

**REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA  
(NPJ)**

**PORTO VELHO (RO)**

**2014**

## **TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO 1 – DA NORMATIZAÇÃO**

**Art. 1º.** O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do Departamento de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Rondônia – UNIR, encarregado de implementar, orientar e controlar as atividades práticas de seus acadêmicos, relacionadas ao Estágio Supervisionado Curricular, atendendo as exigências da Portaria nº 1886/94 do Ministério da Educação (MEC) e Resolução nº 9 do CNE/CES de 2004, conforme dispõe o art. 9º, §2º, “c” da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, bem como a Resolução do Conselho nº 138, de 23 de abril de 1999 (OAB/RJ) e seu regulamento das aferições finais para comprovação de estágio profissional que complementam as disposições da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e de seu Regulamento Geral, do Código de Ética e Disciplina da OAB e por este Regulamento, visando o aprimoramento nas áreas profissionais de Advocacia, Magistratura, Ministério Público e demais carreiras jurídicas.

### **CAPÍTULO 2 – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS**

**Art. 2º.** O Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito, doravante denominado NPJ, será regido pelo presente regulamento, observada a legislação em vigor, as normas emanadas de órgãos e os editais e manuais expedidos pela Coordenação do NPJ.

**Parágrafo único.** O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) abrange as seguintes atividades:

- I.** Práticas reais e simuladas realizadas junto as disciplinas de Estágio Supervisionado I, II, III, IV;
- II.** Atendimento jurídico à comunidade carente com proposituras de ações, defesas e acompanhamentos processuais no âmbito judicial e administrativo, bem como orientações e consultas;
- III.** Atendimento à comunidade através de aplicação das formas alternativas de solução de conflitos (arbitragem, mediação, conciliação e negociação)
- V.** Atendimento jurídico, social e de cidadania á comunidade através de projetos de extensão institucionais.-e em parceria à projetos de entidades e órgãos parceiros e conveniados à IES.

**Art. 3º** O Núcleo de Prática Jurídica é coordenado por um (a) docente advogado(a) no curso jurídico e contará com docentes advogados(a) para o acompanhamento dos processos judiciais e

administrativos, bem com professores orientadores com atuação nas áreas Penal, Cível, administrativa e Trabalhista.

**Art. 4º.** O NPJ funciona em prédio próprio, utilizando as instalações reservadas ao desempenho de suas atividades, sendo sua sede localizada no *campi* da UNIR.

**Art. 5º.** Constituem objetivos básicos:

**I** Estimular a conduta ética, baseada na honradez e na evolução profissional;

**II.** Desenvolver atividades práticas, reais e simuladas, com ênfase no exercício profissional, que permitam a adequada atuação técnico-jurídica, em diferentes instâncias, administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos;

**III.** Incentivar à leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos, com a utilização das normas técnicas jurídicas, que leguem a boa interpretação e aplicação do Direito;

**IV.** Implementar técnicas que estimulem o raciocínio jurídico, a argumentação, a persuasão e a reflexão crítica para julgamento e tomada de decisões, de forma a facilitar a solução negociada de conflitos;

**V.** Orientar a correta utilização da terminologia jurídica no âmbito da Ciência do Direito;

**VI.** Incentivar a utilização da pesquisa e fontes do direito;

**VII.** Conhecer a atuação nas diversas profissões jurídicas, apreciadas sob a ótica interdisciplinar;

**VIII.** Colaborar com os órgãos e membros do Poder Judiciário e das Funções Essenciais a Justiça;

**IX.** Incentivar o trabalho em equipe;

**X.** Dominar as diversas tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito, em especial, a inclusão digital por força do incentivo dos meios multimídias e do uso da Internet;

**XI.** Preparar para o exame de ordem;

## **TÍTULO II – ESTRUTURA**

### **CAPÍTULO 1 – FUNCIONAMENTO E ORGANOGRAMA**

**Art. 6º.** O Núcleo de Prática Jurídica se subdivide em:

**I.** Coordenação Geral do Núcleo de Prática Jurídica;

- II. Coordenação Judicial do Núcleo de Prática Jurídica;
- III. Coordenação Administrativa do Núcleo de Prática Jurídica;
- IV. Coordenação Acadêmica do Núcleo de Prática Jurídica
- V. Coordenação de estágio externo do Núcleo de Prática Jurídica
- VI. Monitores do NPJ
- VII. Estagiários;
- VIII. Assistidos.
- IX. Professores - Orientadores;
- X. Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica;

**Art. 7º.** O NPJ funcionará administrativamente de segunda à sexta-feira, conforme os horários estipulados no início do semestre letivo à critério da Coordenação do NPJ e autorização dos órgãos competentes da IES.

## **CAPÍTULO 2 – DAS COORDENAÇÕES DO NPJ**

**Art. 8º.** O Coordenador geral do NPJ é o responsável direto pelas atividades do NPJ,

**Parágrafo único.** Incumbe ao Coordenador Geral do NPJ:

- I.** Nomear os professores-orientadores após prévia autorização do Coordenador do Curso de Direito;
- II.** Acompanhar e avaliar todas as atividades realizadas pelo Advogado, Professores Orientadores e da Secretaria do NPJ, conforme normas deste Regulamento e da OAB, sob supervisão do Coordenador do Curso de Direito, zelando pela qualidade das propostas desenvolvidas;
- III** Exigir e controlar a entrega de relatórios mensais da Secretaria do NPJ avaliando a elaboração do mesmo.
- IV.** Manter a Coordenação do Curso de Direito sempre informada de possíveis irregularidades, dificuldades e necessidades do NPJ, apresentando propostas de solução.
- V.** Dar cumprimento às diretrizes oriundas da Coordenação do Curso de Direito;
- VI.** Elaborar, convocar e presidir as reuniões com os professores orientadores, corpo administrativo, estagiários, em conjunto ou separadamente;
- VII.** Ao final de cada semestre apresentar à Coordenação do Curso de Direito um relatório descritivo---analítico de todas as atividades do NPJ, inclusive aquelas realizadas em projetos de

extensão;

**VIII.** Zelar pelo cumprimento das normas éticas e disciplinares estabelecidas no Regulamento Geral da Unir, no âmbito do NPJ;

**Art. 9º.** Incumbe ao Coordenador Administrativo do NPJ:

**I.** Coordenar as atividades administrativas do NPJ;

**II.** Elaborar listas de materiais e instrumentos necessários ao bom andamento das atividades, observando as possibilidades financeiras disponíveis para tanto. As listas serão encaminhadas ao setor responsável pela aprovação e compras dos materiais; administrativo

**III.** Elaborar e fomentar a realização de convênios e parcerias com órgãos e entidades.

**IV.** Resolver as pendências administrativas internas ao NPJ.

**Art. 10º.** Incumbe ao Coordenador de Estágio Externo do NPJ:

**I.** Analisar os processos de isenção e/ou atividades equivalentes, no âmbito das atividades do NPJ, conforme as normas estabelecidas no manual de estágio supervisionado.

**II.** Expedir declarações e certidões pertinentes ao estágio externo e as atividades acadêmicas do núcleo.

### **CAPÍTULO 3 – DO DOCENTE ADVOGADO DO NPJ**

**Art. 11º.** Compete ao docente advogado:

**I.** Orientar os estagiários no atendimento aos assistidos, sendo sua a decisão e responsabilidade pelo ajuizamento de ações;

**II.** Assinar, juntamente com os estagiários, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário ou órgãos que prescindam de capacidade postulatória;

**III.** Agendar as audiências na pasta de audiências do NPJ, cuidando do agendamento dos atos em consonância com as publicações oficiais, salientando--se ainda que deverá manter atualizadas as anotações necessárias de cada processo, podendo delegar tal função à secretaria do NPJ, mas continuando responsável por seu cumprimento;

**IV.** Determinar que os estagiários acompanhem os processos no Fórum;

**V.** Comparecer, sendo acompanhado dos estagiários responsáveis pelo processo, a todas as audiências, inclusive as de conciliação, das causas patrocinadas pelo Núcleo de Prática Jurídica;

- VI.** Estimular os Estagiários a participar de audiências;
  - VII.** Estabelecer e zelar pelo cumprimento, mensalmente, das tarefas que deverão ser realizadas pelos estagiários com aprovação da Coordenação do NPJ;
  - VIII.** Apresentar à Coordenação do NPJ relatório mensal das atividades desenvolvidas (pauta de audiências, processos em andamento, atendimento sem processo e processos encerrados; sempre informando a quantidade de atendimentos no relatório, conforme modelo elaborado pela Coordenação), podendo delegar tal função à secretaria do NPJ, mas continuando responsável por seu cumprimento;
  - IX.** Comunicar a chegada e sua saída à secretaria do NPJ;
  - X.** Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.
- Parágrafo único:** Nos casos em que couber honorários sucumbenciais, os mesmos serão destinados ao(s) docente(s) advogado(s) que tiverem atuado no processo.

#### **CAPÍTULO 4 – DOS PROFESSORES –ORIENTADORES**

**Art. 12.** Os professores-orientadores são de livre nomeação da Coordenação do NPJ, após prévia autorização da Coordenação do Curso de Direito, dentre os professores lotados no DCJ, e que sejam advogados devidamente inscritos na OAB ou profissionais de outras carreiras da área jurídica, incumbindo-lhes:

- I.** Orientar, supervisionar e avaliar as tarefas, pesquisas, seminários e trabalhos simulados dos estagiários inscritos na área sob sua responsabilidade, sempre com presteza e urbanidade;
- II.** Controlar a frequência dos estagiários que cursam a disciplina de Estágio Supervisionado no NPJ.
- III.** Orientar os estagiários no atendimento aos assistidos,
- IV.** Orientar os estagiários na confecção de peças processuais reais ou simuladas
- V.** Estimular os Estagiários a participar de audiências;
- VI.** Estabelecer e zelar pelo cumprimento, mensalmente, das tarefas que deverão ser realizadas pelos estagiários;
- VII.** Cuidar para que cada estagiário tenha suas pastas com as tarefas desempenhadas durante o estágio;
- VIII.** Justificar à Coordenação do NPJ as eventuais faltas e atrasos;
- IX.** Providenciar a avaliação dos estagiários, por período;

- X.** Efetuar o lançamento de notas e frequência no Portal Acadêmico;
- XI.** Orientar os Estagiários quanto ao uso de trajes compatíveis com o decoro do local;
- XII.** Comunicar a chegada e sua saída à secretaria do NPJ;
- XIII.** Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## **CAPÍTULO 5 – DA SECRETARIA DO NPJ**

**Art.13.** A secretaria do NPJ é órgão administrativo subordinado ao Coordenador do NPJ, e será exercido por servidor lotado no respectivo NPJ. Incumbindo---lhe:

- I.** Manter arquivos da correspondência recebida e expedida, bem como da documentação e legislação referentes ao estágio;
- II.** Expedir declarações e certidões pertinentes ao estágio, que deverão ser assinadas pela Coordenação do NPJ
- III.** Manter arquivo com cópias dos processos ajuizados através do NPJ,que devendo mantê-las atualizadas;
- IV.** Manter cadastro de clientes do Núcleo de Prática Jurídica, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;
- V.** Fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por plantão;
- VI.** Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Núcleo de Prática Jurídica, que deve ser atualizada diariamente;
- VII.** Acompanhar, as publicações oficiais;
- VIII.** Elaborar os modelos de formulários necessários para o bom funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica;
- IX.** Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica na forma deste Regulamento;
- X.** Assessorar o coordenador e os professores nos assuntos administrativos e acadêmicos;
- XI.** Efetuar as inscrições dos acadêmicos/estagiários, no início de cada semestre, no horário escolhido (de acordo com a disponibilidade).
- XII.** Manter cadastro atualizado das turmas de estágio designada para cada Professor Orientador.
- XIII.** Manter arquivo de controle de todas as atividades vinculadas ao Núcleo de Prática

Jurídica, pelo prazo que lhe for determinado.

**XIV.** Controlar e solicitar o material de consumo e bens móveis para o Núcleo de Prática Jurídica, sempre com o ciente do Coordenador do Núcleo;

**XV.** Controlar o acervo da Biblioteca do Núcleo de Prática Jurídica, inclusive quanto à saída de materiais para empréstimo aos alunos;

**XVI.** Controlar e fiscalizar o manuseio, pelos estagiários, das pastas de clientes e processos;

**XVII.** Guardar sigilo profissional dos dados de que tome conhecimento e não encaminhar o assistido a qualquer profissional particular;

**XVIII.** Cuidar para que todo o material pertencente ao Núcleo somente seja retirado com autorização do Coordenador do Núcleo e mediante assinatura em livro próprio;

**XIX.** Manter arquivo de controle de todas as atividades vinculadas ao Núcleo de Prática Jurídica, pelo prazo que lhe for determinado.

**XX.** Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

## **CAPÍTULO 6 – DA MONITORIA**

**Art.14.** A monitoria será exercida por acadêmicos previamente selecionados em processo seletivo próprio, conforme o número de vagas determinadas pela coordenação geral do NPJ.

Compete aos monitores:

**I.** Manter arquivos da correspondência recebida e expedida, bem como da documentação e legislação referentes ao estágio;

**II.** Manter arquivo com cópias dos processos ajuizados através do NPJ, que devendo mantê-las atualizadas;

**III.** Manter cadastro de clientes do Núcleo de Prática Jurídica, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

**IV.** Fazer a inscrição e encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários, respeitando a proporcionalidade por plantão;

**V.** Acompanhar, as publicações oficiais;

**VI.** Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica na forma deste Regulamento;

**VII.** Assessorar o coordenador e os professores nos assuntos administrativos e acadêmicos;

**VIII.** Manter cadastro atualizado das turmas de estágio designada para cada Professor Orientador.

- IX** Controlar e fiscalizar o manuseio, pelos estagiários, das pastas de clientes e processos;
- X.** Guardar sigilo profissional dos dados de que tome conhecimento e não encaminhar o assistido a qualquer profissional particular;
- XI.** Cuidar para que todo o material pertencente ao Núcleo somente seja retirado com autorização do Coordenador do Núcleo e mediante assinatura em livro próprio;
- XII .**Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

## **CAPÍTULO 7 – DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 15.** São considerados como estagiários para efeito de estágio curricular aludido no presente Regulamento, todos os acadêmicos em Direito regularmente matriculados no Curso de Direito da UNIR

**Art. 16.** São deveres dos estagiários:

- I.** Cumprir os horários da turma de estágio na qual está inscrito;
- II.** Elaborar as peças jurídicas orientadas pelos professores-orientadores, nos prazos pré-determinados;
- III.** Atender os assistidos com presteza, educação, moralidade, probidade e urbanidade;
- IV.** Dedicar-se ao conhecimento técnico da Ciência do Direito;
- V.** Trajar-se adequadamente;
- VI.** Utilizar de vernáculo jurídico e polido;
- VII.** Estabelecer relação civilizada com o Coordenador do NPJ, Advogado do NPJ, Professores orientadores, membros da secretaria, colegas e assistidos;
- VIII.** Realizar as tarefas de pesquisas, sem a utilização de meios que incidam ou caracterizem a má-fé;
- IX.** Arquivar suas tarefas, atividades e relatórios em pastas que sob Custódia do NPJ sendo fiscalizadas pela secretaria do NPJ;
- X.** Cuidar do agendamento dos atos em consonância com as publicações oficiais, salientando-se ainda que deva manter atualizadas as anotações necessárias de cada processo;
- XI.** Acompanhar os processos no Fórum;
- XII.** Comparecer nas audiências indicadas pelo Professor Orientador
- XIII.** Submeter-se as avaliações realizadas pelo Professor orientador;

- XIV. Manter atualizadas as fichas de acompanhamento de processos;
- XV. Informar sempre ao professor--orientador, qualquer mudança no acompanhamento do processo;
- XVI. Tomar ciência de tudo o que esteja afixado no quadro de aviso do NPJ;
- XVII. Manter o sigilo profissional acerca dos processos que lhes forem confiados;
- XVIII. Respeitar o presente Regulamento.

**Art. 17.** É vedado aos estagiários;

- I. Retirar pastas do NPJ sem a devida carga e sem a anuência do professor--orientador;
- II. Guardar documentos referentes aos processos dos assistidos, sem a anuência do professor--orientador;
- III. Protocolizar petições sem a assinatura do Advogado do NPJ;
- IV. Receber remuneração dos assistidos sob qualquer pretexto;
- V. Facilitar o atendimento a pessoas nas dependências do NPJ que preencham a qualidade de assistidas;
- VI. O aliciamento de Clientes para escritórios particulares de advocacia, o proselitismo em caráter político--partidário e a cobrança de honorários.

**Parágrafo Único.** A inobservância de qualquer um dos incisos implicará no desligamento do estagiário do NPJ após investigação sumária pela Coordenação do NPJ e do Curso de Direito, sem prejuízo de outras sanções possíveis.

## **CAPÍTULO 8 – DOS ASSISTIDOS**

**Art. 18.** Os assistidos se submeterão a prévia triagem, para averiguação do preenchimento dos requisitos para o atendimento pelo NPJ.

**Art. 19.** Serão assistidas pelo NPJ pessoas carentes que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Pessoas juridicamente beneficiárias da justiça gratuita, nos termos da Lei nº. 1.060/50 e que residam na Comarca de Porto Velho (RO)

**Parágrafo único:** Não serão cobrados honorários advocatícios, em qualquer hipótese.

**Art. 20.** A triagem será realizada pelos acadêmicos/estagiários sob a supervisão dos professores orientadores, advogado do NPJ e coordenador do NPJ.

## **TÍTULO III - DO ESTÁGIO**

### **CAPÍTULO ÚNICO – ESTÁGIO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 21.** O Estágio Supervisionado Curricular do Curso de Direito da UNIR, possui regulamento próprio, onde são traçadas todas as diretrizes sobre o estágio.

**Art. 22.** A verificação do aproveitamento nas atividades desenvolvidas junto às disciplinas de Estágio Supervisionado I, II, III e IV deve ser realizada segundo critérios fixados, pelo regulamento de estágio e pelos professores orientadores responsáveis por estas disciplinas.

**Art. 23.** Compete à Coordenação do NPJ definir normas de controle da avaliação, com aprovação da Coordenadoria do Curso de Direito, para fins de registro e arquivo.

## **TÍTULO IV – DO ATENDIMENTO AOS ASSISTIDOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO --- DO PROCEDIMENTO**

**Art. 24.** O primeiro atendimento ao assistido será feito mediante seu comparecimento ao NPJ munido dos documentos necessários a pronta orientação jurídica, bem como que caracterizem sua adequação aos limites do presente Regulamento.

**§1º.** Não havendo possibilidade de atendimento no dia do comparecimento, a secretaria do NPJ fará seu agendamento para a data mais próxima possível, mediante senha.

**§2º.** Os atendimentos de retorno deverão ser agendados previamente com o respectivo professor---orientador e comunicados à secretaria do NPJ para efeito de registro.

**Art. 25.** O atendimento, bem como a propositura e acompanhamento de qualquer ação serão totalmente gratuitos, sendo vedado a qualquer integrante do NPJ receber remuneração ou cobrar qualquer quantia, seja a que título ou pretexto for.

**§1º.** Em caso de infringência será o estagiário desligado do NPJ e submetido à Coordenação do NPJ e do Curso de Direito que aplicará as sanções cabíveis;

**§2º.** Em sendo a mácula propugnada pelo Coordenador do NPJ, Advogado do NPJ, ou Professor Orientador ou pessoal administrativo, será desligado dos quadros no NPJ e responderá a processo administrativo disciplinar, se for o caso.

**Art. 26.** O assistido será atendido pelo estagiário acompanhado pelo professor orientador.

**Art. 27.** O NPJ não tem a obrigação de ajuizar ou de acompanhar qualquer feito, sendo a decisão única e exclusiva do docente Advogado do NPJ, que será submetida à apreciação da Coordenação do NPJ, que analisará cuidadosamente o caso, valendo-se, para sua decisão, das fontes do direito.

**§1º.** As restrições descritas no caput não prejudicam outras que venham a surgir por ordem expressa da Coordenação do NPJ em conjunto com a Coordenação do Curso de Direito.

**Art. 28.** O NPJ procederá ao arquivamento da pasta do assistido que, devidamente avisado, não comparecer a data agendada para cumprir o múnus a que lhe incumbe.

## **TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** Sugestões, reclamações e requerimentos dirigidos à Coordenação do NPJ deverão ser elaborados por escrito e protocoladas na Secretaria do NPJ, para a devida apreciação.

**Art. 30.** Todos os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, ou, em sua ausência, pelo Coordenador do Curso de Direito.

**Art. 31.** Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação nas instâncias competentes.

**Art. 32.** Revogam-se as disposições anteriores.