

**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.