



CURSO DE DIREITO

NPJ/EAJUR

REGULAMENTO

INTERNO

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ

DA COMPOSIÇÃO DO NPJ

ART.1º. O Núcleo de Prática Jurídica – NPJ/ Escritório de Assistência Jurídica - EAJUR, integram a Coordenação do curso de Direito em nível de graduação, sendo formado pelo conjunto de orientadores e orientandos de Prática Jurídica, sob a coordenação, supervisão e orientação direta de um Coordenador.

DO DIRECIONAMENTO DO NPJ

ART.2º. Este regulamento disciplina as atividades de prática do curso de graduação em Direito previstas no currículo do curso, Prática Jurídica I a V, correspondentes ao 6º, 7º, 8º, 9º e 10º períodos, respectivamente.

ART.3º. A carga horária das atividades previstas neste regulamento será exclusivamente prática, cumprida nos últimos cinco semestres letivos do curso, no montante de 400 (quatrocentas) horas, sendo atribuídas 80 (oitenta) horas para cada Prática, de acordo com a matriz curricular do curso.

Parágrafo Único - As atividades referidas no “caput” deste artigo serão cumpridas no NPJ e/ou através de convênio com entidades/órgãos ligados direta ou indiretamente ao Direito, conforme legislação vigente, configurando-se as modalidades de Estágios/Práticas Internas e Externas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO NPJ

ART.4º. São atribuições do NPJ:

- I- Supervisionar, controlar e orientar o estágio realizado nas disciplinas de Prática Jurídica.
- II- Avaliar as atividades prática, reais e simuladas, desenvolvidas pelos discentes matriculados nas disciplinas de Prática Jurídica durante o

- semestre levando à Secretaria Geral os resultados obtidos para o registro de aprovação ou reprovação.
- III- Manter serviço de assistência judiciária à população carente, através do Escritório de Assistência Jurídica do NPJ, diretamente ou em convênio com entidades ligadas ao Direito e ao Judiciário.
 - IV- Promover projetos de extensão jurídica, diretamente ou em convênio com entidades públicas e/ou privadas, envolvendo os alunos em atividades de prestação de serviço comunitário.
 - V- Fixar critérios e condições a serem exigidos para o credenciamento de escritórios de advocacia, órgãos, entidades e empresas públicas, e/ou privadas para recepção dos alunos estagiários matriculados na disciplina Prática Jurídica.
 - VI- Encaminhar, quando solicitado, estagiários para ocuparem as vagas de estágios externos.
 - VII- Designar professores de estágio para orientarem as pesquisas, seminários e trabalhos simulados no NPJ e supervisionarem o trabalho dos acadêmicos junto aos Serviços de Assistência Judiciária.
 - VIII- Dar suporte prático às disciplinas profissionalizantes do curso.
 - IX- Realizar a triagem e conciliação informal dos assistidos pelo Escritório de Assistência Jurídica, com a participação dos professores e alunos do Curso de Direito matriculados no estágio/prática.
 - X- Os procedimentos do NPJ, no que dizem respeito às atividades dos alunos estagiários, serão disciplinados por meio de Instruções Normativas.

DAS ATIVIDADES DO NPJ

ART.5º. São atividades do NPJ:

- I- Pesquisas, seminários e trabalhos simulados, incluindo as práticas referentes às disciplinas constantes do currículo pleno do curso de graduação em Direito;
- II- Formação de processos simulados, com redação de peças profissionais e atos processuais, sendo, no mínimo, quatro processos civis, dois processos criminais e dois processos trabalhistas;
- III- Visitas orientadas aos Juizados Especiais, Foros, Tribunais, Ministérios Público Estadual, Federal e do Trabalho, Delegacia de Polícia, Sistema Prisional, Conselho Penitenciário, Sindicatos, órgãos de registro público e demais entidades de interesse da profissão jurídica;
- IV- Assistência jurídica real à população carente;
- V- Assistência de audiências reais com apresentação de relatórios;
- VI- Análise de autos findos;
- VII- Prática de atuação jurídica oral;
- VIII- Treinamento de negociações coletivas, conciliação, mediação e arbitragem nos sindicatos.

§ 1º - A secretaria do NPJ deverá manter um arquivo com pastas individualizadas dos alunos, contendo cópias das atividades cumpridas e anotadas com avaliação dos professores do estágio/práticas.

§ 2º - As visitas orientadas referidas no inciso III deverão ser comprovadas mediante relatórios que serão arquivados nas pastas individuais dos alunos.

DO COORDENADOR DO NPJ

ART.6º. O núcleo de Prática Jurídica será dirigido por um Coordenador designado pela Direção da FANAP.

ART.7º. Compete ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, nos atos que não ferirem a competência específica da Coordenação do Curso, prevista na legislação e no regimento Geral da Faculdade, principalmente:

- I- cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- II- propor à Coordenação do Curso modificações neste Regulamento;
- III- implementar as atividades referentes a estágios;
- IV- emitir parecer sobre a viabilidade técnica, didática e prática dos projetos alternativos de estágio/prática encaminhados ao Núcleo de Prática Jurídica – NPJ pelo orientador;
- V- encaminhar aos órgãos competentes da FANAP, na forma da legislação vigente, as propostas de convênios de estágios aprovadas pelo NPJ;
- VI- autorizar atividades externas de estágio/prática, em escritórios de advocacia e/ou órgãos, entidades ou empresas conveniadas com a FANAP;
- VII- elaborar, respeitando a legislação vigente, a escala de horários dos estagiários junto ao Escritório de Assistência Jurídica - EAJUR, de forma a manter uma distribuição equitativa de acadêmicos nos diversos horários de funcionamento;
- VIII- visitar, quando necessário, os escritórios de advocacia, órgãos, entidades, e empresas conveniadas para avaliar a forma como está se desenvolvendo o estágio/prática externa;
- IX- coordenar as atividades e frequência dos orientadores de práticas jurídicas;
- X- coordenar e supervisionar todas as demais atividades de estágio/prática na forma deste Regulamento e demais legislações vigentes;
- XI- encaminhar, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas pelo NPJ à Coordenação do Curso de Direito e para a Diretoria Geral.

DOS PROFESSORES ORIENTADORES DO NPJ

ART.8º. São atribuições dos orientadores do NPJ:

- I- orientar, supervisionar e avaliar as pesquisas, seminários, trabalhos simulados e reais dos estagiários e das equipes de estágio/prática do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ e do Escritório de Assistência Jurídica – EAJUR sob sua responsabilidade;
- II- efetuar controle de frequência dos estagiários, sob a sua responsabilidade, quanto aos trabalhos desenvolvidos;
- III- Acompanhar a realização dos atos processuais praticados pelas equipes de estagiários pelas quais for responsável.
- IV- apresentar, sempre que solicitado, ao Coordenador, os relatórios dos trabalhos desenvolvidos na Prática Simulada bem como na Prática Real;
- V- apresentar ao Coordenador, para análise, propostas de projetos alternativos de estágio e de alterações da pauta de pesquisas, seminários e trabalhos simulados e reais de competência do NPJ;
- VI- desempenhar as demais atividades decorrentes de sua função, e cumprir outras determinações emanadas da Coordenação do NPJ.

ART.9º. Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, coordenação e avaliação atinentes à Prática Jurídica são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo do corpo docente da FANAP.

DO ESCRITÓRIO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA.

ART.10. Para os alunos matriculados na Prática Jurídica, e que optarem por cumprir o referido estágio/prática junto ao EAJUR, poderão ser computadas até 40 (quarenta) horas de atividades práticas no Escritório de Assistência Jurídica – EAJUR, com exceção dos que estiverem realizando estágio externo conveniado.

ART.11. São atividades do Escritório de Assistência Jurídica – EAJUR, destinadas a população de baixa renda, a prática real, pesquisa e elaboração de peças processuais e acompanhamento dos respectivos processos, na área cível.

ART.12. O Escritório de Assistência Jurídica – EAJUR oferecerá vagas de estágio/prática para alunos regularmente inscritos no programa de Estágio Profissional da OAB/GO.

DO ESTÁGIO PROFISSIONAL DE ADVOCACIA/OAB

ART.13. O aproveitamento das atividades de estágio/prática realizado em consonância com o art. 145 da Lei Complementar n. 80/94, não pode exceder a um terço da carga horária destinada ao estágio de prática jurídica oferecido pelo curso.

DA SECRETARIA DO NPJ

ART.14. A FANAP instalará e manterá a Secretaria do NPJ, composta de colaboradores administrativos e dirigida pelo Coordenador do NPJ, competindo-lhe:

- I- manter dossiê com ficha individual de cada aluno do estágio de prática jurídica, contendo relatório das atividades práticas e simuladas, bem como todos os procedimentos realizados nas atividades reais de assistência jurídica, com a avaliação dos orientadores;
- II- manter dossiê de controle de todos os convênios firmados para a realização da prática de estágio, bem como fichas individuais desses estagiários;
- III- manter dossiê com cópias de todos os processos ajuizados através do Escritório de Assistência Jurídica - EAJUR, que deverão ser atualizados pelos estagiários;

- IV- manter cadastro dos clientes pelo Escritório de Assistência Jurídica - EAJUR;
- V- fazer a triagem inicial dos clientes do Escritório de Assistência Jurídica;
- VI- manter uma agenda das audiências dos processos ajuizados através do Escritório de Assistência Jurídica – EAJUR;
- VII- manter arquivo de autos findos (últimos 5 anos);
- VIII- desempenhar as demais atividades necessárias ao melhor cumprimento das atribuições do NPJ.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART.15. Compete ao coordenador do NPJ dirimir quaisquer dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, bem como suprir suas lacunas, expedir os atos complementares, através de Instruções Normativas, que se fizerem necessários após a aprovação do Diretor Geral.

ART.16. Alterações neste regulamento poderão ser propostas pela coordenação do NPJ, após ouvida a coordenação do curso, “ad referendum” da Diretoria Geral que emitira ato próprio.

ART.17. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação.

ART.18. Revogam-se disposições em contrário.

Prof. Paulo Antônio Lima

- Diretor Geral -