



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE DIREITO**

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)

CAPÍTULO I

**DA CRIAÇÃO, EXISTÊNCIA E FINALIDADE DO NÚCLEO DE PRÁTICA
JURÍDICA**

Art. 1º. – O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, vinculado à Coordenação de Graduação da Faculdade de Direito da UFC, é o órgão responsável para promover e coordenar as atividades das disciplinas de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica, em obediência à Resolução n. CNE/CES n. 9, de 29 de setembro de 2004, regendo-se por este Regulamento.

Art. 2º. – O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica I e II são disciplinas curriculares, integrantes do eixo de formação prática, com atividades simuladas e reais, obrigatórias no curso de graduação em Direito da Universidade Federal do Ceará, aos alunos de qualquer dos turnos e desenvolvidas no âmbito do NPJ.

Art. 3º. – A Faculdade de Direito, juntamente com a Universidade Federal do Ceará, poderão firmar convênios com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia; com serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública, ou ainda, em departamentos jurídicos oficiais, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação do NPJ para a exigível e pertinente avaliação.

Art. 4º. – O Núcleo de Prática Jurídica tem por objetivo assegurar a concretização do eixo prático na formação profissional dos alunos do Curso de Direito, através das disciplinas de Estágio Supervisionado, com a finalidade de integrar os conhecimentos jurídicos teóricos e práticos adquiridos no transcorrer do curso, prestando assistência jurídica gratuita à comunidade considerada carente, na forma da lei, assim considerados aqueles que recebem, no máximo, dois salários mínimos vigentes na época do efetivo atendimento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO NPJ

Art. 5º. – O Núcleo de Prática Jurídica será administrado pelo Coordenador Geral do NPJ, eleito por um colegiado composto de:

- a) Coordenador do Curso de Graduação;

- b) Três (3) professores, representantes de cada um dos Departamentos acadêmicos, indicados pelo respectivo Chefe;
- c) Um (1) aluno indicado pelo CACB.

§1º - Caberá ao colegiado eleger, dentre os professores efetivos da Faculdade de Direito, o Coordenador Geral do NPJ para um mandato de dois (2) anos, permitida uma única recondução, submetendo o nome do escolhido à homologação do Conselho Departamental.

§2º - Em suas faltas, ausências e impedimento o Coordenador Geral será substituído pelo mais antigo no magistério superior da UFC dentre os integrantes do colegiado.

§3º - Os professores orientadores e os Coordenadores Adjuntos serão de livre indicação do Coordenador Geral.

§4º - A Secretaria será subordinada à Coordenação Geral do NPJ, sendo composta por:

- a) Um servidor de pelo menos nível médio, que ficará à disposição exclusiva deste núcleo;
- b) Os demais servidores serão, preferencialmente, bacharéis em Direito e com inscrição na OAB, também à disposição do NPJ,

§5º - Os servidores cumprirão expediente em regime de 6 (seis) horas ininterruptas nos turnos manhã, tarde e noite, observada a necessidade do serviço.

§6º - Haverá no NPJ uma Biblioteca com a finalidade exclusiva de dar suporte às atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Prática Jurídica.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das atribuições da Coordenação

Art. 6º. – São atribuições do Coordenador do NPJ:

I – zelar pelo cumprimento do programa e plano de curso;

II – supervisionar, acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas no NPJ;

III – organizar e prestar relatórios semestrais dessas atividades à Direção do Curso de Direito da UFC;

IV – organizar as escalas de horários dos estagiários, professores e servidores;

V – supervisionar as atividades dos estagiários, inclusive verificando o cumprimento da carga horária atribuída e outras atividades inerentes ao estágio;

VI – exercer permanente controle da assiduidade e pontualidade dos professores e servidores;

VII – encaminhar à direção deste Curso as propostas de convênios com instituições que tenham interesse em estabelecer parceria com o NPJ na consecução de suas atividades;

VIII – elaborar, juntamente com os coordenadores adjuntos e professores orientadores do NPJ, propostas de programas a serem desenvolvidos no estágio, oferecendo orientação sobre os aspectos essenciais ao aperfeiçoamento da transmissão dos ensinamentos jurídicos;

IX – acompanhar o trabalho dos coordenadores adjuntos e professores orientadores e participar, quando necessário, das questões destinadas à verificação de aproveitamento dos alunos;

X – controlar o funcionamento da Secretaria, inclusive, dos equipamentos que compõem o apoio do NPJ;

XI – propor à Direção do Curso a remoção de servidor da Secretaria ou de Professor Orientador, caso necessário;

XII – manter a Direção do Curso sempre informada das irregularidades, dificuldades e necessidades do NPJ, apresentando propostas de solução;

XIII – organizar e manter acervo mínimo de códigos e leis básicas, bem como, alguns livros doutrinários, como parte integrante da Biblioteca do NPJ para consulta imediata dos Professores Orientadores e estagiários;

XIV – delegar atribuições aos Coordenadores Adjuntos, aos professores orientadores e servidores administrativos do NPJ;

XV – fixar o número máximo de atendimentos por dia, nos respectivos turnos, de modo a compatibilizar a demanda com a capacidade de atendimento qualitativo pelo NPJ;

XVI – desempenhar outras atividades inerentes as finalidades do NPJ e, ainda, decidir os casos omissos nesse Regimento; Parágrafo Único – A Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica é privativa de professor integrante do quadro permanente da UFC, que tenha, no mínimo, o regime de 40 horas semanais, com ou sem Dedicção Exclusiva.

Seção II

Das atribuições dos Professores Orientadores

Art. 7º. – São atribuições dos Professores Orientadores:

I – prestar orientação e assistência aos estagiários no atendimento ao público e na elaboração das peças que fazem parte das atividades no NPJ;

II – controlar a assiduidade e verificar a eficiência dos estagiários;

III – cumprir os horários de expediente fixados pela Coordenação do NPJ;

IV – entregar relatório trimestral à Coordenação do NPJ sobre das atividades desenvolvidas pelos estagiários pelos quais estejam responsáveis;

V – avaliar os relatórios exigidos aos estagiários, controlando as respectivas entregas;

VI – transmitir instruções e ensinamentos práticos aos estagiários, com a finalidade de propiciar-lhes uma aprendizagem dos aspectos gerais das funções dos operadores do Direito, inclusive procedimentos éticos;

VII – controlar o prazo máximo de até 10 (dez) dias para finalização de atendimentos e de até 7 (sete) dias para elaboração da petição inicial para encaminhamento à Defensoria Pública para efetivo início do processo;

VIII – orientar os estagiários na elaboração das petições, supervisionando e avaliando sua correta e tempestiva elaboração;

IX – fiscalizar os documentos recebidos do público assistido e verificar se está adequada e suficiente para o ajuizamento da ação;

X – sugerir à Coordenação do NPJ propostas de programas a serem desenvolvidos no estágio, como cursos de extensão, projetos de pesquisa jurídica, seminários e outros;

XI – desempenhar outras atividades inerentes às suas atribuições, como visitas, palestras, cursos e outros;

XII – avaliar os alunos, ao final de cada semestre, decidindo por sua aprovação, ou não, na disciplina Estágio Supervisionado, considerando frequência, desempenho e relatórios apresentados.

Seção III

Das atribuições dos Técnicos em informática

Art. 8º – São atribuições do Técnico em informática:

I – atender e dar suporte aos serviços de informática na esfera do NPJ;

II – elaborar pagina de internet, especifica para o NPJ, ou integrada no site da Faculdade de Direito, mantendo atualizadas as informações do NPJ, possibilitando o livre acesso dos usuários gerais e integrantes do NPJ;

III – criar programa de controle de processos dos usuários atendidos, das atividades de estagiários e de seus relatórios;

IV – elaborar meio informatizado para cadastramento e controle do acervo e dos empréstimos da biblioteca do NPJ para professores e alunos do NPJ.

Parágrafo único. O Técnico de Informática ficará á disposição do Coordenador Geral para exercer todas estas atribuições aqui disciplinadas, sem prejuízo de outras que lhe forem indicadas pelo Coordenador Geral.

Seção IV

Das Atribuições dos Estagiários

Art. 9º. – São considerados alunos-estagiários aqueles regularmente matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, competindo-lhes o seguinte:

I – cumprir todas as normas deste regimento e quaisquer outras que venham a ser implantadas referentes ao estágio supervisionado e profissional, bem como as disposições da Lei 8906/94, no que for aplicável ao estágio forense e as concernentes ao manual do estagiário do NPJ;

II – cumprir durante o semestre a carga horária das disciplinas Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, no horário em que estiver matriculado, conforme definido pela Coordenação do NPJ;

III – preencher fichas de atendimento para os casos que forem ajuizar e encaminhá-las à Secretaria de Estágio para cadastramento;

IV – comunicar obrigatoriamente à Secretaria as datas de realização de todos os atos processuais pertinentes aos processos de clientes do NPJ, sob sua responsabilidade;

V – comunicar à Secretaria qualquer alteração no cadastro de clientes do NPJ a cada novo atendimento ou ato processual;

VI – agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do NPJ;

VII – desenvolver pesquisas doutrinárias e/ou jurisprudenciais direcionadas ao caso concreto que está prestando atendimento;

VIII – elaborar as petições iniciais relativas ao caso e somente encaminhá-las à defensoria após revisão e aprovação pelo Professor Orientador;

IX – acompanhar no mínimo dois processos por semestre, inclusive com participação em, pelo menos, uma audiência relativa ao processo acompanhado;

X – apresentar relatórios trimestrais de todas as atividades desenvolvidas para atribuição de nota e carga horária pelo Professor Orientador;

Parágrafo único – É vedado ao aluno estagiário receber pagamento, ajuda ou compensação financeira, seja a que título for, por serviços prestados à comunidade assistida, e, se o fizer, será reprovado na disciplina, sem prejuízo de outras apenações.

Seção V

Das atribuições da Secretaria

Art. 10. – São atribuições do servidor da secretaria:

I – abertura e orientação do atendimento do Núcleo ao público;

II – comunicação telefônica, bem como, anotação de ocorrências e recados de assuntos pertinentes ao NPJ;

III – organização e manutenção de arquivos de expedientes do Núcleo, bem como de toda a correspondência recebida e expedida;

IV – expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao estágio, respeitadas as competências específicas dos Departamentos e da Coordenação de Curso, previstas na legislação vigente;

V – manter arquivo com cópias de todas as petições de processos ajuizados através do NPJ, que deve ser atualizado pelos estagiários;

VI – manter cadastro de clientes do Núcleo, que deve ser atualizado com base nos dados fornecidos pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

VII – Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Núcleo, que deve ser atualizada pelos estagiários;

VIII – apoio administrativo à Coordenação do NPJ.

Parágrafo único – o servidor da Secretaria será sempre funcionário do quadro permanente da Universidade, cabendo-lhe o encaminhamento de cada parte ao atendimento do Núcleo através da distribuição de senhas por ordem de chegada do público.

Art. 11 – São atribuições dos servidores bacharéis em Direito:

I – os servidores referidos neste artigo trabalharão em atendimento interno, exercendo também as atribuições da seção anterior e participarão de audiências para acompanhamento de processos do público do NPJ em sistema de rodízio, a ser determinado pelo coordenador do Núcleo;

II – os servidores têm que estar devidamente inscritos na OAB;

III – os servidores ficarão responsáveis pelo acompanhamento dos processos nas férias, bem como a realização de audiências nesses períodos.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA.

Seção I

Da Disciplina Estágio Supervisionado I

Art. 12 – A disciplina Estágio Supervisionado I abrange atividades simuladas e reais nos seguintes níveis:

I – a prática simulada através de exposição de casos práticos pelo professor, a ser desenvolvida solução jurídica pelo aluno, bem como resolução de questões preparatórias para o Exame de Ordem e concursos públicos na área jurídica;

II – a prática real envolvendo:

- a) Visitas a instituições públicas com elaboração de relatórios a serem designados pelo Professor-orientador;
- b) Frequência obrigatória a audiências, preferencialmente nas áreas cível, penal e trabalhista, a serem designados pelo professor-orientador, com apresentação de relatório.

Seção II

Da Disciplina Estágio Supervisionado II

Art. 13 – A disciplina Estágio Supervisionado II abrange a participação efetiva em assistência jurídica real com atendimento ao público em horário determinado pela Coordenação do NPJ na sede do NPJ, redação de petições destinadas ao ajuizamento de ações referentes aos casos concretos e frequência a audiências, na forma de atendimento externo, além de atividades desenvolvidas no setor de Conciliação, Mediação e Arbitragem do NPJ.

§1º - É exigível a inscrição do aluno de Estágio Supervisionado II como estagiário na OAB.

§2º - As petições referidas no caput do artigo serão elaboradas em meio eletrônico, no próprio NPJ ou fora dele com o repasse do arquivo, e impressa em, pelo menos, duas vias, sendo uma delas destinada ao arquivo do NPJ.

Seção III

Da Avaliação

Art. 14 – Será considerado aprovado o aluno que alcançar média final igual ou superior a 7 (sete) nas avaliações realizadas.

§1º - Serão avaliados, pelo professor orientador, para atribuição de notas, os relatórios e o desempenho efetivo do aluno junto ao NPJ, outorgando-se notas às petições realizadas individualmente observando, ainda, os critérios de pontualidade, qualidade do atendimento e da petição.

§2º - A presença mínima exigida para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades da disciplina, compreendendo atendimento, audiências e demais exigências.

§3º - A presença em audiências será comprovada mediante cópia do termo de audiência, onde conste o nome do estagiário.

CAPÍTULO V

DOS HORÁRIOS DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 15 - O Núcleo de Prática Jurídica funcionará da seguinte forma:

I – A Secretaria terá seu expediente com a obrigatória participação de servidores lotados do NPJ, nos turnos da manhã, tarde e noite, na forma definida e fixada pela Coordenação Geral, de modo para atender às demandas e atividades do NPJ:

- a) O servidor lotado na Secretaria cumprirá, no mínimo, expediente de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, nos turnos respectivamente manhã (de 7:30 às 13:30 horas), tarde (de 12 às 18 horas) e noite (de 14 às 20 horas);
- b) Os servidores bacharéis em Direito cumprirão expediente mínimo de 6 (seis) horas corridas, distribuídas de forma a ajustar-se com a pauta de audiências da clientela do NPJ, a exclusivo critério da Coordenação Geral;
- c) Os docentes dos vários Departamentos, desde que requisitados ou aceitos pela Coordenação Geral, terão sua carga horária didática amoldada às necessidades e horários do NPJ e, obrigatoriamente, incluídas no seu plano semestral de trabalho.

II – O atendimento a população, por estagiários de Direito, orientados por professores e Defensores Públicos, será de 2^a, 4^a e 6^a, nos seguintes horários: pela manhã (de 9:00 às 11:00 horas), à tarde (de 14:30 às 16:30 horas) e à noite (de 18:00 às 20:00 horas), podendo referidos horários sofrer adaptações e ajustes para atender ao fluxo de demandas.

§1º - Os alunos estagiários prestarão atendimento junto ao NPJ no horário da disciplina em que estiverem matriculados durante o respectivo semestre, com observância dos horários fixados no inciso anterior.

§2º - Nos períodos interescolares poderá ser ofertada disciplina ou atividade de Estágio Supervisionado para ensejar a recuperação dos alunos, desde que compatível com os horários de funcionamento da Faculdade.

§3º - A escala de trabalho dos professores-orientadores junto ao NPJ é determinada pela Coordenação do NPJ, sendo a sua carga horária incluída nos respectivos planos de trabalho dos seus Departamentos.

CAPÍTULO VI

DO USO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DO NPJ

Art. 16 – As instalações e equipamentos do Núcleo de Prática Jurídica são privativos dos alunos matriculados nas disciplinas Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II, servidores lotados no NPJ, Defensores Públicos, coordenadores e professores-orientadores vinculados ao NPJ.

Art. 17 – É proibida a entrada e permanência, nas dependências internas do NPJ, de terceiro que não seja servidor, ou encarregado formalmente de função pública, ou aluno devidamente matriculado em alguma das disciplinas do NPJ.

Art. 18 – Os computadores do NPJ destinam-se privativa e exclusivamente às suas atividades e só podem ser utilizados pelos servidores ali lotados, professores, coordenadores, defensores e alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado.

Art. 19 – É terminantemente vedada a utilização por terceiros de cd's ou “pen drives” nos computadores do NPJ, sem que o autorize o Coordenador Geral.

Art. 20 – A consulta ao acervo bibliotecário (livros, Códigos, revistas etc.) ou aos arquivos (documentos, cd room etc.) é restrita aos servidores, professores, defensores e estagiários do NPJ, sendo permitida apenas no local em que se encontram, vedada sua retirada e uso fora do NPJ, seja a que título for, salvo autorização por escrito de professor Coordenador.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 – O Núcleo de Prática Jurídica reunir-se-á ao final de cada semestre para analisar, avaliar, reorganizar ou remodelar suas atividades.

Parágrafo Único – Os docentes e alunos envolvidos nas atividades do Núcleo poderão sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades ali desenvolvidas, fazendo-o sempre com formal exposição de motivos.

Art. 22 – Caberá à Coordenação do NPJ resolver questões referentes a dúvidas na aplicação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas ou omissões, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 23 – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Departamental da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Ceará, podendo ser reformado ou alterado sempre que se fizer necessário.

Fortaleza, 23 de janeiro de 2009.

Álvaro Melo Filho
Diretor