

**- NPJ -**

**DIRETRIZES E**

**ROTINAS**

Julho/2018

---

## **I. Missão**

O NPJ tem por finalidade a supervisão, articulação e promoção de atividades de Prática Jurídica pelos estudantes do Curso de Direito, sob a forma real de prestação de assessoria Jurídica e Judiciária gratuita às pessoas carentes de recursos financeiros.

## **II. Objetivos**

Proporcionar o estágio supervisionado de prática jurídica aos estudantes do curso de Direito, o qual está dividido em dois segmentos: Estágio Profissional de Advocacia e Estágio Curricular Supervisionado, conforme dispõe o art. 27 do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

## **III. Dos Princípios**

O NPJ é regido pelos seguintes princípios:

- Da articulação entre pesquisa, ensino e extensão;
- Da Ética Profissional;
- Da defesa dos direitos humanos e cidadania
- Da interdisciplinaridade.

## **IV. Da Organização**

O NPJ tem a seguinte estrutura organizacional:

- Coordenador do NPJ: Prof. Hellom Lopes e Profa. Fernanda Pontes
- Orientadoras do NPJ, com carga horária específica para o desempenho das atividades, Mariana Swerts, Raquel Rabelo, Mirelle Fernandes, Lucianne Rodrigues, Renata Aragão e Soraya Bergamini.
- Monitores
- Estagiário de Direito
- Professores e estudantes Voluntários

---

## **V. Dos horários de atendimento**

### **NPJ – Promove :**

Terça feira: 13:30 as 19:00h

Quarta feira: 9:30 as 12:30

Quinta feira: 13:30 as 19:00h

Sexta feira: 13:30 as 17:00h

Sábado: 9:00 as 12:00

### **NPJ – Kennedy:**

Segunda à Sexta Feira: 10:30 às 13:00 horas

Segunda à Quinta-Feira: 17:30 às 19:00 horas

Sábados Alternados: 9:00 às 12:00 horas.

Os horários dos professores orientadores, monitores e estagiários encontram-se fixados nas dependências pelo NPJ e poderão sofrer alterações em virtude de reuniões agendadas com a Coordenação de Curso, bem como realização de audiências.

## **VI. Do atendimento ao constituinte pelo estagiário**

O atendimento inicial para agendamento é feito pela secretária do NPJ mediante contato telefônico ou pessoal, sendo agendados data e horário para o atendimento do caso pelo NPJ.

O estudante-estagiário ouvirá e entrevistará o constituinte de forma a obter todas as informações pertinentes ao caso em pauta, anotando-as em um formulário para estudo de caso, bem como promoverá o preenchimento da ficha de atendimento.

O estudante-estagiário após ouvir o caso apresentado pelo constituinte, preencherá as fichas de atendimento, com a ajuda do monitor/ estagiário, e as encaminhará ao Professor Orientador, do que examinará tais documentos e dará seu parecer quanto à possibilidade de aceitar ou não a causa.

---

O professor- orientador designará o estagiário-estudante responsável pela causa.

O estudante-estagiário, sob a supervisão do professor-orientador e com o auxílio do monitor/ estagiário, elaborará a peça processual pertinente, bem como juntará os documentos necessários, e providenciará a distribuição/ protocolo da peça em questão.

O estudante-estagiário responsabilizar-se-á pela distribuição e/ou protocolo de peças processuais, bem como pela devolução de autos. As cópias das peças distribuídas ou protocolizadas deverão ser devolvidas no NPJ no prazo de 24 horas.

#### **VII. Atividades desenvolvidas no NPJ para os alunos matriculados do 1° ao 6° período do Curso de Direito:**

Os alunos somente poderão participar das atividades relacionadas às sessões de conciliação, podendo ser auferida declaração respectiva, para fins de atividades complementares, que terão um máximo de 40 (quarenta) horas de atividade.

#### **VIII. Atividades desenvolvidas no NPJ para os alunos matriculados nas disciplinas de estágio supervisionado:**

- Atendimento aos interessados em consultoria, assistência jurídica e judiciária, bem como conciliações.
- Elaboração de pareceres para debates sobre atualidades jurídicas e seus reflexos na prática jurídica, objetivando maior interação entre o conteúdo acadêmico e o exercício da advocacia.
- Para exercer as atividades no NPJ é obrigatório possuir a carteira de estagiário da OAB, exceto para os alunos comprovadamente impedidos.

**O estudante-estagiário que não estiver vinculado a estágio externo deverá cumprir, obrigatoriamente, 300 horas de atividades no Núcleo de Prática Jurídica, ficando limitado o cumprimento de 75 horas por período.**

---

**Poderá o estudante-estagiário cumprir as 300 horas de estágio a ser realizado fora do NPJ em Órgão ou escritório de advocacia conveniado com a Instituição, mediante a comprovação na Coordenação de Estágios Conveniados, de cumprimento de 75 (setenta e cinco) horas, por semestre, conforme autorizado pela Resolução nº 3, de 14 de julho de 2017, do Conselho Nacional de Educação que altera o art. 7º da Resolução CNE/CES nº 9/2004.**

**Para o cômputo das horas referentes à atividade de estágio externo, o aluno deverá atentar a:**

- O local de estágio deverá ter convênio com a Faculdade;
- O contrato de estágio só será assinado se for apresentando com o Plano de Atividades de Estágio mais a cópia da apólice de seguro;
- O aluno deverá apresentar, **semestralmente**, uma declaração/relatório no qual deverá conter as atividades desenvolvidas no estágio, bem como as horas que o aluno fica à disposição. No caso de inobservância da referida disposição, **não serão computadas as 75 horas naquele período/semestre**.
  
- No que tange aos alunos que são **servidores públicos**, dentre eles os **policiais civis e militares**, as atividades externas, só valerão como atividades ligadas ao Núcleo de Prática Jurídica, se versarem sobre processos administrativos disciplinares, devidamente comprovados, do contrário, deverão cumprir as 300 horas de estágio no NPJ, ficando limitado o cumprimento de 75 horas por período.

**Observação: Os contratos de estágio externo serão regulamentados pela Coordenação própria.**

#### **IX. Do comportamento esperado do aluno no NPJ**

- Os alunos deverão formar trios para o acompanhamento dos processos que lhe forem distribuídos durante o semestre.

- 
- Comparecer ao Núcleo ao início de cada semestre letivo para realizar o cadastramento do Sistema de acompanhamento processual INTEGRÁ.
  - Acompanhar virtualmente o processo atribuído ao grupo por meio do Sistema Integra.
  - Comparecer ao Núcleo toda vez que for solicitado para cumprir as intimações referentes ao processo que forem disponibilizadas para o grupo no INTEGRÁ.
  - Atender aos Constituintes com presteza, educação e respeito.
  - Trajar-se adequadamente.
  - Utilizar de linguagem jurídica e polida.
  - Estabelecer relação civilizada com Coordenadores, Monitores, Funcionários e Colegas.
  - Elaborar as peças jurídicas, sob a orientação das Professoras Orientadoras, monitores e estagiários, DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO.
  - Arquivar suas tarefas, atividades e relatórios.
  - Acompanhar as audiências.
  - Informar sempre aos Professores Orientadores qualquer mudança no acompanhamento dos processos que forem distribuídos pelo Sistema INTEGRÁ.
  - Zelar pelos documentos e arquivos do NPJ.
  - Não retirar das dependências do NPJ documentos dos constituintes sem prévia autorização das Professoras Orientadoras.
  - O aluno deverá respeitar o limite de três pessoas por atendimento.
  - O aluno NÃO poderá apresentar quaisquer orientações aos constituintes sem a prévia consulta aos Professores Orientadores.
  - O aluno NÃO pode, de forma alguma, discutir questões pertinentes ao caso em atendimento com os colegas que o acompanham na frente do constituinte.
  - O aluno NÃO poderá efetuar o agendamento dos constituintes, pois tal atribuição compete exclusivamente à secretária do NPJ.

**X. Fluxograma de funcionamento do NPJ**

