



FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA

Rua Gonçalves Dias, 290, Centro, Porto Velho/RO - CEP: 76801-132 - Tel.: (69) 3211-4500

REGULAMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)

PORTO VELHO (RO)

2013



TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO 1 – DA NORMATIZAÇÃO

Art. 1º. O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) é o órgão da Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Católica de Rondônia – FCR, 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 do Regulamento Geral da Faculdade Interamericana de Porto Velho 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 da Faculdade Católica de Rondônia - FCR, doravante denominado NPJ, será regido pelo presente regulamento, observada a legislação em vigor, as normas emanadas de órgãos superiores 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 às disciplinas de Estágio Supervisionado I, II, III, IV;

II. Atendimento jurídico à comunidade carente, denominado de Assessoria Jurídica Popular que se estrutura através de 03 grandes áreas de prestação do serviço, organizadas de seguinte forma:

a) Área “Contenciosa Individual” : que presta serviço de assistência jurídica gratuita em demandas individuais com proposituras de ações, defesas e acompanhamentos processuais no âmbito judicial e administrativo, bem como orientações e consultas, nas áreas do direito civil, criminal, trabalhista, previdenciário, agrário e ambiental;

b) Área de Projetos Sociais: realiza trabalho interdisciplinar para a defesa jurídica coletiva visando a garantia dos direitos fundamentais, tais como direito à moradia e à sua regularização, direito ao meio ambiente saudável, direito à comunicação, direito do consumidor, direito da criança e do adolescente entre outros. Os projetos são desenvolvidos por meio da atividade de extensão e poderão ser desenvolvidos em parceria à projetos de entidades e órgão parceiros e conveniados à FCR.

c) Área de Prevenção de Conflitos Judiciais – desenvolvido pelo Núcleo de Prevenção de Conflitos - NUPC - através da utilização das formas alternativas de solução de conflitos (arbitragem, conciliação e mediação) aos casos individuais ou coletivos com potencial para tanto, separados dentre o

rol de atendimento realizado no NPJ que são encaminhados ao Núcleo de Prevenção de Conflitos - NUPC, órgão integrante do NPJ;

Art. 3º O Núcleo de Prática Jurídica, é coordenado por um (a) advogado (a) docente no curso jurídico e contará com professores/advogados (as) para orientar o estágio supervisionado, efetuar acompanhamento dos processos judiciais e administrativos, bem como acompanhar os feitos levados ao Núcleo de Prevenção de Conflitos - NUPC.

Art. 4º. O NPJ funciona em prédio próprio, utilizando as instalações reservadas ao desempenho de suas atividades, sendo sua sede localizada à Rua Carlos Gomes, nº 481.

Art. 5º. Constituem objetivos básicos:

- I. Estimular da conduta ética, baseada na honradez e na evolução profissional;
- II. Prevenir, conciliar e mediar conflitos, além de reparar;
- III. Promover a tutela coletiva de forma correlata à tutela individual;
- IV. Educar para transformar a ótica do conflito em ação ética de cooperação;
- V. atuar de forma multiprofissional;
- IV. Desenvolver atividades práticas, reais e simuladas, com ênfase no exercício profissional, que permitam a adequada atuação técnico-jurídica,
- IV. Atuar em diferentes instâncias, administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos;



- VII.** 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;
- VIII.** 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;
- IX.** Incentivar a utilização da pesquisa e das fontes do direito;
- X.** 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;

TÍTULO II – ESTRUTURA

CAPÍTULO 1 – FUNCIONAMENTO E ORGANOGRAMA

Art. 6º. O Núcleo de Prática Jurídica se subdivide nos seguintes órgãos:

- I.** Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica;
- II.** Advogados/ Professores – Orientadores das disciplinas de Estágio Supervisionado desenvolvidas no Núcleo de Prática Jurídica;
- III.** Secretaria do NPJ
- V.** Estagiários;
- IV.** Assistidos.



VIII. Núcleo de Prevenção de Conflitos - NUPC;

Art. 7º. O NPJ funcionará administrativamente de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, podendo, por conveniência, também funcionar aos sábados e/ou em outros horários diferenciados, à critério da Coordenação do NPJ e autorização dos órgãos competentes da IES.

CAPÍTULO 2 – DA COORDENAÇÃO GERAL DO NPJ

Art. 8º. O Coordenador geral do NPJ é o responsável direto pelas atividades do NPJ, sendo indicado pela Coordenação do Curso de Direito e nomeado pela Direção Geral da FCR, a partir da comprovação de efetivo exercício da advocacia e da docência superior por mais de um ano.

Parágrafo único. Incumbe ao Coordenador Geral do NPJ:

- I. Coordenar as atividades administrativas do NPJ;
- II. Submeter à aprovação da Coordenação de Curso a indicação, para nomeação pela Direção Geral, de pessoa para exercer a função de Advogado/Professor orientador do NPJ, que deve necessariamente ser inscrito na OAB/RO e possuir no mínimo 01 ano de experiência profissional na advocacia.
- II. Nomear os professores-orientadores após prévia autorização do Coordenador do Curso de Direito;
- III. Acompanhar e avaliar todas as atividades realizadas pelos Advogados/ 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;

IV. Exigir e controlar a entrega de relatórios mensais da Secretaria do NPJ avaliando a elaboração do mesmo.

V. Manter a Coordenação do Curso de Direito sempre informada de possíveis irregularidades, dificuldades e necessidades do NPJ, apresentando propostas de solução.

VI. Dar cumprimento às diretrizes oriundas da Coordenação do Curso de Direito;

VII. 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;

VIII. Elaborar, convocar e presidir as reuniões com os advogados/professores orientadores, corpo administrativo (secretaria) , estagiários, em conjunto ou separadamente;

IX. Analisar os processos de isenção e/ou atividades equivalentes, no âmbito das atividades do NPJ;

X. 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;

XI. Resolver as pendências administrativas internas ao NPJ.

XII. Zelar pelo cumprimento das normas éticas e disciplinares estabelecidas no Regulamento Geral da FCR, no âmbito do NPJ;



CAPÍTULO 3 – DOS ADVOGADOS/PROFESSORES ORIENTADORES DO NPJ

Art. 9º. O Advogado do NPJ devem ser inscritos na OAB/RO ou exercer cargo ou função relacionada à atividade jurídica e contar com no mínimo 01 ano de experiência profissional, são nomeados pela Direção Geral da IES, após aprovação da Coordenação do Curso e da Coordenação do NPJ, 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.** Estabelecer e zelar pelo cumprimento, mensalmente, das tarefas que deverão ser realizadas pelos estagiários;
- IV.** Cuidar para que cada estagiário tenha suas pastas com as tarefas desempenhadas durante o estágio;
- V.** Providenciar a avaliação dos estagiários, segundo os critérios estabelecidos no Manual do Estágio que será editado semestralmente;
- VI.** Efetuar o lançamento de notas e frequência no Portal Acadêmico;

- VII.** Orientar os estagiários no atendimento aos assistidos, sendo sua a decisão e responsabilidade pelo ajuizamento de ações ou encaminhamento ao Núcleo de Prevenção de Conflitos - NUPC;
- VIII.** Orientar os estagiários na confecção de peças processuais reais ou simulados
- IX.** Assinar, juntamente com os estagiários, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário, termos de acordo do NUPC ou órgãos que prescindam de capacidade postulatória (aplicável somente aos professores com inscrição na OAB);
- X.** 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;
- XI.** Determinar aos estagiários acompanhem os processos no Fórum patrocinados pelo NPJ;
- XII.** Comparecer, sendo acompanhado dos estagiários responsáveis pelo processo, a todas as audiências, inclusive as de conciliação, das causas patrocinadas pelo Núcleo de Prática Jurídica, que estiverem sobre sua responsabilidade (aplicável somente aos professores com inscrição na OAB);
- XIII.** Estimular os Estagiários a participar de audiências;
- XIV.** 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;

XV. Comunicar a chegada e sua saída à secretaria do NPJ;

XVI. Comunicar com antecedência e justificar à Coordenação do NPJ as eventuais faltas e atrasos;

XVII. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Parágrafo Único: Os honorários de sucumbência serão destinados a Mantenedora da Faculdade Católica de Rondônia para serem revertidos para o NPJ.

CAPÍTULO 4 – DA SECRETARIA DO NPJ

Art.10. A secretaria do NPJ é órgão administrativo subordinado ao Coordenador do NPJ, é exercida, como composição mínima, por 02 (dois) funcionários e por 02 (dois) estagiários/bolsistas, estes últimos selecionados por meio de concurso, devendo obrigatoriamente estarem cursando Direito na Faculdade Católica de Rondônia - FCR, à partir do 3º período. Incumbindo-lhes:

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 Advogados/Professores e/ou 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 Advogados/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.** Comunicar com antecedência e justificar á Coordenação do NPJ as eventuais faltas e atrasos;
- XXI.** Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

CAPÍTULO 5 – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 11. São considerados como estagiários para efeito de estágio curricular supervisionado aludido no presente Regulamento, todos os acadêmicos em Direito regularmente matriculados no Curso de Direito da Faculdade Católica de Rondônia - FCR, que estejam cursando do 7º ao 10º períodos e

preenchem todos os pré requisitos, mediante requerimento de inscrição no NPJ.

Art. 12. São deveres dos estagiários:

- I. Cumprir os horários da turma de estágio na qual está inscrito;
- II. Elaborar as peças jurídicas orientadas pelos advogados/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, Advogados/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 ficam sob custódia do NPJ sendo fiscalizados 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 Advogado/Professor Orientador;
- XIII.** Submeter-se as avaliações realizadas pelo Advogado/Professor orientador;
- XIV.** Manter atualizadas as fichas de acompanhamento de processos;
- XV.** Informar sempre ao Advogado/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. 13. É vedado aos estagiários;

- I.** Retirar pastas do NPJ sem a devida carga e sem a anuência do Advogado/Professor-orientador;
- II.** Guardar documentos referentes aos processos dos assistidos, sem a anuência do Advogado/Professor-orientador;
- III.** Protocolizar petições sem a assinatura do Advogado/Professor do NPJ;
- IV.** Receber remuneração dos assistidos sob qualquer pretexto;
- V.** Facilitar o atendimento a pessoas nas dependências do NPJ não 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.

Art. 14. A Faculdade Católica de Rondônia – FCR, expedirá carteira de identificação de estagiário, no 1º semestre de ingresso, do acadêmico no estágio supervisionado do NPJ.

Art. 15. A inscrição de estagiário na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB é facultativa, mas estimulada pela Faculdade Católica de Rondônia – FCR, àqueles que preenchem os requisitos.

CAPÍTULO 6 – DOS ASSISTIDOS

Art. 16. Os assistidos se submeterão a prévia triagem, para averiguação do preenchimento dos requisitos para o atendimento pelo NPJ.

Art. 17. 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)



II. Como critério de averiguação da qualidade de “carente” é adotado o mesmo para isenção do imposto de renda – IR.

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

Art. 18. A triagem será realizada pelos acadêmicos/estagiários sob a supervisão dos Advogados/ Professores orientadores.

Parágrafo Único. Em casos especiais, em que houver necessidade, a triagem será realizada pela assistência social.

CAPÍTULO 6 – DO NÚCLEO DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS – NUPC

Art. 19. O Núcleo de Prevenção de Conflitos – NUPC é órgão integrante do NPJ e portanto subordinado à coordenação do NPJ, é responsável pela aplicação das formas alternativas de solução de conflitos (arbitragem, conciliação e mediação), quando conveniente aos assistidos do NPJ.

Parágrafo Único. O NUPC, em razão da complexidade de sua função, possui regulamento próprio, mas está submetido às diretrizes do presente regulamento.

TÍTULO III

DO ESTÁGIO

CAPÍTULO ÚNICO – ESTÁGIO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Art. 20. O Estágio Supervisionado Curricular do Curso de Direito da Faculdade Católica de Rondônia, possui regulamento próprio, onde são traçadas todas as diretrizes sobre o estágio.

Art. 21. A verificação do aproveitamento das 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 Advogados/Professores- orientadores responsáveis por estas disciplinas.

Art. 22. 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. 23. O primeiro atendimento ao assistido será feito mediante seu comparecimento ao NPJ munido dos documentos necessários a pronta orientação jurídica, bem como que demonstrem sua adequação aos limites estabelecidos no art. 17 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 Advogado/Professor-orientador e comunicados à secretaria do NPJ para efeito de registro.

Art. 24. 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, o fato será tratado como falta grave, sendo 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/Professor Orientador ou pessoal administrativo, será desligado dos quadros no NPJ por justa causa.

Art. 25. O assistido será atendido pelo estagiário acompanhado pelo Advogado/Professor orientador.

Art. 26. O NPJ não tem a obrigação de ajuizar ou de acompanhar qualquer feito, sendo a decisão única e exclusiva do Advogado/Professor orientador do NPJ, responsável pelo atendimento, que será submetida à apreciação da Coordenação do NPJ, que analisará cuidadosamente o caso, valendo-se, para sua decisão, das fontes do direito e dos objetivos do NPJ descritos no art.5º deste regulamento.



Art. 27. 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. 28. 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. 27. Todos os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, ou, em sua ausência, pelo Coordenador do Curso de Direito.

Art. 28. Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante.

Art. 29. Revogam-se as disposições anteriores.

Porto Velho(RO), 2013.

CARINA GASSEN MARTINS CLEMES
COORDENADORA DO NUCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA – NPJ