuições dos Professores Orientadores:

- Transmitir orientação profissional aos estagiários do NPJ;
- Executar as tarefas determinadas pelo Professor Orientador Geral do NPJ;
- Auxiliar o Professor Orientador Geral a zelar pelo patrimônio vinculado ao NPJ;
- Obedecer ao escalonamento do quadro de audiências;
- Efetuar correção de minutas elaboradas pelos estagiários;



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

- Efetuar orientação ao estagiário em atividades que envolvam técnicas de conciliação, mediação e arbitragem;
- Zelar pelo cumprimento das atividades obrigatórias do Estágio e orientar os estagiários para as seguintes práticas:
  - ❖ Exercício ético de qualquer atividade jurídica;
  - ❖ Postura e comportamento do profissional de Direito;
  - ❖ Desenvolvimento de pesquisas;
  - ❖ Elaboração de contratos;
  - ❖ Atendimento a clientes novos - Justiça Gratuita - com supervisão no cadastramento do mesmo;
  - ❖ Elaboração de peças processuais;
  - ❖ Assistência à clientela em audiência e julgamentos;
  - ❖ Atendimento ao cliente já cadastrado em conjunto com estagiários, obedecendo a agenda diária;
  - ❖ Modo de efetuar as diligências necessárias;
  - ❖ Forma de redigir as peças jurídicas;
  - ❖ Análise e estudos de processos findos;
  - ❖ Zelo pelo cumprimento de prazos processuais;
  - ❖ Elaboração de acordos;
  - ❖ Verificação da correção das anotações processuais nas pastas próprias;
  - ❖ Atualização de informações processuais no sistema computadorizado;

**O Professor-orientador somente continuará com seus plantões de acordo com a produtividade realizada em cada semestre, assim ficará a critério da Coordenação da Faculdade de Direito e do Núcleo de Prática substituir o professor-orientador, a qualquer momento.**

### **5.2 DOS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS**

Os funcionários administrativos são encarregados dos serviços de secretaria, controle, recepção, segurança e limpeza.

### **LOCAL DE FUNCIONAMENTO**

**6. O Núcleo de Prática Jurídica localiza-se nas dependências da AESGA, podendo funcionar em lugar diverso deste, desde que seja conveniente para seu funcionamento.**



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO NPJ**

**7. O NPJ terá funcionamento das 08:00 às 11:00h e das 14:00 às 17:00h (segunda-feira a sexta-feira), sendo o limite de tolerância de chegada do estagiário de 20 (vinte) minutos. Perderá o plantão aquele que ultrapassar o limite de tolerância estabelecido neste regulamento.**

7.1 Os horários poderão ser alterados pela Coordenação da FDG em função das conveniências que se apresentarem.

### **ATIVIDADES**

**8. No NPJ o aluno desenvolverá atividades práticas como Estagiário de Direito, atendendo a clientes carentes nas áreas cível, criminal, trabalhista, e juizados especiais.**

**9. O atendimento aos clientes, sob supervisão dos professores orientadores, inclui:**

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

9.1.2. Elaboração de petição inicial, resposta do Réu, petições gerais e recursos;

9.1.3. Acompanhamento do processo em cartórios e secretarias de tribunais;

9.1.4. Participação em audiências e julgamentos.

**10. O estagiário será orientado na elaboração de peças processuais e profissionais, devendo justificar a solução apresentada e dar resumo dos procedimentos envolvidos;**

**11. O estagiário freqüentará audiências e sessões dos tribunais, cartórios e secretarias, inclusive para observar a atuação dos Magistrados, membros do Ministério Público, advogados e serventuários da Justiça.**

**12. Além de freqüentar os tribunais e seus integrantes, o estagiário será familiarizado, inclusive por meio de visitas orientadas, com órgãos em que são efetuadas práticas jurídicas.**

**13. O estagiário será orientado em técnicas de negociação coletiva, arbitragem, mediação, e conciliação.**

### **ÁREAS DE ATUAÇÃO DO NPJ JUNTO AO PÚBLICO**

**14. O NPJ atua, prioritariamente, na área cível, de família e juizados especiais criminais. Sua atuação será sempre em prol de pessoas carentes, beneficiárias da Assistência Judiciária (Justiça Gratuita).**



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

### **14.1 O NPJ não acompanha processos em andamento.**

15. Além do contencioso, o NPJ efetua a prestação de serviços jurídicos buscando soluções através de técnicas de negociação, arbitragem, mediação e conciliação.

### **15.1 O atendimento no âmbito criminal e trabalhista, somente será realizado a título de orientação, caso haja professor-orientador especialista na área.**

16. Em todos os campos de atuação, o NPJ limita sua atividade aos juizados e tribunais localizados na cidade de Garanhuns.

17. O NPJ poderá atuar também em convênio com entidades públicas, judiciárias, empresariais, comunitárias e sindicais, que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e assistência jurídica, desde que, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

## **INSCRIÇÃO**

18. A inscrição para o Estágio de Prática Jurídica é obrigatória para os alunos a partir do 8º período, sendo feita automaticamente no ato da matrícula.

19. A inscrição deverá ser feita online na disciplina de **Estágio Supervisionado I, II ou III**, bem como, deverá ser realizada a matrícula presencial **nas dependências do Núcleo de Prática Jurídica, por um funcionário do efetivo do setor. Os alunos, no ato da inscrição para o estágio no NPJ, deverão optar pelos dias e turnos disponibilizados pela FDG, somente sendo autorizada a transferência para dia diverso do escolhido, mediante requerimento no protocolo e desde que haja disponibilidade no horário e turno que pretende o aluno mudar.**

20. Não caberá matrícula fora do prazo no Núcleo de Prática, devendo o aluno, caso perca o prazo de matrícula, se matricular no semestre posterior. Excetuasse os casos autorizados pela coordenação de direito juntamente com a coordenação do Núcleo de Prática Jurídica.

20. A matrícula fora do prazo, no Estágio Supervisionado exercido no âmbito do NPJ, será realizado nos dias e nos mesmos moldes estabelecidos para matrícula em disciplina cumprida em sala de aula, devendo ser feito requerimento via protocolo.



## Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

### DURAÇÃO DO ESTÁGIO

21. O Estágio tem a duração mínima de 3 (três) semestres, período em que deverão ser exercidas as atividades acima descritas.

22. Como Estágio Supervisionado, o aluno deverá obter:

23. O Plantão no Núcleo de Práticas Jurídicas corresponde a 01(uma) hora/aula complementação da carga horária da disciplina de Estágio Supervisionado.

23.1. O plantão prestado no NPJ é independente de qualquer outra disciplina, assim, ao final do semestre, o aluno terá que obter a média 7,0 (sete) e, caso não atinja a nota necessária para aprovação, deverá ser submetido a uma prova final e, caso não atinja a média para aprovação no estágio, deverá cumprir novamente seu estágio no semestre posterior.

23.2 O aluno-estagiário deverá obter para aprovação na disciplina, além da frequência de 75%(setenta e cinco por cento), cumprir 7,0 (sete) pontos pelas atividades desenvolvidas no âmbito do NPJ, sendo elas estabelecidas de acordo com a Coordenação da FDG e do NPJ, conjuntamente:

Acompanhamento de processo, atendimento ao público, realização de peças processuais, atividades práticas desenvolvidas pelo professor-orientador, acompanhamentos em audiências contemplando as áreas cível, criminal, trabalhista e juizados especiais, determinadas de acordo com a tabela abaixo:

02 audiências	Cíveis (podendo ser substituídas por 02 audiências na Vara de Família ou na Vara da Infância e Juventude.
02 audiências	Trabalhistas
02 audiências	Criminais
01 audiência	Juizado Especial Cível (podendo ser substituída pelo Juizado Especial da Justiça Federal)
01 audiência	Juizado Especial Criminal
8 audiências=	2,0 pontos (0,25 cada)
Peças processuais – 2,0 pontos = (2 peças)/ cada peça	02 alunos
Atendimento – 0,50 ponto = (2 atendimentos)	



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

**Acompanhamento Processual – 0,50 ponto = (2 acompanhamentos)**

**Parágrafo único: A todas as atividades desenvolvidas no NPJ, até as atividades não contempladas neste Regulamento, mas determinadas pela Coordenação do NPJ e professores orientadores, serão atribuídas notas, ficando a atribuição de pontuação a critério do professor.**

**23.1.1 Os alunos que residirem em outras comarcas poderão apresentar 02 audiências Cíveis e 02 audiências criminais.**

**23.1.2 A pontuação a ser obtida no NPJ não depende de complementação da disciplina de Estágio supervisionado ministrada em sala de aula.**

**23.1.3 A entrega das carteiras com as audiências cumpridas deve ser feita no âmbito NPJ, impreterivelmente, no último dia da 1ª avaliação para 1ª unidade, sendo a data determinada pelo calendário OFICIAL da coordenação e no último dia da 2ª avaliação, para 2ª unidade. Não serão aceitas as carteiras dos alunos que as entregarem fora do prazo.**

**23.2 As audiências deverão ser registradas na caderneta e assinadas pelo juiz da vara. Não serão aceitos termos de audiência, salvo excepcionalmente, com autorização da Coordenação do NPJ.**

**24. O aluno deverá cumprir 20 (vinte) plantões no NPJ, sendo apenas 1(um) por semana, tendo que obter 75%(setenta e cinco por cento) de frequência, obrigatoriamente durante o semestre, conforme consta no projeto junto ao Conselho Estadual de Educação- CEE/PE, equivalendo a 15 plantões.**

**24.1 O aluno não poderá faltar mais que o permitido neste regulamento de 5 (cinco) faltas, sendo VEDADA a possibilidade de compensação.**

**24.2 Os alunos que não conseguirem cumprir os 75%(setenta e cinco por cento) de frequência deverão cumprir esses plantões no semestre posterior.**

**25. A carga horária a ser cumprida em cada semestre também deverá obedecer ao disposto no Regulamento Geral sobre Estágio Profissional - OAB, que estabelece normas básicas para aquele Estágio.**

**26. Nas atividades práticas e culturais promovidas fora do âmbito do NPJ, tais como visitas, palestras, seminários, conferências, estágio em escritório credenciado pela OAB ou na Defensoria Pública e outras, os estagiários poderão ganhar carga horária parcial, desde que tais atividades tenham sido reconhecidas e autorizadas para esse fim pelo NPJ, e tenha sido**



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596  
apresentando, dentro do prazo para entrega das tarefas, comprovante idôneo de efetivo comparecimento e aproveitamento, quando for o caso.

### **ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS**

**27.** São atividades obrigatórias do estagiário:

27.1. Efetuar plantões no NPJ nos horários determinados **neste regulamento, atendo à tolerância de 20 (vinte) minutos.**

27.2. Efetuar as pesquisas que lhe tenham sido requeridas pelos Professores Orientadores;

27.3. Elaborar os contratos que lhe tenham sido solicitados pelos Professores Orientadores;

27.4. Prestar assessoria jurídica direta à comunidade, sempre com a assistência profissional específica dos Professores Orientadores, incluindo-se o atendimento inicial e posterior de clientes, prestando orientação ao interessado;

27.5. Elaborar petições iniciais, respostas, petições gerais e recursos, **dentro do prazo estabelecido pela Coordenação do NPJ.**

27.6. Participar de audiências e julgamentos relativos aos processos em que se encontrem constituído;

27.7. Participar de audiências em 1º grau;

27.8. Participar de julgamentos no Tribunal do Júri;

27.9. Participar de Sessões de Julgamento em 2º grau;

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

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

**28.** A Coordenação da FDG poderá estabelecer obrigatoriedade de frequência a qualquer outra atividade que assim repute necessária, em caráter permanente ou excepcional, sempre comunicando previamente aos estagiários sobre tal obrigatoriedade.



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

### **ATIVIDADES FACULTATIVAS**

**29.** Embora relevantes para a formação prática do estagiário, são consideradas facultativas as seguintes atividades:

29.1. Participar de 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, Tabelionatos, Registros de Imóveis, Cartórios de Protestos e outros;

29.2. Participar de convênios com a Defensoria Pública e outras entidades Públicas, Judiciárias, Empresariais, Comunitárias e Sindicais que possibilitem a participação dos alunos na prestação de serviços jurídicos e em assistência jurídica.

**30.** A atribuição de carga horária a cada atividade acima fica a cargo da Coordenação da FDG.

**31.** As atividades de prática jurídica poderão ser complementadas fora do âmbito interno do Núcleo, com aproveitamento parcial da carga horária, em nível a critério da Coordenação da FDG, ressaltando-se que não poderão ser computadas atividades simultâneas exercidas em duas ou mais entidades externas ao NPJ.

**32.** A prestação de serviços jurídicos à comunidade é feita pelos estagiários, sempre com a assistência dos Professores Orientadores, incluindo-se o atendimento inicial e posterior dos clientes.

**33.** No primeiro atendimento ao cliente 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 orientação ao cliente.

**34.** Enquanto não for distribuída a peça processual pertinente, o material resultante das consultas realizadas e documentos apresentados ficará sob a guarda do Professor Orientador vinculado ao atendimento.

**35.** Em hipótese alguma os documentos do cliente sairão do NPJ, **nem com autorização do professor-orientador.**

**36.** O ATENDIMENTO AOS CLIENTES É GRATUITO, SENDO EXPRESSAMENTE PROIBIDO RECEBER OU COBRAR QUALQUER QUANTIA, SEJA A QUALQUER TÍTULO OU PRETEXTO QUE FOR.



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

### **PEÇAS PROCESSUAIS**

- 37.** Todas as peças deverão ser minutadas pelos estagiários e submetidas a um dos Professores Orientadores - sempre acompanhadas dos documentos que as instruem - com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que esses efetuem a eventual correção.
- 38.** Aos estagiários somente é permitido assinar petições em conjunto com um dos Professores Orientadores.

### **DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

- 39.** É obrigação do estagiário o acompanhamento do processo em que atua, mantendo atualizadas as informações respectivas nas pastas dos processos e seus relatórios, de tudo informando aos advogados 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 mesmo afastado sumariamente e sofrer a 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.
- 40.** As pastas dos processos só poderão ser consultadas pelos estagiários mediante requisição assinada e entregue à funcionária incumbida de sua guarda e não poderão ser retiradas das dependências do NPJ nem com a autorização de um dos advogados orientadores. Caso a pasta seja retirada do NPJ pelo aluno, será ao mesmo aplicado uma sanção.
- 41.** No NPJ a responsabilidade pelo controle e acompanhamento dos prazos e audiências é dos professores-orientadores que tenham assumido o caso. Lembra-se que a primeira condição para se exercer uma profissão liberal é agir de forma responsável.
- 42.** A designação de data de audiência deve ser comunicada pelo professor-orientador imediatamente à Secretaria do NPJ, para agendamento.
- 43.** A perda de prazo, ou a não realização de uma audiência ou diligência, pela omissão de providências do estagiário, é falta gravíssima.



## **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

**44.** 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 DO ESTAGIÁRIO**

**45.** As tarefas e atividades desempenhadas pelo estagiário em cada mês serão anotadas na caderneta.

**46.** No preenchimento da caderneta, as anotações referentes às audiências assistidas como atividade prática deverão seguir a seguinte orientação:

**47.** Datadas e assinadas pelo juiz ;

**48.** A caderneta, com as audiências deverão ser entregues ao NPJ até a data limite prevista neste regulamento.

**49.** A carga horária será apurada pela Coordenação, e a divulgação dos resultados será afixada no Quadro de Avisos, sempre que possível.

### **DAS PENALIDADES**

**50.** São aplicáveis ao estagiário as seguintes sanções:

50.1. Advertência verbal;

50.2. Advertência escrita;

50.3. Perda de carga horária;

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

**52.** A advertência e a perda da carga horária poderão ser conferidas pelo Professor Orientador Geral, com recurso para o Coordenador da FDG.

### **ACÚMULO DE ESTÁGIO**



### **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

53. Somente será permitido o acúmulo dos Estágios II e III quando o estagiário tiver sofrido pelo menos uma reprovação em período anterior, pois o estágio terá obrigatoriamente a duração mínima de 3 (três) semestres.

54. O pedido de acúmulo obedecendo às condições acima deverá ser encaminhado ao NPJ através do Protocolo da Faculdade.

55. Sendo deferido o acúmulo, o estagiário deverá apresentar ao NPJ em duplicidade o contido no item 23.1

56. Caso o aluno não traga o disposto no item anterior, ficará prejudicado em um dos estágios ou nos dois.

#### **ALUNO ESPECIAL**

57. 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**

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

#### **TRANSFERÊNCIA DE INSTITUIÇÃO**

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

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

61. 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.

#### **DA VESTIMENTA DO ESTAGIÁRIO**

**62. É TERMINANTEMENTE PROIBIDA A ENTRADA, NAS DEPENDÊNCIAS DO NPJ, DE ALUNOS COM VESTIMENTAS INCOMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE DESENVOLVIDA NESTE AMBIENTE, COMO POR EXEMPLO, SAIAS CURTAS,**



### **Núcleo de Prática Jurídica**

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3761-1596

**DECOTES, ROUPAS QUE MARQUEM O CORPO, COSTA NUA ETC. O ALUNO DEVERÁ COMPARECER AO NPJ VESTINDO ROUPAS SOCIAIS.**

### **DISPOSIÇÃO FINAL**

**63. No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários do Curso de Bacharelado em Direito as normas do Código de Ética e disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.**

64. Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma reguladora, pela Coordenação da FDG.