

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA - NPJ
FACULDADES ESTÁCIO-RADIAL Curitiba PR
Estágio real junto ao Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) da Faculdade
Estácio-Radial.
Professores: Dirceu Pertuzatti (coordenador) e Marcello Sgarbi
(advogado – professor orientador)

O estágio previsto na grade curricular do curso de Direito assume duas vertentes, ou seja, estágio simulado e estágio real. Segue, portanto, as diretrizes da Portaria 1.886 de 30/12/94 – MEC; lei 8.906/1994 – Estatuto da Advocacia e da OAB, bem como do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

A Prática Jurídica 1, 2, 3 e 4 é composta de aulas teóricas, expositivas, em que o professor, em sala de aula ou em laboratório de informática, expõe ao acadêmico as mais variadas peças processuais pertencentes a todos os ramos do direito. Para cada Prática Jurídica, composta de 44 (quarenta e quatro) horas em sala de aula e 44 (quarenta e quatro) horas no NPJ.

Essas aulas além de apresentarem ao acadêmico a estrutura da petição devem, acima de tudo, estimular o raciocínio jurídico, a relação entre as disciplinas, bem como, trazer informações acerca do dia a dia do profissional.

A Complementação de horas que serão desenvolvidas no NPJ, sejam elas 44 horas para o 7º, 8º, 9º e 10º período, consistirão da prática desenvolvida com atendimento a clientes, participação de Projetos desenvolvidos no NPJ ou em convênios que Estácio tenha participação; acompanhamento de projeto ajuizados; participação em audiências, júris, sustentação oral, etc., entre outros que o NPJ disponibilizar.

É sabido que o dia a dia do profissional do Direito não é composto apenas de elaboração de petições e de atendimento a clientes, mas, também, da rotina forense que inclui comparecimento a audiências, controle de prazos processuais, sustentações orais e outras atividades. No curso de Direito o acadêmico precisa e deve vivenciar o máximo de atividades que enfrentará na sua vida profissional.

Há, ainda, que se considerar que muitos acadêmicos, jamais freqüentaram Tribunais e, portanto, não possuem conhecimento de como e onde se faz o protocolo de uma petição. Estes conhecimentos devem ser repassados pelo curso aos acadêmicos a fim de atender-se aos requisitos exigidos pela OAB e pelo MEC.

O anexo I trará as diversas atividades em que o aluno poderá participar no sentido de validação de horas.

Para receber as horas (acompanhamento de audiência, verificação de andamento processual) o aluno deverá seguir o seguinte trâmite:

As horas serão creditadas ao acadêmico após o protocolo do relatório no NPJ, devidamente carimbado e assinado pelo juiz da vara em que o acadêmico assistiu à audiência, ou com a juntada de cópia da ata de audiência em que conste expressamente o nome do aluno que participou da audiência, anexado à FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE AUDIÊNCIA – à disposição do aluno no Site da Faculdade – NPJ. Neste termo o aluno deverá fazer um relatório das audiências mediante a assinatura do Juiz ou de funcionário dos Cartórios Judiciais. Da mesma forma deverá proceder com o atendimento à clientes, isto é, preencher o relatório de horas e explicar, detalhadamente, a atividade realizada.

O protocolo do NPJ obedecerá aos horários de atendimento aos alunos, das 14h00 às 20h00.

Não será permitido o protocolo de atividades relacionadas ao NPJ em outro local que não seja a secretaria do NPJ, nem serão recebidos requerimentos por e-mail, “fax” ou outro meio eletrônico.

Ao protocolizar, o aluno deverá providenciar duas cópias, sendo assim direcionadas: uma que ficará no NPJ para posterior despacho do professor e outra que será a sua comprovação do protocolo.

No início de cada semestre será publicada, em edital, uma listagem de todos os alunos envolvidos com o NPJ com as suas respectivas horas. Caberá ao aluno a conferência destas horas e em caso de equívoco deverá preencher novo requerimento devidamente instruído com as provas que entender cabíveis e protocolar junto à secretaria do NPJ.

Trâmite para atendimento de clientes junto ao NPJ:

1º) O aluno deverá comparecer no dia e horário previamente atribuídos devidamente trajados (obs.: NÃO se exigem roupas especiais para o atendimento – ex. ternos e *tailleur*.)

NÃO SERÃO ADMITIDOS ALUNOS QUE ESTEJAM TRAJANDO BERMUDAS, CAMISETAS REGATAS, CAMISETAS DE TIMES DE FUTEBOL, BLUSAS DECOTADAS E MINISSAIAS. Pede-se que o aluno esteja trajando roupas condizentes àquelas exigidas para o ingresso nos Tribunais.

2º) Após, o professor orientador deverá avaliar o atendimento efetuado pelo aluno e, se necessário, determinar as providências a serem efetuadas. Tais providências se limitam apenas a indicação de busca da solução a ser tomada pelo aluno, ou seja, é uma complementação do que já foi vista em aulas teóricas e práticas para o ajuizamento da ação.

3º) O aluno poderá comparecer no NPJ em horário diverso ao daquele previamente agendado, desde que tenha prévia anuência do professor orientador. Esta medida é adotada para fins de organização dos horários nas salas de atendimento.

4º) É de responsabilidade do acadêmico, zelar pela excelência no atendimento ao cliente podendo deste Núcleo de Práticas Jurídicas. Abaixo apresentamos o Provimento 01/2009 com o objetivo de regulamentar o funcionamento do NPJ.

5º) O aluno somente terá acesso à as pastas e documentos dos clientes no NPJ, não sendo permitido a retirada destes.

DOS CONVÊNIOS E DA VALIDAÇÃO DOS ESTÁGIOS:

Os alunos que já realizam estágios em escritórios de advocacia ou órgãos públicos deverão obedecer aos seguintes critérios a fim de validarem as suas horas, podendo chegar à dispensa em no máximo 40% do total das horas de Estágio. As horas restantes deverão ser cumpridas no NPJ, conforme descritas neste caderno. Observem-se os seguintes critérios:

I – o aluno que pretende a validação do estágio, deverá apresentar requerimento, indicando o Escritório de Advocacia, junto ao qual realiza ou pretende realizar o estágio, com a assinatura do responsável pelo mesmo. Este escritório deve ser credenciado junto à OAB/PR;

II – o aluno deverá entregar um dossiê sendo que a primeira folha deverá ser o requerimento do NPJ devidamente preenchido em que deverá relatar todas as atividades das quais tenha participado, inclusive, nº de autos, vara, comarca, partes, audiências, etc., juntando cópia de todas as petições que tenha elaborado e das quais deverá constar o seu nome (o mínimo de peças para a validação do estágio segue em anexo).

III - No caso de estágio realizado junto à órgãos públicos o estagiário deverá apresentar, um mínimo de dez peças técnicas (em caso do estágio possuir duração inferior a 40 horas) relacionadas as atribuições e competências do órgão. Caso o estágio exceda a 40 horas o número mínimo de peças técnicas passa a ser vinte.

IV – rol de peças obrigatórias: petições iniciais (mínimo 05 com a assinatura e nome do acadêmico e protocolo do foro); respostas do réu (mínimo 05 com a assinatura e nome do acadêmico e protocolo do foro); recursos (mínimo 03 com a assinatura e nome do acadêmico e protocolo do foro ou tribunal); audiências de conciliação (mínimo 05 constando o nome do acadêmico da ata de audiência); audiências de instrução e julgamento (mínimo 05 constando o nome do acadêmico na data de audiência); sessão do Tribunal de Júri OU sustentação oral do Tribunal de Justiça (mínimo 01 constando o nome do acadêmico em audiência).

V – estágios não realizados em escritórios de advocacia e afins e sim em órgãos públicos serão analisados em suas especificidades e não eximirá o aluno de juntar cópia de todas as atividades realizadas e sempre assinadas por este em conjunto com o seu supervisor. Atividades que não exercitem o dia a dia do profissional do direito não serão aceitas para fins de cômputo de horas.

ATENÇÃO:

- PRAZO FINAL para protocolo de requerimentos para validação de horas e de estágios referentes ao primeiro semestre de 2010: 19 de junho de 2010, impreterivelmente. Protocolos posteriores a esta data, somente, serão analisados para o 2º semestre de 2010.

Provimento nº 01/2009 - Curitiba-PR 25/05/2009.

Procedimentos sobre o funcionamento do NPJ – núcleo de Prática Jurídica.

O coordenador do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), no uso das atribuições que lhe confere os estatutos desta Instituição, resolve baixar provimento conforme abaixo:

1. Postura profissional exigida dos alunos que participam do NPJ:

- a) Os alunos deverão adotar a cautela na forma de comunicar-se com os clientes evitando manifestações como “promessas de ganho de causa” antes do efetivo ajuizamento da ação. Os alunos somente poderão repassar as orientações jurídicas emitidas pelos advogados responsáveis pelo NPJ.
- b) Quando do atendimento por outros colegas, deve-se evitar interromper, a não ser em caso de extrema necessidade. O NPJ procura propiciar a prática de atendimento profissional aos alunos e este ambiente deverá refletir a postura de respeito, dignidade e profissionalismo.
- c) Evite fazer comentários em voz alta na presença de clientes. Os atendimentos versam sobre questões particulares e pode haver o constrangimento quando se tratar de questões particulares.
- d) A equipe que terminar o atendimento ao cliente (nele compreendido, o preenchimento da triagem, colheita de documentos, elaboração da petição inicial, encaminhamento da petição ao advogado do NPJ e a distribuição da ação) ficará no aguardo de novas atividades a serem determinadas pela coordenação e/ou Advogado do Núcleo. Não há, portanto, a obrigatoriedade de ser disponibilizado um novo cliente para equipe, pois esta situação depende da existência de pessoas que procuram o NPJ para atendimento, bem como da ocorrência de convênios. Em não havendo a disponibilização de um segundo cliente, conforme acima mencionado, deverão os membros das equipes se dirigir ao Fórum para complementar as horas de estágio no NPJ com a participação de audiências conforme explicado no Caderno do Aluno.
Obs.: a equipe, ao elaborar a petição inicial encaminhará ao Advogado do NPJ e aguardará, na semana seguinte, no mesmo horário previamente agendado para a equipe para receber a petição devidamente corrigida, acompanhadas das recomendações técnicas.
- e) As equipes que se cadastraram no início do semestre deverão seguir rigorosamente o horário pré-determinado. Não será permitida a permanência de qualquer membro da equipe sem que o horário tenha sido autorizado pela coordenação do NPJ. Esta organização visa melhor adequar as unidades de atendimento, bem como para evitar aglomerações desnecessárias.
Obs.: as equipes deverão cumprir o horário determinado. O cômputo das horas será feito individualmente.

Obs.: Em caso de não comparecimento, será atribuída falta ao aluno, não havendo abono de falta na prática jurídica. Havendo a falta, deverá o aluno repor o número de horas que faltam, mediante a orientação do professor orientador.

Obs.: a composição das equipes será feita pela Coordenação do NPJ.

Obs.: Os horários de início e término das atividades deverão ser rigorosamente observados pelos alunos.

- f) Nos casos em que os clientes agendados faltarem, a equipe não será dispensada, pois deverá dirigir-se ao advogado ou ao Coordenador do NPJ para receber o encaminhamento de atividades como pesquisas jurisprudenciais e doutriniais, ou participação em audiências conforme descritas acima no item “d”.
- g) Caso os alunos tenham a indicação de possíveis clientes para atendimento no NPJ, estes poderão indicar à Secretária do NPJ – Telefone 3592-2718 – o qual será agendado para futuro atendimento. Não haverá a obrigatoriedade de atendimento deste cliente pela mesma equipe que fez a indicação, pois este ingressará na lista de espera como qualquer cliente que procura este departamento, estando, portanto, sujeito a aceitação ou não das condições para o atendimento (residir em Curitiba, receber como renda familiar até três salários mínimos e não possuir bens passíveis de avaliação econômica).
- h) Toda a qualquer atividade desenvolvida pelas equipes deverá ter o prévio conhecimento desta Coordenação, do Advogado, bem como da Secretária do NPJ.
- i) O laboratório destinado exclusivamente ao NPJ poderá ser utilizado durante o período em que os alunos estejam desenvolvendo atividades de atendimento aos clientes.
- j) A permanência dos alunos no NPJ deverá observar a inscrição feita no início do semestre. O horário de chegada ao NPJ deverá ser cumprido conforme inscrição. Haverá a tolerância de no máximo 15 minutos. Não sendo respeitado este limite, o aluno que descumprir será dispensado e não será computada a presença no NPJ.
- k) Respeitar, cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Núcleo de Prática Jurídica, bem como seu Regulamento e o Regulamento da PRÁTICA JURÍDICA DA INSTITUIÇÃO, que conhece perfeitamente;
- l) Respeitar, cumprir e fazer cumprir o Estatuto do Advogado e seu Código de Ética;

- m) Exercer com ética, boa-fé e solidariedade todas as suas funções no NPJ e PRÁTICA JURÍDICA
- n) Utilizar adequadamente os instrumentos de trabalho postos a sua disposição pelo NPJ e da PRÁTICA JURÍDICA;
- o) Cumprir, efetivamente, a carga horária acadêmica indicada na ficha de inscrição, sob as penalidades previstas;
- p) Exercer as funções no decorrer de todo o semestre, independentemente de encerrada a carga horária relativa àquele módulo;
- q) Acompanhar e cumprir, rigorosamente, os prazos processuais;
- r) Respeitar todas as recomendações do Professor-Orientador, quanto a estudos e orientação dos assistidos; bem como dos processos sob sua responsabilidade;
- s) Exercer todos os atos com responsabilidade e dedicação compatível com a dignidade da função.
- t) Participar efetivamente dos convênios em que o NPJ firmar e que se inscreveu. O não comparecimento injustificado ensejará em advertência formal da coordenação.
- u) Atos que não tenham prazo para a interposição, o aluno terá o prazo máximo de confecção da peça/ato, de 15 (quinze) dias.

Dirceu Pertuzatti

Coordenador NPJ

Faculdade Estácio-Radial Curitiba

ANEXO I

Atividade	Providências	Número horas NPJ
Audiência de Conciliação	(limite de cinco audiências sendo que não poderão ser assistidas audiências repetidas, ou seja, uma do Juizado Especial Cível, outra do Juizado Especial Criminal, uma da Vara de Família, outra da Vara Cível, Eleitoral, Trabalhista, etc..) 10 horas no máximo.	2 horas por ato.
Audiência de Instrução	(limite de cinco audiências sendo que não poderão ser assistidas audiências repetidas, ou seja, uma do Juizado Especial Cível, outra do Juizado Especial Criminal, uma da Vara de Família, outra da Vara Cível, Eleitoral, Trabalhista, etc..) – 20 horas no máximo.	4 horas por ato.
Audiência de Instrução e Julgamento (com sentença em audiência)	(limite de quatro audiências sendo que não poderão ser assistidas audiências repetidas, ou seja, uma do Juizado Especial Cível, outra do Juizado Especial Criminal, uma da Vara de Família, outra da Vara Cível, etc..) – 24 horas no máximo.	6 horas por ato.
Sessão do Tribunal de Justiça	(limitada a duas sendo uma da câmara cível e outra da câmara criminal) – 12 horas no máximo	6 horas por ato.
Sessão do Tribunal do Júri (permanecer do início ao fim)	(limitada a uma) – 20 horas no máximo.	10 horas por ato.
Atendimento a cliente no NPJ.	Atendimento a um cliente no NPJ com protocolo da petição inicial sob a orientação	10 horas por cliente.

	de um professor observando todas as correções efetuadas pelo mesmo. Dependendo da procura e disponibilidade dos clientes.	
Acompanhamento de pastas – publicações. Ações ajuizadas.	Acompanhamento de pastas de clientes com petições já ajuizadas (elaboração de contestação, réplica, agravo, recurso, etc.). O aluno deverá comparecer no NPJ a fim de fazer o acompanhamento da pasta (as horas serão computadas conforme cada caso exigir, dependendo da publicação, e do encaminhamento do professor orientador).	Depende da complexidade do caso.
Capacitação Juizado Especial Cível	Participação em capacitação sobre a Lei 9099/95 – formação de equipes e distribuição de trabalhos	2 horas.
Capacitação Projeto Processo Penal	Participação em capacitação conforme o Código de Processo Penal – formação de equipes e distribuição de trabalhos	2 horas.