



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

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 3762-3399

- 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 da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, desde que portador de diploma de Bacharel em Direito.
- II. Advogados voluntários, no pleno exercício da advocacia.
- III. Defensores Públicos, mediante convenio firmado entre a AESGA e a Defensoria Publica Estadual.

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;



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

- Efetuar correção de minutas elaboradas pelos estagiários;

- 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;

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 na Rua XV de Novembro, 142, centro.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO NPJ

7. O NPJ terá funcionamento das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h (segunda-feira a sábado)



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

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, na área trabalhista e na área criminal. Sua atuação será sempre em prol de pessoas carentes, beneficiárias da Assistência Judiciária (Justiça Gratuita).

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

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



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

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 pode ser feita por aluno que ainda não esteja no 8º período, desde que haja disponibilidade de vagas.

20. A inscrição deverá ser feita na Coordenação da FDG.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

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

24. O aluno só poderá faltar um plantão por mês, no máximo dois em casos de doenças que impossibilitem o aluno de não comparecer, bem como os casos de abono de faltas amparadas pela LDB, devendo ser comprovadas mediante atestado médico encaminhado à Junta Médica da Instituição.

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 apresentando, dentro do prazo para entrega das tarefas, comprovante idôneo de efetivo comparecimento e aproveitamento, quando for o caso.



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

27. São atividades obrigatórias do estagiário:

27.1. Efetuar plantões no NPJ nos horários determinados;

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;

27.6. Participar de audiências e julgamentos relativos aos processos em que se encontre 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.

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



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

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.

ATENDIMENTO A CLIENTES DO 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.

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

PEÇAS PROCESSUAIS

37. Todas as peças deverão ser minutas 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.



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

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 só poderão ser retiradas das dependências do NPJ com a autorização de um dos advogados 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.

41. No NPJ a responsabilidade pelo controle e acompanhamento dos prazos e audiências é dos estagiários 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 estagiário 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.

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 em um impresso denominado "Folha de Tarefas".



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

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

47. Datar e preencher os espaços correspondentes;

47.1. Fazer relatório circunstanciado do que foi assistido;

48. A Folha de Tarefas, com relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pelo estagiário, deverá ser entregue, devidamente assinada, nos dois últimos dias úteis de cada mês, na Seção de Arquivos do NPJ, acompanhada das pastas dos processos pertinentes.

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

53. Somente será permitido o acúmulo dos Estágios II e III e isso 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, mensalmente, duas Folhas de Tarefas, uma referente a cada fase do Estágio.



Núcleo de Prática Jurídica

Fundado em 07/11/ 2007

Av. Caruaru, 508, São José, Garanhuns-PE, telefone 3762-3399

56. Cada atividade desenvolvida só gera produção de carga horária uma única vez, sendo vedado seu lançamento simultâneo nas duas Folhas de Tarefas, perdendo o aluno integralmente, em ambos os Estágios, o cômputo de horas aquela atividade lançada em duplicidade, sem prejuízo de outras penalidades em caso de reincidência.

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.

DISPOSIÇÃO FINAL

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