

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SÃO JOSÉ

FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DE SANTOS DUMONT

MANUAL NIPJUR



CURSO DE DIREITO

SANTOS DUMONT-MG

2014/2015

NORMAS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE PRÁTICA JURÍDICA, REALIZADO NO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DE SANTOS DUMONT – FESJ

Horário de Atendimento: 14h30 às 16h30

Quinta-feira: 13h00 às 16h00 e 17h00 às 18h00

Sexta Feira : 14h00 às 16h30

Local: NIPJUR

A Faculdade de Ciências Jurídicas de Santos Dumont apresenta o seu Núcleo Intensivo de Prática Jurídica - NIPJUR - da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santos Dumont, devidamente instalado a Av. Presidente Getúlio Vargas - 547 Bairro: Centro – Santos Dumont/MG, CEP: 36240-000. Tendo uma Coordenadora e Três Professores Orientadores e uma secretária. As atividades do NIPJUR são curriculares e obrigatórias para todos os alunos de 7º e 10º períodos, com avaliação e frequência obrigatórias. Aqueles que não alcançarem a média e frequência não serão aprovados, nos devidos termos do que determina o regimento Interno da Faculdade. Em conformidade com as diretrizes e procedimentos do NIPJUR, a verificação da frequência será apurada através do diário de classe, tanto no que diz respeito às atividades do Laboratório Jurídico, como dos plantões realizados nas dependências do NIPJUR. As atividades do Núcleo terão início a partir de 05 de fevereiro de 2014.

1-Os alunos deverão providenciar, de 05 a 28 de fevereiro.

2-Os atendimentos serão feitos sempre por dois estagiários, de acordo com a escala dos grupos fornecida no início do período, sendo devolvido ao cliente o cartão de atendimento com o nome do Estagiário anotado, o qual deverá apresentá-lo quando do seu retorno previamente marcado no mencionado cartão.

3-As atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Ciências Jurídicas de Santos Dumont compreendem:

a) Participação do estagiário nos plantões obrigatórios de acordo com a escala dos grupos elaborada e fornecida no início do período pelo Núcleo;

b) Frequência às aulas práticas semanais;

c) Comparecimento a 05 (cinco) audiências com a elaboração de relatórios escritos devidamente assinados pelo juiz que a presidiu.

Todos os estagiários de 7º ao 10º período estão obrigados a assistir e apresentar 5 (Cinco) Relatórios de Audiências por semestre, como critério absoluto de aprovação, sob pena de reprovação, devendo os mesmos ser preenchidos em formulário próprio, (NIPJUR), com carimbo e assinatura obrigatórios do juiz, anexando-se cópia dos respectivos termos de audiências e nas datas definidas pelos Professores Orientadores.

4-Todo estagiário é obrigado a apresentar no final de cada prática um relatório final, individual e digitado, discriminando cada atendimento realizado, contendo as peças processuais que foram redigidas e o atual andamento dos processos sob sua responsabilidade.

5-Na avaliação do estagiário serão apreciadas todas as atividades desenvolvidas pelo Núcleo, sendo atribuído notas às atividades realizadas em sala de aula, TVCs, relatório das audiências, cada um dos plantões feitos e relatório final apresentado de acordo com o item anterior.

São formas de avaliação : plantão; laboratório e estágio via convênio.

No estágio realizado via convênio a nota será atribuída no valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com a apresentação do Relatório de Atividades no Estágio, em formulário específico, bimestralmente, onde serão obrigatórias a avaliação e assinatura do orientador do estágio conveniado.

6-Todos os estagiários de 7º ao 10º período estão obrigados a assistir e apresentar 5 (Cinco) Relatórios de Audiências por semestre, como critério absoluto de aprovação, sob pena de reprovação, devendo os mesmos ser preenchidos em formulário próprio, (NIPJUR), com carimbo e assinatura obrigatórios do juiz, anexando-se cópia dos respectivos termos de audiências e nas datas definidas pelos Professores Orientadores.

7-Os Relatórios de Atividades nos Estágios deverão ser entregues, obrigatoriamente, em formulário específico diretamente no NIPJUR e nos seguintes prazos fixados pelos professores orientadores.

8-Os alunos que estão realizando estágio através dos Convênios celebrados com o NIPJUR, deverão comparecer ao Núcleo até o dia 28/02/14, para a análise do pedido, verificação da documentação e autorização/renovação do estágio pela Coordenação. Após este prazo, somente os casos supervenientes poderão ser examinados, o que não implica obrigatoriamente em deferimento do requerimento.

9-O estagiário, vestido de forma adequada, deverá atender o cliente com zelo e, posteriormente, após orientação jurídica, no caso do atendimento resultar de ajuizamento de ação, orientá-lo com relação aos documentos necessários para a propositura da medida judicial cabível, solicitando ao cliente somente a cópia dos documentos, JAMAIS ficando em seu poder com originais. Também deverá ser fornecido ao cliente **procuração** contendo os poderes para a propositura da ação, **termo de compromisso** e **declaração de pobreza** (modelos próprios do Núcleo de Prática).

10-Os atendimentos serão feitos sempre por dois estagiários, de acordo com a escala dos grupos fornecida no início do período, sendo devolvido ao cliente o cartão de atendimento com o nome do Estagiário anotado, o qual deverá apresentá-lo quando do seu retorno previamente marcado no mencionado cartão.

11-O rascunho da ação a ser ajuizada será submetido ao professor orientador para correção. A peça definitiva só será assinada após as devidas correções, devendo o estagiário observar a seguinte formatação de página:

4 (quatro) cm à esquerda

1 (um) cm à direita

10 (dez) cm entre o cabeçalho e o início da petição

locais para assinatura sempre juntas ao texto, nunca sozinhas na última folha.

12-O professor orientador somente assinará a petição quando a mesma estiver instruída com a documentação necessária à propositura da respectiva ação. No caso de petição requerendo o desarquivamento do processo, será elaborado um cartão contendo o número do processo, partes e nome dos estagiários responsáveis.

13-Os alunos estagiários estão obrigados a prestar no mínimo duas horas semanais de atendimento junto ao Serviço de Assistência Jurídica, em horário definido com a Coordenação do Núcleo por ocasião da matrícula, obedecida a legislação vigente.

14-O cadastramento de clientes é atribuição dos estagiários, que deverão se revesar de forma organizada, em conformidade com os seus horários previamente estabelecidos pela coordenadora.

15-Os Clientes do NIPJUR são, em sua maioria, pessoas menos favorecidas, hipossuficientes, pobres na acepção legal e, portanto, merecedores de toda atenção, respeito e dedicação. Os atendimentos deverão ser realizados com profissionalismo, cabendo ressaltar que a equipe que não atuar de acordo com a orientação acima, se sujeitará à aplicação da sanção disciplinar cabível. O atendimento de forma descriteriosa, irresponsável, a perda ou o extravio de documentos que lhes forem confiados, faltas injustificadas a retornos previamente estabelecidos, a não observância dos horários determinados para o início dos atendimentos, a falta de acompanhamento do trâmite processual, a desídia quanto aos prazos processuais a serem observados, entre outros, não serão admitidos de modo algum.

16-O estagiário ficará encarregado do acompanhamento do processo junto ao Fórum, informando ao professor orientador os despachos ocorridos a fim de orienta-lo em suas manifestações, a serem anotadas na ficha do Núcleo referente ao andamento da respectiva ação. Caso não informado ao professor o andamento processual, não será computada nota de acompanhamento.

17-O estagiário responderá, pessoalmente, pelo andamento do processo sob sua responsabilidade, ficando sujeito à reprovação na disciplina de prática forense em caso de negligência.

18-O estagiário deverá comparecer as audiências dos processos sob sua responsabilidade, munidos de cópia da petição inicial e demais peças do processo.

19-Os alunos de Prática IV, ao final do período, ficam obrigados a fornecer aos professores orientadores, listagem de seus processos em andamento, sob pena de não aprovação.

20-Os processos que não se encerrarem até o final do período continuarão sob responsabilidade do estagiário até o seu encerramento ou a conclusão do curso. A participação em estágio conveniado no período subsequente, não o libera de continuar responsável pelos processos então assumidos

21-A comunicação dos atos processuais é de responsabilidade dos estagiários, sob a supervisão dos Professores-Orientadores e deverá realizar-se por telefone ou carta,

respectivamente. Em caso de necessidade, as correspondências poderão ser encaminhadas com AR após protocoladas em livro próprio na secretaria.

22-O controle das ações ajuizadas é de responsabilidade do Professor-Orientador. Estando completa a documentação do cliente, a equipe terá o prazo de 15 (quinze) para o ajuizamento, ressalvados os casos urgentes. Protocolada a ação a equipe deverá, obrigatoriamente, no prazo máximo de 48 horas, entregar no NIPJUR cópia do protocolo do ajuizamento, para o efetivo cadastro.

O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de extinção do feito, devendo a equipe responsável entregar a certificação do trânsito em julgado anotando na capa do processo o motivo e a data do encerramento.

23-O acesso aos arquivos de cópias dos processos é permitido aos estagiários, devendo os mesmos zelar pela organização e manutenção das pastas nos seus respectivos lugares. Somente deverão ser abertas pastas para novos clientes no momento em que TODOS os documentos necessários para ajuizamento da ação estiverem prontos, quando então serão assinados a procuração e o Termo de Compromisso e Responsabilidade.

24-Os estagiários deverão, comparecer a todas as audiências designadas nos processos de suas equipes. Por ocasião do ato, deverão preencher a FICHA DE PRESENÇA DE AUDIÊNCIA que deverá ser assinada pelo estagiário e pelo Professor-Orientador, e entregue à Coordenação do NIPJUR.

25-O TCE – Termo de Compromisso de Estágio não poderá ser aproveitado para a contagem de horas de atividades complementares.

26- O estagiário que marcar com o cliente e não comparecer ao retorno designado ficará sujeito a perda de pontos na avaliação final, com exceção daquele que com antecedência avisar e justificar a impossibilidade do comparecimento.

27-Qualquer ligação a ser efetuada para clientes pelo estagiário deverá ser requerida junto à Secretaria que efetuará a ligação transferindo-a ao estagiário.

28-O presente Manual de Procedimentos do NIPJUR está normatizado em conformidade com o Regulamento do NIPJUR, sendo certo que o descumprimento de suas determinações por parte dos alunos, acarretará a aplicação das medidas cabíveis, tais como: perda de pontos, advertência, podendo inclusive, resultar em reprovação. Os casos omissos serão avaliados e dirimidos pelo Coordenador.

Santos Dumont-MG, 12 de JANEIRO de 2014.

Coordenação do Núcleo Intensivo de Prática Jurídica-NIPJUR.