



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS (NPJ) – FACULDADE SOBRESP

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) da Faculdade SOBRESP Cristalina integra o Curso de Direito como componente curricular obrigatório, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais (Resoluções CNE/CES nº 5/2018 e nº 2/2021), com o objetivo de proporcionar a formação prática e o desenvolvimento profissional e ético dos discentes.

Art. 2º O NPJ oferece serviços gratuitos de assessoria e orientação jurídica às comunidades atendidas, funcionando de dias e horários, observando normas institucionais e a legislação vigente.

CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES E ATIVIDADES

Art. 3º O NPJ tem como finalidades: I - Proporcionar a vivência da prática jurídica real e simulada; II - Contribuir para a formação de profissionais éticos e comprometidos com a justiça social; III - Promover a cidadania e o acesso à justiça.

Art. 4º As atividades desenvolvidas pelos acadêmicos incluem: I - Atendimento à comunidade; II - Elaboração de peças jurídicas; III - Acompanhamento de processos; IV - Participação em audiências judiciais e extrajudiciais; V - Sessões de mediação, conciliação e arbitragem; VI - Estudos de casos e pesquisas jurídicas.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 5º As etapas do atendimento são: I - Agendamento presencial ou remoto; II - Triagem pela coordenação; III - Distribuição dos casos aos estagiários; IV - Acompanhamento com supervisão docente.

Art. 6º O NPJ também desenvolve: I - Sessões de mediação e conciliação; II - Ações itinerantes de educação em direitos; III - Grupos de estudo e rodas de debate; IV - Análise de jurisprudências e casos reais.

CAPÍTULO IV – DO PÚBLICO-ALVO E EIXOS DE ATUAÇÃO

Art. 7º São atendidos pelo NPJ: I - Pessoas de baixa renda residentes na localidade da respectiva unidade; II - Comunidade acadêmica; III - Internos do sistema prisional da localidade; IV - Moradores de bairros periféricos com orientação jurídica.



Art. 8º As áreas priorizadas de atuação incluem: I - Direito de Família; II - Direito do Consumidor; III - Direito Penal; IV - Direitos Humanos e Sociais; V - Direito Trabalhista; VI - Direito Civil.

CAPÍTULO V – DA INFRAESTRUTURA

Art. 9º O NPJ contará com: I - Salas de atendimento individualizado; II - Sala de reunião para atividades coletivas; III - Computadores com sistemas de peticionamento e pesquisa jurídica; IV - Impressoras e softwares de gestão processual; V - Acesso remoto a bases de dados jurídicas; Sala de Júri Simulado.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 10 O NPJ disporá de: I - Coordenador e/ou responsável técnico; II - Professores orientadores de estágio; III - Secretária/auxiliar administrativo.

CAPÍTULO VII – DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 11 As atribuições dos integrantes do NPJ são:

I - Direção Acadêmica: estabelecer diretrizes pedagógicas, aprovar projetos e supervisionar conformidade legal;

II - Diretor Geral: garantir infraestrutura e firmar convênios;

III - Coordenador/Responsável Técnico: coordenar atividades acadêmicas e administrativas, supervisionar tecnicamente os atendimentos, assinar peças com os estagiários; auxiliar na triagem, organizar documentos e apoiar os professores

IV - Professores Orientadores: supervisionar atendimentos, corrigir peças, avaliar alunos; promover oficinas e metodologias para a produção acadêmica.

V - Secretária/apoio administrativo: recepcionar, agendar, distribuir casos e controlar registros;

VI - Estagiários: realizar atendimentos, elaborar peças, acompanhar processos e diligências.

CAPÍTULO VIII – DO FLUXO DE TRABALHO

Art. 12 O fluxo de trabalho do NPJ segue as seguintes etapas:

I – Agendamento: solicitação do atendimento e preenchimento de ficha inicial, realizado de forma presencial, com registro pela Secretaria do NPJ;

II – Atendimento inicial: entrevista preliminar conduzida pelos estagiários com supervisão, para identificação da demanda, coleta de informações e abertura de pasta física/digital;



- III – Estudo do caso: análise jurídica preliminar feita pelos estagiários, sob orientação técnica, com levantamento de dados, documentos e eventuais diligências;
- IV – Encaminhamento e regularização documental: contato com o assistido para complementação de informações e ajustes documentais necessários à continuidade do caso;
- V – Elaboração da petição ou outro instrumento jurídico: produção da peça jurídica, parecer ou solução extrajudicial, com revisão e aprovação do professor orientador; (sugestão das oficinas)
- VI – Protocolo e acompanhamento processual: envio da peça ao juízo ou órgão competente, controle de prazos e registros processuais;
- VII – Retorno ao assistido e eventuais diligências: atualização do cliente quanto aos desdobramentos do caso, com orientação contínua e cumprimento de diligências práticas;
- VIII – Relatórios e avaliação pedagógica: elaboração de relatórios pelos alunos e avaliação formativa por parte dos professores, considerando critérios técnicos e éticos.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A regulamentação do NPJ está em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso e com a legislação vigente.

Art. 14 Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do NPJ em conjunto com os colegiados competentes.

Art. 15 Este regulamento revoga quaisquer normas e disposições anteriores relativas ao funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) do Curso de Direito da Faculdade SOBRESP de Cristalina.

O presente regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Direito da Faculdade SOBRESP de Cristalina.

Cristalina, 07 de novembro de 2023.


Prof Esp Joseane da Silva Cruz

Coordenadora do Curso de Direito