



CESMAC

FACULDADE CESMAC DO AGRESTE

**PROJETO PEDAGÓGICO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS
JURÍDICAS- NPJ- 2018-2023**

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO.....	2
1.1	Finalidade do Projeto.....	2
1.2	Entidade Mantenedora	2
1.3	Entidade Mantida.....	2
2	INTRODUÇÃO	3
3	MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS.....	4
3.1	Missão.....	4
3.2	Visão	5
3.3	Valores.....	5
4	OBJETIVOS.....	9
4.1	Objetivo Geral.....	9
4.2	Objetivos Específicos.....	9
5	EQUIPE INTEGRANTE DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS.....	10
5.1	Valorização do Egresso como Integrante do NPJ.....	10
6	FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO MODELO E DO LABORATÓRIO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS.....	11
7	FLUXO E DESENVOLVIMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS...	13
7.1	Sistemática de Supervisão das Atividades de Práticas Extra Institucional.....	15
7.2	Organograma.....	15
7.3	Design Instrucional do NPJ.....	16
8	PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS....	16
9	PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL ANUAL DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS.....	17
10	NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE E CPA – PLANOS DE MELHORIAS INTEGRADO.....	19
10.1	Relatório sintético da avaliação realizada pela CPA – Comissão Própria de Avaliação em parceria com a Coordenação do curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste – março de 2023.....	23
11	O NPJ E A RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	25
12	LINHA DO TEMPO APRESENTANDO A EVOLUÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE.....	26
13	ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES- PLANO, METODOLOGIA E ESTRATÉGIAS.....	28
	ANEXOS.....	32

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

1.1 Finalidade do Projeto

Disposições sobre as atividades de estágios desenvolvidas nos Laboratórios de Práticas Simuladas nas áreas: Cível, Penal e Trabalhista, bem como no Escritório Jurídico do Núcleo de Práticas Jurídicas, com o Estágio Supervisionado Obrigatório, do curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste.

1.2 Entidade Mantenedora

Fundação Educacional Jayme de Altavila (FEJAL), pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 12.207.742/0004-14, localizada na Rua Cônego Machado, nº 917, Farol, CEP: 57.051-160, Maceió-AL.

1.3 Entidade Mantida

Faculdade Cesmac do Agreste, localizada na Rua Professor Domingos Correia, 1207, QD 0090. Ouro Preto - CEP 57.301-100 - Arapiraca-AL, que oferece o Curso de Bacharelado em Direito, com 120 (cento e vinte) vagas totais semestrais, em turmas de, no máximo, 60 (sessenta) alunos, no turno noturno, com duração mínima de 5 (cinco) anos, em regime semestral, estando o curso autorizado pela Resolução nº. 002/2009- FEJAL- Credenciamento: Parecer nº 375/2010 e Resolução nº. 002/2011, de 22 de fevereiro de 2011- Homologação: Portaria SEE nº. 298/2011, publicada no Diário Oficial do Estado em 07 de abril de 2011.

O Curso de Bacharelado em Direito é Coordenado pelo Professor Orlando Rocha Filho, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 99001096272 SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob o nº 031.432.604-91.

A Coordenadora do Núcleo de Práticas Jurídicas é a Professora Valkiria Malta Gaia Ferreira, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 834.781 SSP/AL, inscrita no CPF/MF sob o nº 559.125.084-04.

2 INTRODUÇÃO

O Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) da Faculdade Cesmac do Agreste, em cumprimento ao que preceitua o art. 3º da RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 9, DE 29 DE SETEMBRO DE 2004, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, tem como finalidade assegurar, no perfil do graduando, sólida formação geral, humanística e axiológica, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliada a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, da prestação da justiça e do desenvolvimento da cidadania. Ademais, possibilita o desenvolvimento das atividades de estágio relacionadas às práticas jurídicas, buscando cumprir a missão institucional de formar profissionais éticos e competentes para atuarem no mercado de trabalho, visando o crescimento e desenvolvimento social, tecnológico, econômico, científico e cultural do município de Arapiraca e demais cidades do interior do Estado de Alagoas e do Brasil, com uma proposta inovadora e de responsabilidade socioambiental, ética e humanizada.

O NPJ é composto pelo Laboratório de Práticas Jurídicas Simulada (Cível, Penal e Trabalhista), pelo Escritório Modelo (Estágio Supervisionado obrigatório), e pela Secretaria, conforme a matriz curricular de 2013.1. Contudo, a nova matriz curricular de 2019.2 prevê o Estágio Supervisionado a partir do 7º período com: Estágio Supervisionado I- Constitucional e Administrativo; Estágio Supervisionado II- Trabalhista e Previdenciário; Estágio Supervisionado III- Penal e Estágio Supervisionado IV- Cível, além da secretaria.

É um órgão vinculado à Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste, responsável pelas atividades de estágio, sendo formado pelo conjunto de professores indicados pela Coordenação de curso e nomeados pela Direção da Faculdade Cesmac do Agreste.

As atividades desenvolvidas pelo NPJ têm por finalidade o atendimento e a orientação jurídica aos moradores carentes da área de jurisdição da Comarca de Arapiraca que compreende os municípios de Arapiraca e de Craíbas.

Observado que os estagiários têm contato direto, não somente, com a real falta de assistência judiciária que permeia a cidade e região, mas, também, com a tamanha desigualdade social existente nos dois Municípios visando oferecer oportunidade de cidadania aquelas pessoas que se revelam com dificuldades.

Através das atividades desenvolvidas durante o estágio, os alunos têm a possibilidade de unir a teoria à prática, desenvolvendo aptidões para a resolução de litígios, através dos meios judiciais e extrajudiciais de soluções de conflitos, despertando ainda a sensibilidade para os diversos problemas sociais existentes.

Além das atividades no NPJ, contamos com um convênio firmado com a Defensoria Pública do Estado de Alagoas, através do Defensor Público André Chalub Lima, para os alunos realizarem estágio na área penal. Atualmente as atividades na área penal são orientadas pelo Defensor Público e também professor orientador de Prática Penal e de Direito Penal da Faculdade CESMAC do Agreste, Roberto Alan Torres Mesquita, o qual viabiliza a participação dos alunos em Sessões de Tribunais de Júri, audiências, visitas guiadas ao Presídio, bem como acompanhamento dos processos criminais e demais peticionamentos.

Desse modo, o presente projeto pedagógico tem a finalidade de dispor sobre as atividades desenvolvidas no Estágio Supervisionado e no Laboratório de Práticas Simuladas, trazendo informações de maneira concisa e acessível a respeito de como se deu o funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas, nos últimos 05 (cinco) anos, especialmente, durante o período da pandemia.

3 MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

3.1 Missão

Formar profissionais éticos e competentes para atuarem no mercado de trabalho e contribuam para o alcance de uma sociedade cidadã, equânime e igualitária, visando o crescimento e desenvolvimento social, humanístico, econômico, científico e cultural do município de Arapiraca, do Estado de Alagoas e do Brasil.

3.2 Visão

Ser uma Faculdade de referência na região nordeste comprometida com formação acadêmica de qualidade nos cursos de graduação e de pós-graduação, pautada na integração do ensino, da investigação científica e da extensão, visando a melhoria da educação e das condições de vida, com inovações sociais, tecnológicas e metodológica em Arapiraca e nas demais cidades do Estado de Alagoas e no País, com responsabilidade e transformação social de forma ética e humanizada.

3.3 Valores

Coerente com estes postulados, a Faculdade Cesmac do Agreste reafirma os valores universais e destaca os seguintes:

- Ética;
- Competência;
- Responsabilidade socioambiental;
- Inclusão social;
- Acessibilidade;
- Qualidade;
- Sustentabilidade;
- Formação humanista;
- Educação transformadora e cidadã;
- Inovação;
- Tecnologia;
- Diversidade;
- Gestão;
- Empregabilidade;
- Empreendedorismo;
- Internacionalização;
- Criatividade.

Para tanto, o Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste implementa suas ações considerando os seguintes princípios:

- **Qualidade na formação acadêmica e profissional**

Seguindo normas e parâmetros fixados pela legislação, a Instituição preconiza a formação de qualidade para atender aos desafios da contemporaneidade, o incentivo às manifestações culturais e esportivas e o estímulo ao desenvolvimento científico e tecnológico, considerando os princípios da acessibilidade;

- **Educação transformadora e cidadã**

Somente pela educação é possível atingir patamares sólidos de desenvolvimento, que beneficiem a sociedade como um todo e garantam os direitos inalienáveis do cidadão. Pautado, neste princípio, o Centro Universitário Cesmac preconiza a “Educação” como instrumento de emancipação do homem e de desenvolvimento de uma sociedade equânime, humana e cidadã.

- **Gestão participativa e democrática**

A Instituição promove a qualificação institucional permanente de seus recursos humanos e de sua estrutura organizacional, delegando responsabilidades, de forma a conferir alçada decisória ao público interno respaldada pelos princípios de democracia e participação ativa de todos os atores que estão envolvidos no desenvolvimento institucional;

- **Valorização da postura ética e cidadã**

A Instituição contribui para o processo de consolidação da cidadania brasileira, mediante formulação de propostas pertinentes à melhor percepção e exercício dos deveres e direitos do cidadão;

- **Respeito à identidade cultural e diversidade regional**

A Instituição valoriza a diversidade, não permitindo qualquer tipo de discriminação, e enfatiza a preservação da cultura e valores regionais como forma de identidade cultural e respeito ao cidadão;

- **Compromisso com a acessibilidade e inclusão social**

A Instituição desenvolve programas de acessibilidade que visam o desenvolvimento da autonomia do aluno e o acesso à construção do conhecimento pautados na acessibilidade pedagógica, atitudinal, digital, comunicacional, física e arquitetônica; assim como, a inclusão social e de capacitação que contemplem o acesso de pessoas em situação de vulnerabilidade social ou pertencentes a grupos de minorias sociais, bem como, promove as condições de acesso a seus bens e serviços a pessoas com deficiência e/ou com transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação;

- **Responsabilidade Socioambiental**

A Instituição compreende a conscientização ambiental como base para a atuação proativa na defesa do meio ambiente e para o desenvolvimento da responsabilidade socioambiental. Para tanto, desenvolve Políticas e Programas voltados para o Meio Ambiente e Sustentabilidade, acompanhando a disseminação

de conhecimentos integrados e contextualizados. Dessa maneira, desenvolve projetos que visam a proteção dos recursos naturais, minimizando os impactos ambientais e maximizando a cultura e da sustentabilidade.

Ademais, o Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste, no desempenho de sua missão, orienta-se pelas seguintes **diretrizes**:

- formação acadêmica coerente com os desafios do século XXI, primando pela oferta de educação com qualidade;
- educação baseada na integração dos saberes por meio do diálogo permanente entre ensino-extensão-pesquisa contemplando abordagem transversal na construção dos conhecimentos dentro de uma visão integrada e sistêmica;
- desenvolvimento curricular considerando a revolução digital, flexibilidade, informação, empreendedorismo, responsabilidade socioambiental, cultural e cidadã, socialização e tecnologia, pautado na educação por competências, primando por um perfil do de egresso capaz de resolver problemas com proatividade diante das complexidades sociais;
- incorporação de modelos acadêmicos que promovam inovações científicas e tecnológicas pautados no desenvolvimento da capacidade para aprender a aprender, considerando a sustentabilidade, a inclusão e a diversidade baseados na integração ensino-extensão-pesquisa;
- oferta de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal que possibilite o aprendizado em condições integradas e diversificadas para execução e desenvolvimento da concepção pedagógica da IES;
- valorização dos alunos, procurando atendê-los com qualidade e oferecendo serviços acadêmicos eficientes;
- aceitação de usuários, pessoas e instituições, como parceiros efetivos na busca da qualidade;
- tratamento digno e responsável aos usuários e pessoas que atuam no âmbito da Instituição;
- busca e incentivo de formas diversas para encaminhamento de problemas que resultem em soluções proativas, criativas e inovadoras para os desafios enfrentados;
- respeito aos direitos humanos, lisura no trato dos recursos e transparência dos atos administrativos e acadêmicos;

- compromisso com o exercício democrático de decisões colegiadas, embasadas em discussões de problemas e indicadores de desenvolvimento, dos quais participam os diversos segmentos acadêmicos e da sociedade, de acordo com sua especificidade;

- meritocracia baseada no desempenho de professores, gestores e técnico- administrativos, sempre fundamentada em critérios de avaliação de desempenho, com mecanismos de capacitação e qualificação adequados às finalidades institucionais; e,

- conscientização ambiental com ações, programas e projetos voltados para a conservação e desenvolvimento do meio ambiente autossustentável.

Ante à missão e visão assumidos, o Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste delimita como **finalidades**:

- formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, por meio dos Cursos de Graduação, e Pós-Graduação Stricto Sensu e Lato Sensu, nas modalidades presencial e a distância, aptos para a inserção na atividade profissional e para a participação no desenvolvimento social do estado e do país, colaborando com sua formação contínua;

- promover a flexibilização curricular com competências, habilidades e atitudes indispensáveis para atuação profissional, tendo a interdisciplinaridade como essência e a transdisciplinaridade como perspectiva, considerando seu contexto;

- ofertar modelos pedagógicos criativos e inovadores, fundamentados em metodologias ativas que integrem, articulem e conjuguem as modalidades presencial e a distância para uma aprendizagem significativa;

- estimular o uso da tecnologia como ferramenta de inovação aliada aos princípios de aprendizagem;

- promover a formação integral do ser humano, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do pensamento reflexivo, colaborando com o desenvolvimento do ser humano e das comunidades local e regional, com vistas ao seu bem-estar social, econômico, político e cultural;

- prestar serviços à comunidade, estabelecendo com ela uma relação de reciprocidade, estimulando a participação da população nos resultados da criação artístico-cultural e da pesquisa científica e tecnológica promovendo assim a extensão comunitária.

- promover a divulgação do conhecimento cultural, técnico e científico, patrimônio da humanidade, utilizando-se das diversas formas de comunicação social;
- buscar o permanente aperfeiçoamento cultural e profissional; e,
- promover a Curricularização da Extensão como uma inovação curricular com impacto social.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo Geral

Desenvolver habilidades das atividades de estágio, proporcionando o exercício do aprendizado comprometido com a responsabilidade e transformação social de forma ética e humanizada no atendimento e orientação jurídica pelos alunos (com supervisão dos professores e advogados do NPJ), as pessoas hipossuficientes da Comarca de Arapiraca.

4.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar aos acadêmicos do curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste, o regular exercício da prática jurídica curricular em geral, orientando os assistidos pelo NPJ sobre seus direitos e obrigações;
- Prestar assistência jurídica total (da petição inicial ao acompanhamento e demais atos processuais até o trânsito em julgado da sentença), as pessoas vulneráveis, sem qualquer ônus para a parte;
- Elaborar as peças processuais e documentos relativos ao cumprimento das atividades jurídicas;
- Aplicar e interpretar as legislações, jurisprudências e doutrina;
- Acompanhar e cumprir as atividades de estágio no processo eletrônico a partir dos despachos, decisões e sentenças;
- Desenvolver o raciocínio jurídico nos docentes;
- Desenvolver habilidades de fundamentação jurídica, argumentação e persuasão;
- Possibilitar aos acadêmicos a efetiva complementação dos conteúdos teóricos desenvolvidos na graduação, por meio da vivência dos mecanismos adequados nas práticas jurídicas;

- Promover para os acadêmicos a visitação a órgãos públicos de modo a vivenciarem a prática de cada setor que compõem a estrutura estatal e jurisdicional;
- Proporcionar aos acadêmicos meios necessários de participação de Sessões de Tribunal de Júri, de audiências e atendimentos na área penal;
- Assimilar e compreender a forma de organização judiciária e administrativa;
- Fomentar a política de pacificação social por meio da conciliação e mediação em todos os casos atendidos pelo NPJ;
- Assegurar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e a função social da IES, com vistas à concretização dos direitos fundamentais e a superação da exclusão social.

5 EQUIPE INTEGRANTE DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Coordenação:

Valkiria Malta Gaia Ferreira

Secretária:

Bianca Gabryelle da Silva Carlos

Corpo docente:

Ailton Alves do Nascimento

Alécio Marcelo Lima dos Santos

Ana Paula Santos Duarte de Barros

Bianca Attanasio Andrade

Cláudia Lany Virtuoso de Oliveira

Iolanda Ernestina Santos Carlos

Maria Izabel Ferreira dos Santos

Rafael Cavalcanti de Oliveira Junior

Roberto Allan Torres Mesquita

5.1 Valorização dos egressos como integrantes do NPJ

A Faculdade Cesmac do Agreste com sua política de valorização dos egressos, conforme preconiza o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Direito, proporciona

quase sua totalidade dos funcionários e professores serem ex-alunos do Cesmac, contribuindo para a formação e consolidação dos egressos à permanência no mercado de trabalho.

Solidificando, assim, o vínculo com o egresso, por meio da criação e implementação de políticas e ações, tendo em vista o compromisso e a responsabilidade com a comunidade na contratação de seus serviços profissionais, tornando o egresso uma referência para divulgação e valorização da Instituição.



Podemos constatar a valorização da IES no diagrama acima.

6 FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO MODELO E DO LABORATÓRIO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

As atividades de estágio são preponderantemente práticas e compreendem 200 horas aulas, devendo proporcionar ao estudante a participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. O estágio curricular obrigatório é supervisionado pelo Núcleo de Práticas Jurídicas, órgão vinculado à Coordenação do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste.

O Núcleo de Práticas Jurídicas é formado pelo conjunto dos professores indicados pela Coordenação de Curso, sendo uma professora designada coordenadora e uma assessora/secretária, além dos demais docentes e advogados.

Em convênio com a Defensoria Pública do Estado de Alagoas, o Escritório Modelo da Faculdade CESMAC do Agreste abriga importante serviço prestado à população na área criminal, participações de mutirões de audiências criminais e de Júris populares para cumprimento de sua responsabilidade social de forma humanizada e ética.

O Núcleo de Práticas Jurídicas, de acordo com o regulamento e a matriz curricular de 2013.1 é composto do Laboratório de Práticas Jurídicas Simuladas e pelo Escritório Modelo com o Estágio Supervisionado obrigatório no 10º período, cuja matriz se encerra no final de 2023.2. O Laboratório de Práticas Jurídicas Simuladas (que se encerra nesse semestre de 2023.1) é realizado ao longo do 9º período do Curso de Direito e ficará a cargo dos professores das disciplinas:

I) Laboratório de Prática Forense Civil- 40 horas/aulas;

II) Laboratório de Prática Forense Penal- 40 horas/aulas;

III) Laboratório de Prática Forense Trabalhista-40 horas/aulas.

Ademais, concomitantemente a matriz curricular acima mencionada, trabalhamos com a nova matriz 2019.2, cujo estágio supervisionado obrigatório é desenvolvido a partir do 7º período do curso de Direito até o 10º período da seguinte forma:

Estágio Supervisionado I- Constitucional e Administrativo-80 horas/aulas;

Estágio Supervisionado II- Trabalhista e Previdenciário- 80 horas/aulas;

Estágio Supervisionado III- Penal- 80 horas/aulas;

Estágio Supervisionado IV- Cível- 80 horas/aulas.

Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação atinentes ao estágio são consideradas atividades docentes. Os professores encarregados pela orientação das pesquisas, seminários e trabalhos práticos devem incluir em sua programação visitas aos diversos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Justiça do Trabalho, da Justiça Federal, do Ministério Público Federal, Presídios, Delegacias e outras instituições que desenvolvam atividades jurídicas (Judiciárias e não Judiciárias).

O atendimento no serviço de assistência jurídica abrange a área cível e se destina à população hipossuficiente. O serviço de assistência jurídica funciona durante cada semestre letivo, com horário de atendimento ao público de segunda-feira a sexta-feira, das 14h00 às 18h00, bem como as noites de segundas e quartas-feiras, das 18h40 às 22h10, no Escritório Jurídico do NPJ, localizado na parte térrea do prédio da Faculdade Cesmac do Agreste, tanto de forma presencial como de forma virtual, atendendo a todas as necessidades e segurança dos assistidos, dos docentes e discentes da IES.

Ademais, todos os atos processuais são praticados pelos acadêmicos, supervisionados pelos professores/orientadores capacitando-os para o trabalho na plataforma eletrônica e-SAJ (Sistema de Automação da Justiça).

Ressalta-se que a Faculdade Cesmac do Agreste, por meio do Núcleo de Práticas Jurídicas também firmou Termo de Cooperação com a Casa de Direitos de Arapiraca, com a finalidade de desenvolver trabalhos de estágio e promover eventos sociais de promoção dos direitos e acesso à justiça de pessoas em vulnerabilidade social, fomentando a integração dos docentes e discentes da IES.

Vale salientar, que a FEJAL, entidade mantenedora da Faculdade Cesmac do Agreste está firmando Convênio com o Tribunal de Justiça de Alagoas para instalação de um Cejusc (Centro Judicial de Solução de Conflitos e Cidadania) no Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade, complementando assim as atividades de estágio aos discentes, concomitantemente a instalação do CEJUSC, o núcleo de Robótica de forma INOVADORA, a pedido da Coordenação do NPJ, está criando um aplicativo “Conciliar é Possível”, para viabilizar de forma célere e acessível meios de solução dos conflitos entre a comunidade em geral, fomentando a cultura da paz de forma extrajudicial .

7 FLUXO E DESENVOLVIMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Para cada dia da semana é designada uma turma de alunos, dentro do período de funcionamento do Escritório Jurídico, ou seja, de segunda-feira a sexta-feira, das 14h00min às 18h00min.. Registra-se que cada presença equivale a 4 (quatro) horas/aula de estágio.

Além dos atendimentos diários, com a realização das triagens e elaboração das petições, os alunos deverão acompanhar o professor/ orientador e/ou Advogado nas audiências dos processos do Escritório Jurídico do NPJ da Faculdade Cesmac do Agreste, devendo apresentar 03 (três) relatórios das atividades desempenhadas durante o semestre, os quais serão avaliados para fins de obtenção das notas para aprovação ou não do discente, com os seguinte parâmetros: **RENDIMENTO:** Qualidade e precisão com que executa as tarefas solicitadas; **FACILIDADE DE COMPREENSÃO:** Rapidez e facilidade em entender e por em prática; **NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS:** Conhecimentos demonstrados aliados a prática; **ORGANIZAÇÃO E MÉTODO:** Uso de meios racionais para a realização das atividades; **INICIATIVA E INDEPENDÊNCIA:** Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados; **DISCIPLINA E CONCENTRAÇÃO:** no desenvolvimento das atividades; **COOPERAÇÃO:** Atuação junto às pessoas no sentido de contribuir para o alcance dos objetivos comuns; influência positiva no grupo e **RESPONSABILIDADE:** capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, equipamentos, materiais e bens que lhe são confiados..

Destaca-se ainda que, os alunos que não podem participar das atividades realizadas durante o período matutino e vespertino, deverão comparecer ao Escritório Jurídico do NPJ, às segundas-feiras (10º A), e às quartas-feiras (10º B) das 18h40min às 22h10min, para o plantão noturno, onde realizarão atendimentos, peticionamentos/requerimentos dos processos novos, bem como dos que estão em tramitação pela plataforma e-SAJ (Sistema de Automação da Justiça).

Urge ressaltar que existem clientes para atendimento noturno, especialmente, àqueles que trabalham no horário comercial e buscam orientações nesse período, sendo aconselhados a retornarem no período de plantão noturno. Entretanto, quando não houver atendimento novo, os alunos farão mutirão de consultas de processos em andamento, peticionando nos autos quando necessário.

Excepcionalmente, durante a pandemia, foram realizados atendimentos por meio de plataformas online (Teams) e WhatsApp, viabilizando a continuidade das atividades de estágios e o atendimento à comunidade cumprindo sua responsabilidade social de forma humanizada e ética. Vale salientar que, essa cultura de atendimento virtual introduzida na pandemia, continua sendo utilizado, tendo em

vista os benefícios proporcionados, especialmente, o fato de que muitos assistidos têm dificuldades de locomoção e financeira para seu deslocamento.

7.1 Sistemática de Supervisão das Atividades de Práticas Extra Institucional

Durante o semestre, os professores e/ou advogados supervisionarão a presença dos alunos as audiências dos processos do NPJ, explanando sobre os procedimentos ali desempenhados, bem como as visitas aos Órgãos Públicos correlatos ao sistema jurisdicionado.

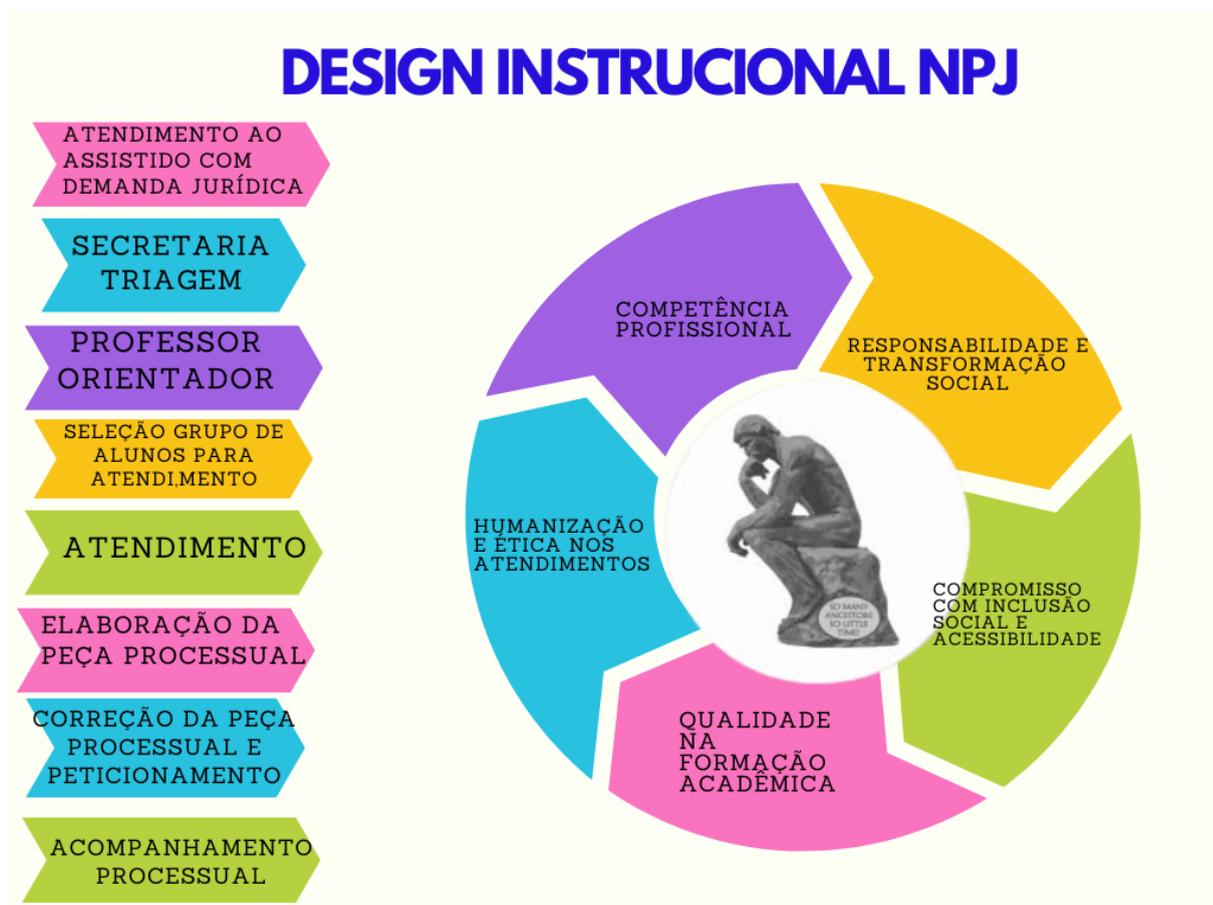
Destaca-se que ao final, os alunos apresentarão certidões e/ou declarações de comprovação da visita e relatórios contendo os principais fatos ocorridos, durante as audiências e as visitas.

Insta mencionar que, em cumprimento aos seus objetivos institucionais, todas as demandas assistidas pelo NPJ, antes de serem judicializadas é fomentada a resolução do conflito com a cultura da paz, através de audiências de conciliação/mediação no Centro de Conciliação e Mediação (CCM) do NPJ, e, posteriormente encaminhado para homologação do acordo pelo judiciário.

7.2 Organograma



7.3 Design Instrucional do NPJ



8. PLANO DE AÇÃO SEMESTRAL DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Durante o semestre letivo, visando ampliar as competências do corpo discente, o NPJ organiza atividades internas e externas a serem realizadas sob a orientação da coordenação e dos professores. Dentre as ações desenvolvidas, listamos as seguintes atividades e estratégias:

ATIVIDADES PREVISTAS	ESTRATÉGIAS REALIZADAS
Aula inaugural do Núcleo de Práticas Jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento junto à direção e coordenação de curso de Direito; • Sensibilização de alunos e professores introduzindo inovações sociais, tecnológicas e científicas com responsabilidade e transformação social na comunidade acadêmica; • Divulgação de ações (rádios e murais internos); • Convite aos palestrantes. • Certificações expedidas;
Atendimento ao público no Escritório Jurídico do NPJ	
Palestras sobre atividades envolvendo as práticas jurídicas	
Projeto Interagindo com a Comunidade	
Visita orientada ao Presídio do Agreste	

<p>Visitas a órgãos/varas do Poder Judiciário, do MP, MPT, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Motivar os discentes, futuros operadores do direito, a conhecer a estrutura e funcionamento dos órgãos e instituições ligadas à justiça.
---	--

9. PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL ANUAL DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

9.1 Dados básicos do planejamento:

1.1. Política ou programa vinculado: Política de Extensão, Política de Estágio Obrigatório e Programa de Curricularização de Extensão

1.2. Responsável pelo Planejamento: **Valkiria Malta Gaia Ferreira**

1.3. Objetivo do Planejamento/Justificativa: **Acompanhar e Apoiar as Atividades Práticas Acadêmicas e a Curricularização da Extensão, com a finalidade de proporcionar meios de formar o acadêmico de direito profissionais competentes, éticos, humanizados e com responsabilidade social.**

9.2 Cronograma Inicial: Janeiro

CÓD	ATIVIDADE	MESES											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGT	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Planejamento Estratégico das Atividades de Estágio												
1.1	Definição das atividades práticas desenvolvidas no Escritório Modelo e o modus operandi	X						X					
1.2	Reuniões com o corpo docente para reforçar o plano de trabalho a ser desenvolvido	X						X					
1.3	Seleção dos palestrantes convidados a	X	X	X				X	X	X			

3.1	Formação Continuada para os Docentes	X						X					
3.2	Formação Continuada para os Discentes		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X

10. NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE E A CPA- PLANOS DE MELHORIAS INTEGRADO

Todos os anos a Comissão Permanente de Avaliação (CPA) disponibiliza para os discentes, docentes e a comunidade questionário para avaliar as diversas atividades da IES, com o intuito de viabilizar melhorias para a sociedade acadêmica, como podemos verificar no resultado da pesquisa abaixo:

Pesquisa ao segmento discente realizada no 2º semestre de 2019

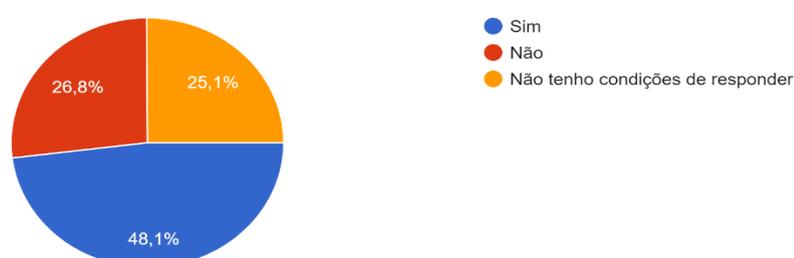
AMOSTRA: 231 DISCENTES PARTICIPANTES

Sobre as atividades práticas, foi realizada a seguinte pergunta com as seguintes respostas, conforme gráfico que segue:

Eixo 3 – Políticas Acadêmicas

Questão 4 – A Instituição está instrumentalizada para atender à demanda por estágios acadêmicos?

4 - A Instituição está instrumentalizada para atender à demanda por estágios acadêmicos?
231 respostas



Pesquisa ao segmento discente realizada no 2º semestre de 2020

AMOSTRA: 216 DISCENTES PARTICIPANTES

Sobre as atividades práticas, foi realizada a seguinte pergunta com as seguintes respostas, conforme gráfico que segue:

Eixo 3 – Políticas Acadêmicas

19. A Instituição está instrumentalizada para atender à demanda por estágios acadêmicos?

19. A Instituição está instrumentalizada para atender à demanda por estágios acadêmicos?

[Mais Detalhes](#)

 Insights

● Sim	111
● Não	30
● Não tenho condições de respon...	75



Pesquisa ao segmento discente realizada no 2º semestre de 2021

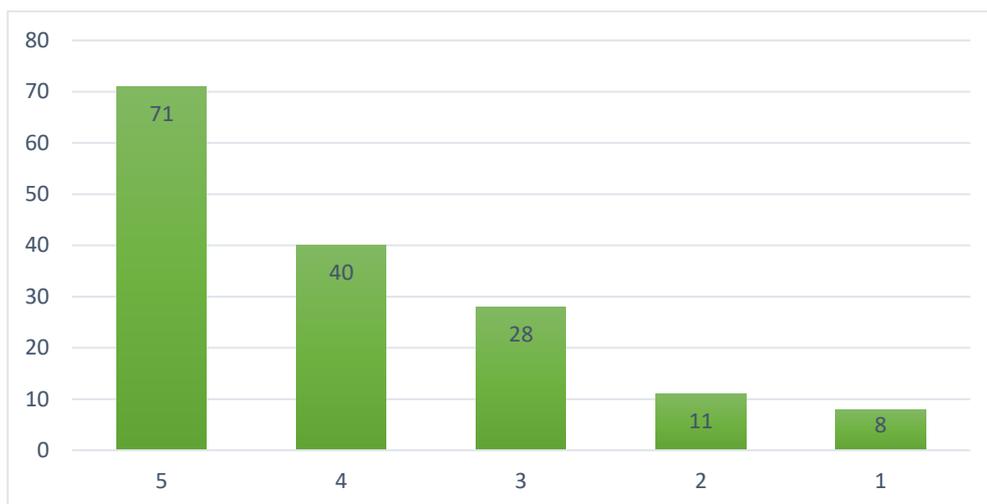
AMOSTRA: 158 DISCENTES PARTICIPANTES

Sobre as atividades práticas, foi realizada a seguinte pergunta com as seguintes respostas, conforme gráfico que segue:

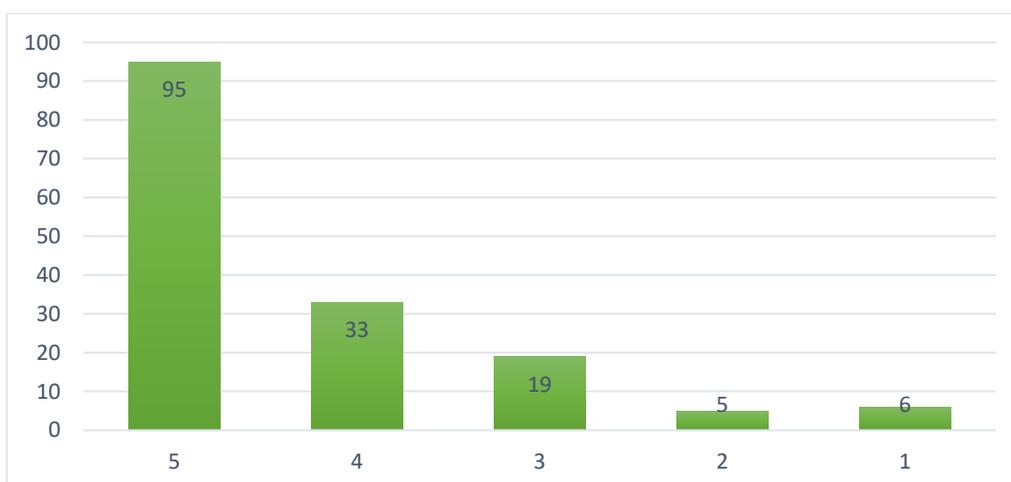
A escala foi utilizada de 1 a 5, onde:

- 5 = Excelente
- 4 = Muito bom
- 3 = Bom
- 2 = Regular
- 1 = Insuficiente

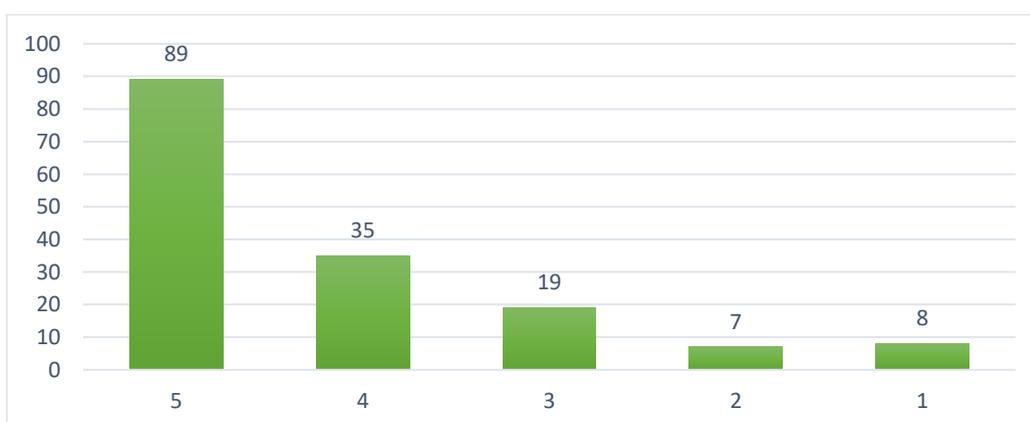
22. E3. A Instituição está instrumentalizada para atender à demanda por estágios acadêmicos?



51. E5- Como você avalia as aulas práticas presenciais?



52. E5. O Cesmac possui ambiente adequado para as atividades práticas presenciais?



Pesquisa ao segmento discente realizada no 2º semestre de 2022

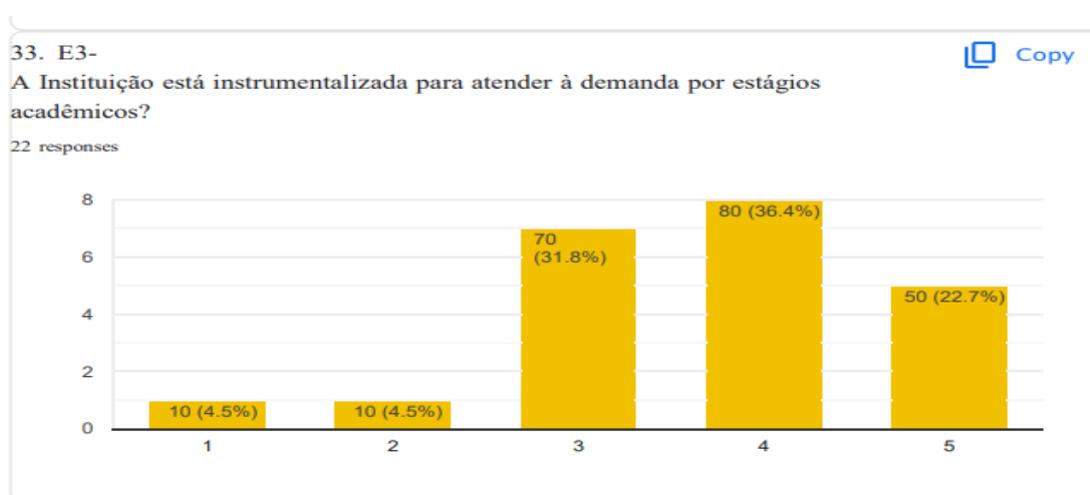
AMOSTRA: 222 DISCENTES PARTICIPANTES

Sobre as atividades práticas, foram realizadas as seguintes perguntas com as seguintes respostas, conforme gráficos que seguem:

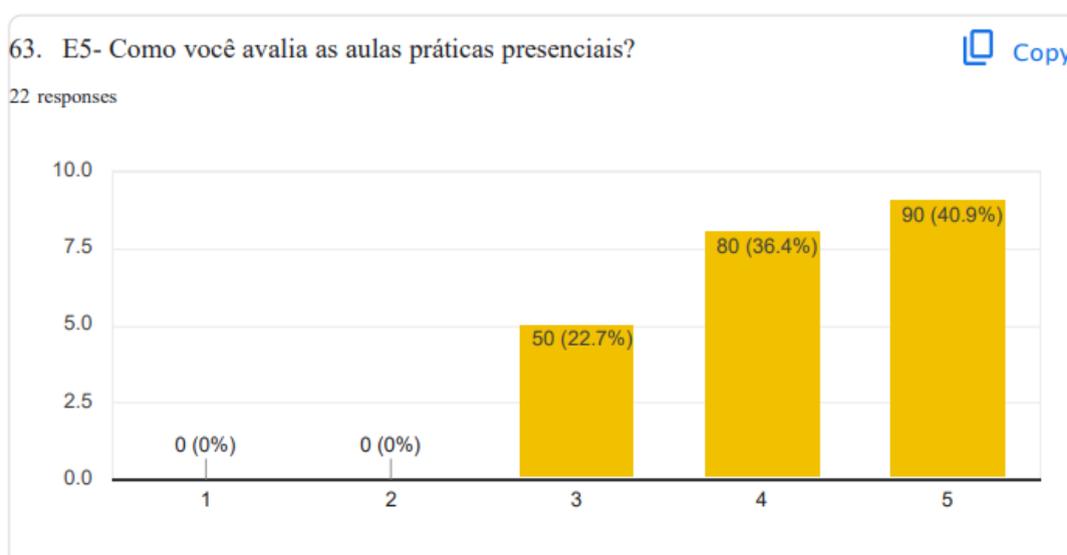
A escala foi utilizada de 1 a 5, onde:

- 5 = Excelente
- 4 = Muito bom
- 3 = Bom
- 2 = Regular
- 1 = Insuficiente

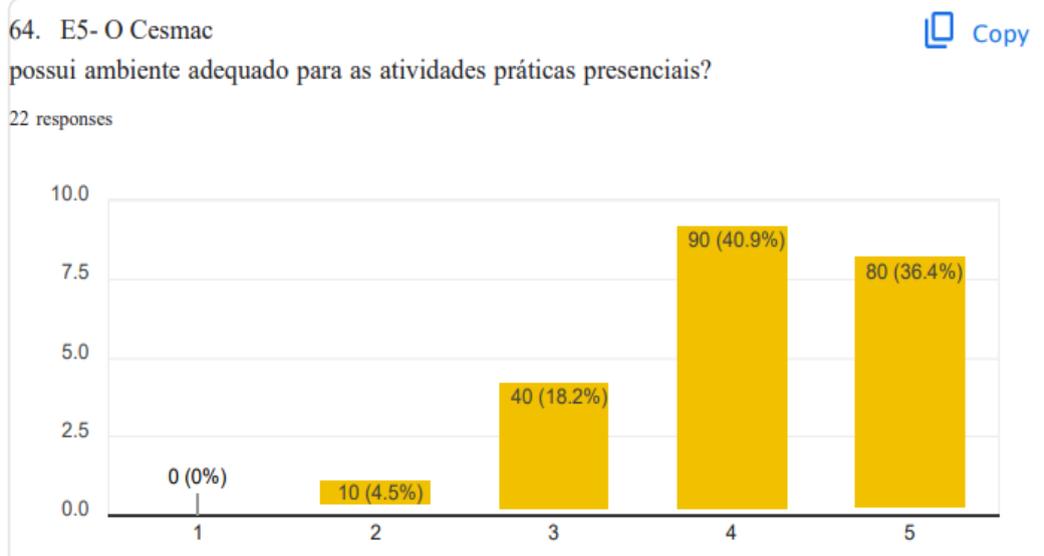
33. E3 – Instituição está instrumentalizada para atender à demanda por estágios acadêmicos?



63. E5 – Como você avalia as aulas práticas presenciais?



64- E5 – O Cesmac possui ambiente adequado para as atividades práticas presenciais?



Como podemos verificar, no resultado das pesquisas acima transcritas, obtivemos respostas satisfatórias pela maioria das pessoas que responderam as questões, no que pese a grande maioria dos alunos que responderam a dita pesquisa ainda terem submetido as disciplinas de estágio supervisionado (que é ministrado nos 7º e 8º Períodos da matriz curricular de 2019.1 e nos 9º e 10º Períodos da matriz curricular de 2013.2. Contudo, diante de algumas poucas respostas insatisfatórias, buscaremos aprimorar nossas relações interpessoais, melhorando a infraestrutura do NPJ, a humanização de seus atendimentos e com a criação de mais uma ferramenta de auxílio ao estágio (CEJUSC e aplicativo virtual de conciliação).

10.1 Relatório sintético da avaliação realizada pela CPA – Comissão Própria de Avaliação em parceria com a Coordenação do curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste – março de 2023.

A avaliação, desempenhada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) em conjunto com o núcleo gestor do curso de Direito, teve como meta tornar a prática avaliativa uma ação norteadora, na perspectiva de que o autoconhecimento e a reflexão dos resultados possam contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão do curso.

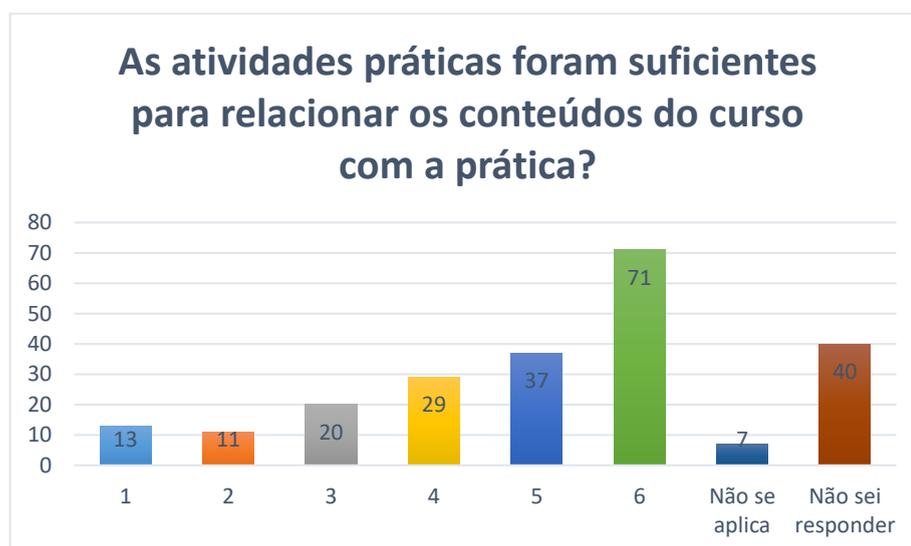
Os resultados congregam a interpretação do curso à luz do PPC, apontando o caminho para uma aproximação à melhoria da qualidade da educação superior e aos anseios da comunidade acadêmica.

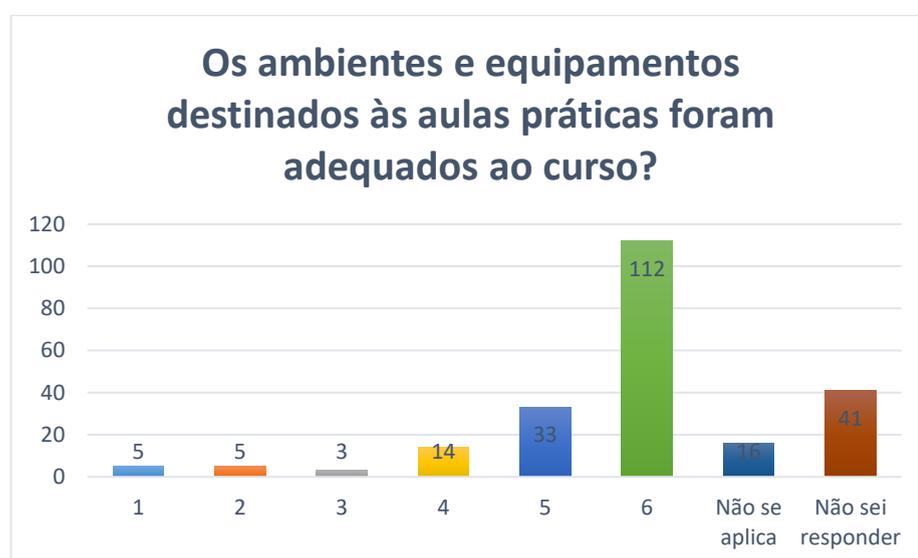
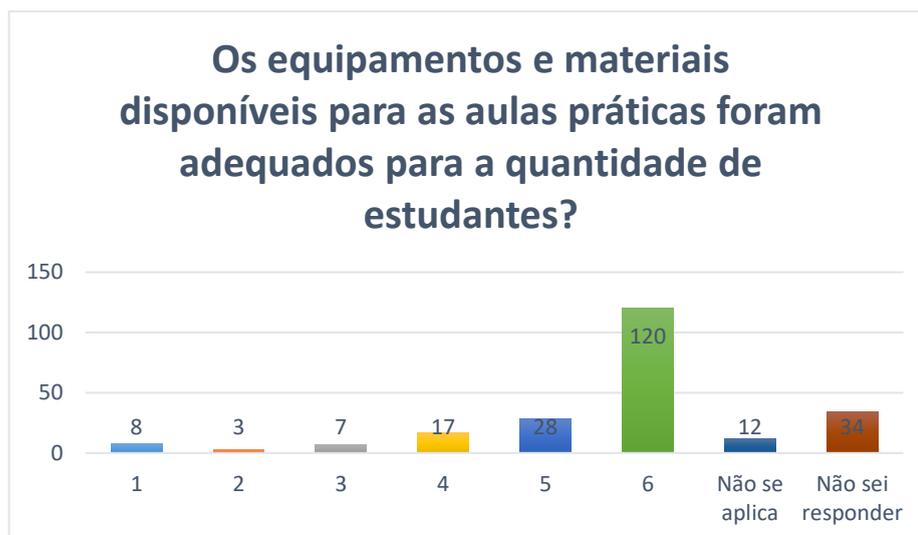
A Autoavaliação focaliza aspectos essenciais para oferta de educação superior de qualidade e proporciona informações significativas para a construção de uma cultura avaliativa institucional, neste sentido deve-se priorizar não só o processo, mas também os produtos e/ou resultados obtidos.

É válido salientar que a ampla socialização do processo Autoavaliativo permite ao núcleo gestor do curso a visualização das fragilidades como possibilidades de melhorias da educação superior ofertada.

Em relação às atividades práticas, foram realizadas as seguintes perguntas com os seguintes resultados:

Amostra: 241 alunos participantes





Com o resultado da pesquisa da CPA acima exposto, buscamos elaborar uma nova pesquisa direcionada exclusivamente aos alunos que estão realizando as disciplinas de estágio supervisionado (7º, 8º, 9º e 10º Períodos) com o intuito de formular um plano de ação de melhorias voltado para a demanda do NPJ. Através do seguinte link a ser disponibilizado para os supramencionados alunos: <https://forms.gle/pNzBvKBuUHpvaejg6> .

11 O NPJ E A RESPONSABILIDADE SOCIAL

A responsabilidade social faz parte da essência do Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste. Esse propósito que passa pela formação integral

dos futuros profissionais do direito e pela construção de conhecimentos que promovam um mundo melhor e o bem-estar da sociedade.

Os trabalhos de assistência jurídica e social não se resumem ao espaço físico do NPJ, pois realizam-se ações criadas com o fito de prestar assistência jurídica e social *in loco*, a comunidade em vulnerabilidade social, através de projetos extensionistas, além da parceria com órgãos públicos e instituições diversas, a exemplo da Prefeitura Municipal de Arapiraca, da Casa de Direitos, da Faculdade CESMAC do Sertão (com alunos do Curso de Enfermagem), Instituto de Identificação de Alagoas, SENAC, dentre outros, com divulgação ampla e prévia do Dia D, da ação. Dentre os Projetos, destaca-se o “Interagindo com a Comunidade”.

Recentemente participamos do Mutirão Social na Casa de Direitos de Arapiraca, para promoção dos direitos e acesso à justiça de pessoas em vulnerabilidade social, com atendimento a um público em torno de 250 pessoas, confirmando o grande potencial de colaboração e transformação social. Trata-se de um compromisso da Faculdade Cesmac do Agreste, pautado na preocupação com as pessoas que compõem a comunidade acadêmica, a sociedade em geral, com o meio ambiente e com o mercado de trabalho, sob as perspectivas ética, econômica, cultural, inovadora e humanizada.

O NPJ da Faculdade Cesmac do Agreste ciente da responsabilidade social intrínseca à missão de educar e motivado pela possibilidade de formar não apenas profissionais, mas cidadãos conscientes do seu papel na construção de uma população mais igualitária, realiza projetos de extensão comunitária como é o caso dos Projetos: **INTERAGINDO COM A COMUNIDADE; PROJETO MELHOR IDADE COM QUALIDADE CESMAC DO AGRESTE; PROJETO PATA AMIGA; PROJETO SALA DE ESPERA; PROJETO DOAÇÃO DE ABSORVENTE**, envidando cada vez mais esforços para fazer a diferença na comunidade.

Com os diversos projetos de extensão e ações sociais, o NPJ fomenta o compromisso com o bem-estar social da comunidade e com seu desenvolvimento sustentável.

12 LINHA DO TEMPO APRESENTANDO A EVOLUÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURIDÍCAS DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE

Em 19 de abril de 2007 foi inaugurado o **Escritório Modelo** do Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade CESMAC do Agreste, na época, Campus

Universitário Professor José Moacir Teófilo, o qual recebeu o nome do **Professor Orlando Rocha Filho, conselheiro fundador da Fejal.**

Teve como objetivo a efetividade das práticas jurídicas no seio dos alunos do então campus avançado do CESMAC, cuja sede se localiza na Capital do Estado de Alagoas. Havia um anseio muito visível tanto do Corpo Docente, quanto do Corpo Discente com vista à transmutação da teoria absorvida na sala de aula para a prática, por meio de elaboração das petições iniciais, requerimentos, meios de defesas, exceções, recursos, etc.

As ideias até então desenvolvidas pelos Professores Orientadores do NPJ foram aperfeiçoadas depois de uma visita ao NPJ do Centro Universitário CESMAC na Capital. O objetivo da visita foi trocar experiências exitosas e, desde que conveniente e adequado, adotar o modelo do CESMAC em Maceió para o NPJ de Arapiraca. Sendo extraído parte do trabalho desenvolvido com uma ampliação mais abrangente de todas as atividades desenvolvidas por um escritório jurídico acompanhando os assistidos do início ao fim da demanda.

O NPJ da Faculdade CESMAC do Agreste ocupa instalações no térreo da IES que atende plenamente às necessidades do Curso de Direito, em especial dos alunos de forma humanizada e com responsabilidade social dotado de estrutura de acessibilidade.

A Faculdade CESMAC do Agreste conta com o apoio irrestrito da mantenedora, ora presidido, pelo educador alagoano **Dr. João Rodrigues Sampaio Filho**, que não tem medido esforços e nem limitado recursos financeiros que sejam suficientes para o desenvolvimento de um conjunto de atividades necessárias ao pleno cumprimento das metas previamente estabelecidas.

O primeiro cliente do NPJ Arapiraca foi o **Sr. Manoel Antônio do Nascimento**, que foi atendido pela equipe de estagiários: Edna, Manoel, Sérgio e Sandra, que propuseram a ação de Cobrança, distribuída para o 1º Juizado Especial Cível e Criminal de Arapiraca-AL e julgada procedente em agosto de 2007.

As atividades desenvolvidas pelo Escritório Jurídico têm por objetivo o atendimento e a orientação jurídica e social as pessoas em vulnerabilidade social da área de jurisdição da Comarca de Arapiraca que compreende os municípios de Arapiraca e de Craíbas, observado que os estagiários têm contato direto, não somente, com a real falta de assistência judiciária que permeia a cidade e região, mas, também, com a tamanha desigualdade social existente nos dois Municípios visando

oferecer oportunidade de cidadania aquelas pessoas que se revelam com dificuldades jurídicas capazes de encontrar solução do seu litígio, primeiramente, por meio de conciliações e/ou mediações extrajudiciais.

Contamos com um Convênio com a Defensoria Pública de Alagoas, inicialmente através do Defensor Público André Chalub Lima, atualmente com o Defensor Público e professor Roberto Allan, orientador de Prática Penal e de Direito Penal da Faculdade CESMAC do Agreste, o qual viabiliza a participação dos alunos em Sessões de Tribunal de Júri, Audiências, visitas guiadas ao Presídio, bem como acompanhamento dos processos criminais.

Desenvolvemos semestralmente o Projeto Interagindo com a Comunidade, **objetivando** a integração da **comunidade vulnerável** levando a cidadania aos mais necessitados com diversos tipos de atendimentos tais como: **realizações de casamentos; combate ao sub-registro com a difusão de informações para que menores ainda não registrados busquem solucionar tais pendências junto aos Registradores de Registro Civil da cidade; atendimento a casos de menor complexidade como divórcio, retificações e outros que não exijam dilação probatória, passíveis de serem resolvidos numa única audiência que poderá ser feita no dia do evento; emissão de carteira de identidade; emissão de carteira profissional e doações de sangue.**

Nos eventos contamos com a participação maciça dos nossos alunos matriculados na disciplina de Estágio Supervisionado, bem como de outros que estejam aptos a prática processual e administrativa, desenvolvendo ações sociais de promoção dos direitos e de acesso à justiça das pessoas em contexto de vulnerabilidade social, promovendo assistência jurídica, médica e social de bastante relevância.

13 ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES- PLANO, METODOLOGIA E ESTRATÉGIAS

Conforme regulamento do NPJ serão realizados os atendimentos relativos à assistência judiciária das pessoas hipossuficientes na área Cível, tanto de forma presencial, como por meio de plataformas *on line*, como whatshap, teams, zoom, email, bem como o acompanhamento processual.

Os Professores/orientadores do estágio supervisionado devem orientar e supervisionar os alunos em suas atividades, competindo-lhes:

I – Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos estagiários no Núcleo de Práticas Jurídicas, inclusive as visitas e atividades externas sob sua responsabilidade;

II – Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, assinando, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições, bem como o protocolamento eletrônico junto ao sistema SAJ do Poder Judiciário, acompanhando as demandas até o trânsito em julgado da sentença, com o acompanhamento as audiências, o protocolamento de petições intermediárias e recursos apropriados;

III – Apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades, constantes dos planos de ensino das respectivas disciplinas, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e nas normas pertinentes;

IV – Determinar o arquivamento dos processos liquidados;

V – Exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;

VI – Proceder à correção bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

VII – Receber e corrigir bimestralmente os relatórios das atividades praticadas por cada discente no referido período (num total de 3 relatórios por semestre), bem como atribuir a nota correspondente as horas/aula desenvolvidas por cada estagiário no portal da Faculdade;

VIII - Zelar pela ética profissional, orientando os estagiários em todos os aspectos relacionados ao correto exercício das profissões jurídicas;

IX – Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

Em contrapartida compete aos estagiários, ou seja, os alunos matriculados no 7º, 8º, 9º e nos 10º períodos do Curso de Direito, o cumprimento de uma carga horária

de 80 (oitenta) horas/aula para Estágio Supervisionado I, II, III e IV, respectivamente, consistindo nas seguintes atividades:

- I** – Realizar trabalhos orientados, pertencentes às disciplinas de Prática;
- II** – Cumprir seus plantões junto ao NPJ, para atendimento à comunidade na área Cível;
- III** – Entregar ao professor(a) orientador(a) bimestralmente relatórios das atividades realizadas, num total de três (03) em cada semestre;
- IV** – Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ;
- V** – Redigir e assinar as petições, juntamente com o(a) professor(a) orientador(a) ou profissional devidamente habilitado, que presta serviços junto ao NPJ, em todos os processos patrocinados pelo Núcleo de Práticas Jurídicas;
- VI** – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos, sob sua responsabilidade, informando à Secretaria com antecedência mínima de três (03) dias, as datas, horários e locais das audiências que irá acompanhar;
- VII** – Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Escritório Jurídico da Faculdade CESMAC do Agreste;
- VIII** – Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio.

Os alunos estagiários no desempenho de suas funções devem desenvolver as seguintes competências, no intuito de atender à interdisciplinaridade:

- I** - Resolver um caso específico simulado, articulando o direito obrigacional geral e contratual civil e as normas processuais relativas aos procedimentos ordinário e sumaríssimo, prova e recursos cíveis, com todas as especificações e fundamentações jurídicas cabíveis a espécie;
- II** - Fazer uma interpretação das possíveis soluções de caso específico;
- III** - Elaborar textos, atos e documentos jurídicos ou normativos com raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica e social;
- IV** - Identificar os tipos de procedimentos judiciais, processo de conhecimento, cumprimento de sentença, as tutelas provisórias e recursos correspondentes a

cada caso, no intuito de compreender o complexo jurídico-científico de modo integrado.

V - Realizar pesquisas a legislação, a jurisprudência, a doutrina e outras fontes do Direito para auxiliar na elaboração e fundamentação das petições e recursos.

VI – Realizar atendimento à população hipossuficiente para praticar a integração de valores sociais, justiça e ética profissional;

VII - Conhecer o funcionamento do Poder Judiciário Estadual despertando a capacidade de atuação técnico-jurídica qualificada, oportuna e correta;

VIII - Conhecer a estrutura física e organizacional de uma Delegacia de Polícia e de um Presídio, bem como de órgãos e repartições públicas correlata com a prática jurídica, contribuindo para a formação técnica e científica de atuação na advocacia e demais áreas do direito, promovendo suas transformações.

IX – Praticar em todos os casos, antes de judicializar a demanda, as técnicas e práticas de conciliação e mediação na resolução dos conflitos, por meio do CCM do NPJ.

No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil. Quando da infringência de qualquer norma do Código, referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento da Faculdade Cesmac do Agreste, assegurado amplo direito de defesa.

ANEXOS

- 1 PROJETO DO NPJ- INTERAGINDO COM A COMUNIDADE**
- 2 PROJETO DO NPJ- MELHOR IDADE COM QUALIDADE CESMAC DO AGRESTE**
- 3 PROJETO DO NPJ- PATA AMIGA**
- 4 PROJETO DO NPJ- SALA DE ESPERA**
- 5 PROJETO DOAÇÃO DE ABSORVENTE**
- 6 PROJETO APLICATIVO “CONCILIAR É POSSÍVEL”**
- 7 PROJETO JOVEM ADVOGADO EGRESSO**
- 8 Regulamento do NPJ da Matriz Curricular 2013.1**
 - 8.1 Anexo ao Regulamento da Matriz Curricular 2013.1**
 - 8.2 Regulamento do NPJ da Matriz Curricular 2019.2**
- 9 Regulamento do Centro de Conciliação e Mediação do NPJ**
- 10 Convênio com a Defensoria Pública**
- 11 Convênio com o Tribunal de Justiça**
- 12 Portarias de Nomeação**
- 13 Modelos adotados no NPJ**

1 PROJETO DO NPJ- INTERAGINDO COM A COMUNIDADE

RESUMO DO PROJETO

O Projeto “Interagindo com a comunidade” foi pensado e idealizado por estudantes da graduação do Curso de Direito, da Faculdade Cesmac do Agreste, sob a orientação dos docentes do Núcleo de Prática Jurídica. E, consiste em levar conhecimento e orientação jurídica às pessoas hipossuficientes da cidade de Arapiraca-AL, que necessitam de orientação jurídica na área cível (família e cível residual). Durante a ação é prestado um trabalho de consultoria e orientação jurídica, por meio do qual os alunos disseminarão informações, retirando dúvidas a respeito das diversas ações e procedimentos jurídicos. Ademais, cumpre mencionar que o trabalho desenvolvido traz um duplo efeito, possibilitando a ampliação dos direitos sociais da comunidade hipossuficiente e da atuação prática na vida acadêmica, pois permite a ampliação do aprendizado jurídico aos alunos que terão contato direto com a comunidade, ao tempo em que se oferece oportunidade de conhecimento jurídico à população que necessita de intervenção judicial para a resolução de litígios.

Palavras-chave: Comunidade. Consulta Jurídica. Hipossuficiente. Orientação

APRESENTAÇÃO

O Projeto de Extensão “Levando o Direito à Comunidade” está vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica, com auxílio do Núcleo de Apoio à Extensão e é desenvolvido por alunos do 10º Período de Direito, sob a supervisão dos professores integrantes do Núcleo de Prática Jurídica.

O projeto consiste em levar atendimento jurídico diretamente à comunidade, por meio do escritório modelo móvel, onde os alunos têm a oportunidade de prestar orientação e auxílio jurídico às pessoas hipossuficientes além dos muros da faculdade.

A atividade será realizada por meio de um encontro semestral, após escolha e deliberação a respeito da comunidade que será atendida. Além disso, visando ampliação dos serviços prestados, são buscadas parcerias para o fornecimento de outras atividades e serviços à comunidade local.

Entre as ações oferecidas pelo NPJ estão contemplados os trabalhos de consultoria e orientação jurídicas, esclarecendo dúvidas, apresentando o direito em cada caso concreto, realização de triagem e coleta de documentação para o ingresso de demandas judiciais.

JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE EXTENSIONISTA COM RELEVO PARA A COMUNIDADE ENVOLVIDA

Este projeto foi desenvolvido e idealizado com dupla finalidade. A primeira consiste em minimizar a falta de estrutura do Estado em levar atendimento direto à comunidade ou proporcionar conhecimentos básicos dos direitos aos cidadãos. E, a segunda, relaciona-se à importância de proporcionar aos alunos concluintes do curso de Direito experiências voltadas ao desenvolvimento prático e humanístico, com atendimento direto na própria comunidade, de

modo que os estudantes possam vivenciar a realidade local e observar as dificuldades de acesso à justiça.

O projeto revela-se importante e necessário, possibilitando o desenvolvimento acadêmico e social, pois enquanto os alunos têm o contato prático e direto com a população, esta receberá por sua vez a efetivação de direitos, por meio dos serviços de prestação de informações sobre o tipo de ações e procedimentos existentes na esfera civil, através de orientação e consultoria para sanar dúvidas a respeito do que deve ser feito em um determinado caso concreto e da documentação necessária na hipótese de haver necessidade de ingresso com uma demanda judicial.

Dentre as ações desenvolvidas, fornece-se consultoria e orientação jurídica de forma gratuita na própria comunidade, pois muitas vezes as pessoas possuem direitos ou os mesmos são violados, mas não têm condições de se deslocarem até a sede de Defensoria Pública ou do próprio escritório modelo, ou, ainda, não têm conhecimento jurídico sobre o que deve ser feito ou qual providência tomar no caso concreto, deixando-as, por vezes, com sensação de impotência e de serem acometidos por injustiças.

Com o trabalho realizado os alunos dos 10º períodos da Faculdade Cesmac do Agreste terão a oportunidade de ampliar o aprendizado da prática processual civil. Assim, a proposta apresentada neste projeto busca proporcionar aos alunos do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste, a oportunidade de aliar a aquisição de conhecimento prático ao teórico, adquirido em sala de aula, distribuindo a comunidade carente do agreste uma assistência digna e eficiente, com o intuito de levar cidadania e justiça a população.

OBJETIVOS

Geral

O projeto de extensão “Interagindo com a comunidade” tem como objetivo principal oferecer um trabalho de cunho acadêmico e social, proporcionando à comunidade carente da região agreste a oportunidade de receber de forma gratuita serviços de orientação e consultoria jurídica, por meio da intervenção dos alunos do 10º período do Curso de Direito, sob a orientação dos professores, ao tempo em que contribui para o aprendizado prático dos estudantes.

Específicos

- a) Destacar a importância da prática jurídica aos alunos concluintes, demonstrando-os como realizar triagens e orientações dos diversos tipos de ações e procedimentos, bem como as peças processuais iniciais, de defesa, recursais e requerimentos;
- b) Levar conhecimento e orientação jurídica à comunidade;
- c) Aprimorar os conhecimentos teóricos dos alunos concluintes, através de busca aos tipos de ações e procedimentos que servirão de base para a fundamentação das orientações a serem realizadas.

DESCRIÇÃO DA COMUNIDADE ENVOLVIDA E RETORNO ACADÊMICO PREVISTO

O Tribunal de Justiça de Alagoas, por meio da Resolução nº 007¹, de 18 de maio de 2010, definiu que a Comarca de Arapiraca é competente para apreciar e julgar os processos das cidades de Arapiraca e Craíbas.

De acordo com o último senso realizado pelo IBGE, no ano de 2010, a cidade de Arapiraca era composta por aproximadamente 214.006², enquanto que Craíbas possuía aproximadamente 22.641³ habitantes. Acontece que, nessas duas cidades, somente há Defensoria Pública em Arapiraca-AL, que atualmente tem em seus quadros somente 08 (oito) Defensores Públicos.

Na cidade de Arapiraca, conforme dados extraídos do senso do IBGE (2010), o percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo era de 44,8%⁴ (quarenta e quatro vírgula oito por cento) da população. Enquanto que na cidade de Craíbas, esse percentual era de 57,1%⁵ (cinquenta e sete reais vírgula um por cento), demonstrando-se que grande parte da população que compreende esses dois municípios é de baixa renda.

Destaca-se que geralmente as pessoas que não têm conhecimento jurídico a respeito dos direitos que possuem e do que é necessário para a propositura de demandas judiciais, dificultando e/ou impossibilitando o acesso à Justiça.

Nesse sentido, com a missão de fazer valer os direitos da comunidade hipossuficiente, em abril de 2007, foi inaugurado o Escritório Modelo do Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade CESMAC do Agreste, na época, Campus Universitário Professor José Moacir Teófilo, que teve como escopo a efetividade da prática jurídica no seio dos alunos, bem como a prestação de assistência às pessoas hipossuficientes que necessitam de intervenção judicial.

Ampliando a atividade desenvolvida pelo Escritório Modelo surgiu a necessidade de criação do Projeto denominado “Levando o Direito à Comunidade”, onde o escritório vai se deslocar até os bairros e comunidades da cidade de Arapiraca a fim de prestar assistência e orientação jurídica gratuita à população carente.

Desse modo, os alunos/estagiários manterão contato direto, não somente, com a real falta de assistência judiciária que permeia a cidade e região, mas, também, com a tamanha desigualdade social existente nos dois Municípios visando oferecer oportunidade de cidadania aquelas pessoas que se revelam com dificuldades jurídicas capazes de encontrar solução.

¹ BRASIL. **Resolução nº 007** – Tribunal de Justiça de Alagoas. Disponível em: <<http://www.tjal.jus.br/resolucoes/07-2010.pdf>> Acesso em 13 de novembro de 2017.

² BRASIL. **CENSO 2010** – CIDADES. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/al/arapiraca/panorama>> Acesso em: 13 de novembro de 2017.

³ BRASIL. **CENSO 2010** – CIDADES. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/al/craibas/panorama>> Acesso em: 13 de novembro de 2017.

⁴ idem

⁵ idem

METODOLOGIA

Para o desenvolvimento do Projeto apresentado, a metodologia utilizada será a participativa com a fase de planejamento e preparação, desde a indicação e seleção da comunidade a ser beneficiada, bem como com o processo de organização das atividades, com separação de materiais e expedientes, além do atendimento direto a ser fornecido durante a execução do projeto.

PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Todo projeto precisa necessariamente passar pelas etapas de planejamento e definição do cronograma para sua execução. Por esse motivo, apresentaremos as principais atividades de organização do projeto e os responsáveis pelas ações desenvolvidas em cada fase.

	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
1	Planejamento e preparação do material para o público-alvo – Reunião com os Docentes e Coordenadores do Projeto.	Coordenadores do Projeto e Docentes do NPJ
2	Reunião com o gestor e/ou secretário municipal para agendamento de local, dia e hora para o desenvolvimento do projeto.	Coordenadores do Projeto e Docentes do NPJ
3	Preparação dos discentes com a realização de uma revisão sobre as ações e procedimentos realizados na esfera cível.	Coordenadores do Projeto, Docentes do NPJ e Discentes
4	Atendimento da população com orientação e prestação de informações sobre os direitos, tipos de ações e procedimentos.	Coordenadores do Projeto, Docentes do NPJ e Discentes
5	Discussão com os Coordenadores, Docentes do NPJ e Discentes participantes do Projeto sobre os Resultados positivos e negativos juntos ao público-alvo.	Coordenadores do Projeto, Docentes do NPJ e Discentes
6	Relatório Final.	Coordenador do NPJ

Cronograma de Execução do Projeto

ATIVIDADES	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	X					X					

2	X					X					
3	X					X					
4	X	X	X	X			X	X	X		
5				X						X	
6					X						X

2 PROJETO DE EXTENSÃO DO NPJ- MELHOR IDADE COM QUALIDADE CESMAC DO AGRESTE

RESUMO DO PROJETO

Trata-se de uma ação solidária organizada pelos alunos do 10º período, turma “A” da Faculdade Cesmac do Agreste em parceria com a Casa dos Velinhos como é comumente chamada.

A Associação de Assistência São Vicente de Paulo há 50 anos presta serviços à comunidade de Arapiraca e região no atendimento às pessoas idosas e desamparadas. A instituição é reconhecida como entidade de utilidade pública municipal e federal.

A Casa dos Velinhos começou suas atividades em 1968, quando um grupo de cidadãos, liderado pelo Dr. José Fernandes de Lima teve a iniciativa de fundar uma instituição para acolher os idosos. Na casa, são garantidos direitos essenciais de proteção à vida e à saúde e, conseqüentemente, um envelhecimento em condições de dignidade já que esse grupo de pessoas padecem de apoio afetivo, familiar e econômico.

Para se manter, a Casa dos Velinhos conta com a colaboração de sócios e como fonte de financiamento também recebe parte da contribuição previdenciária dos próprios idosos.

Dentre as principais necessidades dos idosos estão: alimentos, produtos de limpeza e higiene, enxoval, fraldas geriátricas e etc.,. Atualmente a entidade vem passando por dificuldades financeiras e por isso necessita da colaboração e da sensibilidade da população aos problemas sociais dos idosos. Com essa iniciativa, tentaremos minimizar os problemas dessa classe tão sofrida, proporcionando o melhor para esses internos.

O “projeto melhor idade com qualidade” tem como principal objetivo ajudar a instituição supracitada, bem como obter horas complementares para os acadêmicos de direito da Faculdade Cesmac do Agreste envolvidos na sua execução, bem como conscientizar a comunidade acadêmica da importância que tem esse grupo fragilizado e excluído da sociedade e as conseqüências dada a não efetivação de seus direitos no tocante à saúde, lazer e conseqüentemente uma melhor qualidade de vida. Toda a comunidade acadêmica será informada do projeto, que será passado para as próximas turmas de 10º período, mediante termo de compromisso, afim de que a ajuda à instituição continue para que cada vez mais pessoas se envolvam e se conscientizem da importância e das necessidades que os idosos enfrentam.

Palavras Chaves: Ação. Qualidade de Vida. Doação. Melhor idade. Casa dos Velinhos.

APRESENTAÇÃO

O Projeto “melhor idade com qualidade” está vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Cesmac do Agreste e será desenvolvido por alunos e pelas professoras coordenadoras. Será executado junto a comunidade acadêmica do curso de direito e na sociedade arapiraquense em geral.

Percebemos a importância de conscientizar os cidadãos da problemática das pessoas idosas que infelizmente se encontram recolhidas em Casas de acolhimento e amparo, por não terem para onde, ir pois foram abandonadas e esquecidas por seus familiares.

As propostas deste projeto acadêmico são:

- 1- **MELHORIA NA ALIMENTAÇÃO DIÁRIA:** Os idosos necessitam de todos os nutrientes para ter uma vida mais saudável e de qualidade. Aqui, serão feitas doações de alimentos NÃO PERECÍVEIS, onde cada doador irá colaborar com 1kg de alimento (arroz, feijão, açúcar, macarrão, fubá e etc);
- 2- **PONTOS DE ARRECADAÇÃO:** No NPJ da Faculdade Cesmac do Agreste e demais localidades onde se possa arrecadar alimentos, produtos de limpeza, fraldas geriátricas e outras doações para serem entregues à instituição;
- 3- **DIVULGAÇÃO** - nas salas de aula, na entrada da faculdade, na rua e nas redes sociais, afim de que cada vez mais pessoas se envolvam e ajudem o projeto;
- 4- **TERMO DE COMPROMISSO** - as próximas turmas de 10º período irão se comprometer em dar continuidade ao projeto, mediante termo de compromisso assinado pelo representante de cada turma.

OBJETIVOS

Geral

Este projeto acadêmico tem como objetivo principal colaborar com a arrecadação de alimentos, produtos de limpeza e de higiene, fraldas geriátricas, vestimentas e outras doações necessárias para a Casa dos Velhinhos situada em Arapiraca que acolhe velhinhos desamparados e que não possuem o aconchego de um lar. Este projeto visa mobilizar a comunidade acadêmica acerca da necessidade de envolver a sociedade como um todo nesse trabalho de cuidados desenvolvido pela Instituição acima mencionada.

Específicos

- a) Conscientizar os estudantes universitários e demais pessoas da sociedade arapiraquense da necessidade de colaborar com o mínimo existencial como alimentos, vestimentas, produtos de limpeza, higiene pessoal, fraldas geriátricas e outros donativos para essas pessoas que são fragilizadas pelo próprio descaso da sociedade;
- b) Auxiliar a Casa dos Velhinhos no acolhimento desses idosos;
- c) Incentivar os cidadãos a apadrinhar um avô ou uma avó.

PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Sabendo da importância do planejamento e da definição do cronograma para sua execução, apresentaremos as principais atividades de organização do projeto e os responsáveis pelas ações desenvolvidas em cada fase.

Principais Atividades do Projeto e Responsáveis

	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
1	Planejamento e preparação do material para o público-alvo – Reunião com os Discentes e Coordenadores do Projeto.	Coordenadores do Projeto e Discentes
2	Reunião e visitas as turmas da Faculdade Cesmac do Agreste para o engajamento na campanha;	Coordenadores do Projeto e Discentes
3	Arrecadação dos produtos em outras localidades	Coordenadores do Projeto e Discentes
4	Entrega dos produtos arrecadados a INSTITUIÇÃO Casa dos Velinhos- Arapiraca	Coordenadores do Projeto e Discentes

Cronograma de Execução do Projeto

ATIVIDADES	03/12-07/12	10/12-13/12
1	X	
2	X	
3		X
4		X

Alunos (as) envolvidos na execução do projeto:

TERMO DE COMPROMISSO PROJETO MELHOR IDADE COM QUALIDADE

Eu _____

Representante da turma do 10º período ____ da Faculdade Cesmac do Agreste, Inscrito no CPF sob o nº _____ me comprometo junto com a turma a qual represento, dar continuidade ao projeto MELHOR IDADE COM QUALIDADE em parceria com a CASA DOS VELHINHOS a fim de conscientizar a comunidade acadêmica e ajudar a instituição supracitada, além de obter horas para as atividades complementares.

Ao termino do período letivo me comprometo ainda, passar este projeto adiante, para o próximo 10º período, mediante assinatura de termo como esse.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Arapiraca ____ de _____ de _____

REPRESENTANTE DE TURMA

PROJETO SOCIAL- PATA AMIGA

RESUMO DO PROJETO

Trata-se de uma ação dos alunos do 10º período, da Faculdade Cesmac do Agreste, em parceria com as **Protetoras Arapiraca**, uma organização dedicada a proteção de animais sem fins lucrativos formada por 4 (quatro) meninas, Jordana, Luiza, Ângela e Mariana, que desde 2014 tem como foco principal o resgate e cuidado de animais de rua, encaminhando-os para adoção responsável. Dentre as principais necessidades das Protetoras Arapiraca estão: ração, produtos de limpeza, vermífugos, jornais, e medicamentos. O “projeto pata amiga” tem como principal objetivo ajudar a ONG supracitada, bem como obter horas complementares aos acadêmicos de direito da Faculdade Cesmac do Agreste envolvidos na sua execução, bem como conscientizar a comunidade acadêmica da importância da causa animal, e as consequências do abandono de animais à saúde pública. Toda a comunidade acadêmica será informada do projeto, que será passado para as próximas turmas de 10º período, mediante termo de compromisso, afim de que a ajuda a ONG continue e para que cada vez mais pessoas se envolvam e se conscientizem com a causa animal.

Palavras Chaves: Ação. Animais. Adoção. Pata amiga. Protetoras Arapiraca.

APRESENTAÇÃO

O Projeto “Pata Amiga”, está vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Cesmac do Agreste e será desenvolvido por alunos e as professoras coordenadoras. Será executado junto a comunidade acadêmica do curso de direito e na sociedade arapiraquense em geral.

Percebemos a importância de conscientizar as pessoas da problemática dos animais abandonados na rua e da necessidade de adoção dos animais.

As propostas deste projeto acadêmico são:

1. **“APADRINHAMENTO DE UM CÃO OU GATO”** onde o “padrinho” irá escolher um animal em tratamento veterinário para ajudar com medicamentos, consulta ou procedimentos;
2. **“ADOTE UM COFRINHO”**- onde pessoas ou empresas parceiras irão usar um cofrinho durante 30 dias para depositar moedas até completar, e entregará para a instituição, com objetivo de ajudar a pagar as cirurgias, procedimentos, compras de ração, medicamentos e produtos de higiene;
3. **PONTOS DE ARRECADAÇÃO**- onde possamos arrecadar a ração, medicamentos e produtos de higiene que serão entregues a instituição;
4. **DIVULGAÇÃO**- nas salas de aula, na entrada da faculdade, na rua e nas redes sociais, afim de que cada vez mais pessoas se envolvam e ajudem;
5. **TERMO DE COMPROMISSO**- as próximas turmas de 10º período irão se comprometer em dar continuidade ao projeto, mediante termo de compromisso assinado pelo representante.

OBJETIVOS

3.1. Geral

Este projeto acadêmico tem como objetivo principal colaborar com a arrecadação de ração, medicação, produtos de higiene e dinheiro para contribuir com a ONG Protetoras de Arapiraca que cuida dos animais abandonados na rua, incentivando a população a adotar um animal abandonado.

3.2. Específicos

- 1) Conscientizar os estudantes universitários e demais pessoas da sociedade arapiraquense da necessidade de colaborar para diminuição do abandono de animais nas ruas que ocasionando muitos problemas de saúde pública.
- 2) Auxiliar a ONG Protetoras de Arapiraca na proteção aos animais abandonados.
- 3) Incentivar as pessoas a adotarem um animal.

4. PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Principais Atividades do Projeto e Responsáveis

	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
1	Planejamento e preparação do material para o público-alvo – Reunião com os Discentes e Coordenadores do Projeto.	Coordenadores do Projeto e Discentes
2	Reunião e visitas as turmas da Faculdade Cesmac do Agreste para o engajamento na campanha;	Coordenadores do Projeto, Discentes
3	Arrecadação dos produtos em outras localidades	Coordenadores do Projeto, Discentes
4	Entrega dos produtos arrecadados a ONG Protetoras Arapiraca	

Cronograma de Execução do Projeto

ATIVIDADES	20-30/11	1-15/12
1	X	X
2	X	X
3		X
4		X

TERMO DE COMPROMISSO PROJETO PATA AMIGA

Eu _____

Representante da turma do 10º período ____ da Faculdade Cesmac do Agreste, Inscrito no CPF sob o nº _____ me comprometo junto com a turma a qual represento, dar continuidade ao projeto PATA AMIGA em parceria com as PROTETORAS ARAPIRACA, a fim de conscientizar a comunidade acadêmica e ajudar a instituição supracitada, além de obter horas para as atividades complementares.

Ao termino do período letivo me comprometo ainda, passar este projeto adiante, para o próximo 10º período, mediante assinatura de termo como esse.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Arapiraca ____ de _____ de _____

REPRESENTANTE DE TURMA

3 PROJETO DO NPJ- SALA DE ESPERA: HUMANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS AOS ASSISTIDOS

RESUMO DO PROJETO

O presente projeto de extensão tem como objetivo promover a humanização nos locais em que haja atendimento processual e pré-processual aos assistidos, com a presença de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, através de ações que sensibilizem funcionários/servidores quanto à necessidade de atendimento humanizado proporcionando um ambiente apropriado e acolhedor.

APRESENTAÇÃO

O Projeto de Extensão “Sala de Espera” está vinculado ao Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste, com o auxílio do Núcleo de Apoio à Extensão e foi desenvolvido por alunos do 10º Período de Direito, Turmas A e B, sob a supervisão dos professores integrantes do Núcleo de Práticas Jurídicas e tendo como escopo proporcionar a comunidade local ambiente lúdico e acolhedor, por meio da implantação de sala de espera humanizada em locais que prestam atendimento a comunidade em situação de vulnerabilidade, especialmente no âmbito no Poder Judiciário e do CESMAC.

O objetivo principal do referido projeto é fortalecer a identidade local dos espaços, bem como proporcionar a humanização nos ambientes públicos que façam atendimento ou processamento de demandas judiciais que envolvam crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade familiar.

Adequar ambientes acolhedores, equipando-os com brinquedos, jogos, objetos lúdicos, desenhos em papel, lápis de cor, enquanto aguardam as audiências e atendimentos são de suma importância e de grande relevância social, além de fazer parte da missão do CESMAC.

Tendo como público alvo as crianças e os adolescentes em situação de vulnerabilidade familiar, através de ações que possam minimizar os efeitos negativos causados pela espera das resoluções dos problemas familiares o Projeto Sala de Espera busca contribuir para o acolhimento humanizado desse público.

Em razão da necessidade da população hipossuficiente dos municípios de Arapiraca e Craíbas em ter uma Assistência Judiciária Gratuita ampla e acolhedora, foi desenvolvido este Projeto com a finalidade de minimizar a falta de estrutura do Estado em proporcionar ambientes lúdicos para atendimento de crianças em situação de vulnerabilidade social, que acompanham seus pais no atendimento jurídico realizado nas dependências do Cejusc, da Defensoria Pública, do Núcleo de Práticas Jurídicas, Ministério Público, das Varas de Família e do Conselho Tutelar da cidade de Arapiraca-Alagoas.

Com o trabalho desenvolvido, os alunos dos 10º períodos da Faculdade Cesmac do Agreste terão a oportunidade de ampliar a necessidade de desenvolver ações sociais e de realizar um trabalho que minimize os impactos psicossociais causados pela falta de atendimento em um ambiente adequado e acolhedor às crianças e aos adolescentes, capaz de amenizar os problemas familiares ou sociais que as pessoas em vulnerabilidade enfrentam em seu cotidiano.

Ademais, por perceber a ausência de políticas públicas ou de ações sociais nesse sentido, o NPJ da Faculdade Cesmac do Agreste, por intermédio de seus discentes e docentes, buscou-se introduzir Salas de Esperas, em cumprimento aos objetivos propostos no Projeto, com a implantação de ambientes lúdicos nos espaços públicos acima citados, trazendo para a comunidade um espaço acolhedor e leve para as crianças que acompanham seus pais nas resoluções de conflitos.

OBJETIVOS

GERAL

Realizar um trabalho de cunho social, proporcionando à comunidade carente da região agreste a oportunidade oferecer as crianças em situação de vulnerabilidade social/familiar, um espaço acolhedor através de ações que possam minimizar os efeitos negativos causados pela espera das resoluções dos conflitos familiares tratados nesses ambientes, visando à criação de pequenos espaços lúdicos nas salas de espera do Cejusc, Defensoria Pública, Núcleo de Práticas Jurídicas, Ministério Público e nas Varas de Família, a fim de contribuir para a efetivação da missão institucional de formar profissionais éticos e humanos para atuarem no mercado do trabalho.

ESPECÍFICOS

- a) Proporcionar a montagem de salas de espera adequadas para acolher as crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social;
- b) Conhecer as demandas encontradas nos ambientes onde as salas de espera serão montadas pelos discentes juntamente com os docentes do Núcleo de Práticas Jurídicas;
- c) Estimular os discentes a prática de atividades extracurriculares, com o escopo de apresentar novos desafios que contribuirão para sua formação acadêmica.

DESCRIÇÃO DA COMUNIDADE ENVOLVIDA E RETORNO ACADÊMICO PREVISTO

A implantação das salas de espera trarão para a comunidade oportunidade de usufruir de um ambiente lúdico e acolhedor com materiais adequados para a interação das crianças que aguardam o atendimento dos pais nos ambientes acima descritos.

Diante disso, os discentes poderão realizar um trabalho de cunho social perante a comunidade em vulnerabilidade social do município de Arapiraca.

METODOLOGIA

A metodologia utilizada para a elaboração dos materiais educativos, observando-se a possibilidade de implementação de objetos/brinquedos que despertem a atenção das crianças que utilizarão na sala de espera, tudo adaptado as necessidades das crianças assistidas nesse espaço. Além disso, é importante destacar que ao propor a sala de espera, faz-se necessário a

utilização de diversos materiais e metodologias para prender a atenção das crianças, com o escopo de atingir o objetivo proposto.

PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Principais Atividades do Projeto e Responsáveis:

	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
1	Planejamento e preparação do material para o público-alvo – Reunião com os Docentes e Coordenadores do Projeto.	Coordenadores do Projeto e Docentes do NPJ
2	Reunião com o gestor responsável pelos estabelecimentos onde foram implantadas as salas de espera humanizadas.	Coordenadores do Projeto e Docentes do NPJ
3	Arrecadação de objetos e brinquedos doados, realização de compras dos materiais para a montagem das salas nos ambientes contemplados.	Coordenadores do Projeto, Docentes do NPJ e Discentes
4	Execução do projeto: Montagem das salas nos espaços contemplados.	Coordenadores do Projeto, Docentes do NPJ e Discentes
5	Discussão com os Coordenadores, Docentes do NPJ e Discentes participantes do Projeto sobre os Resultados positivos e negativos juntos ao público-alvo.	
6	Relatório Final.	

RESULTADOS E EVIDÊNCIAS

Através das ações realizadas houve uma sensibilização dos docentes e acadêmicas integrantes quanto aos impactos psicológicos causados pela falta de atendimento e de um ambiente adequado e acolhedor às crianças e aos adolescentes, capaz de minimizar os problemas familiares ou sociais que estão enfrentando.



Visita das Professoras a Presidente do Conselho Tutelar de Arapiraca para tratar da viabilização da construção da sala de espera.

Objetos doados pelos discentes

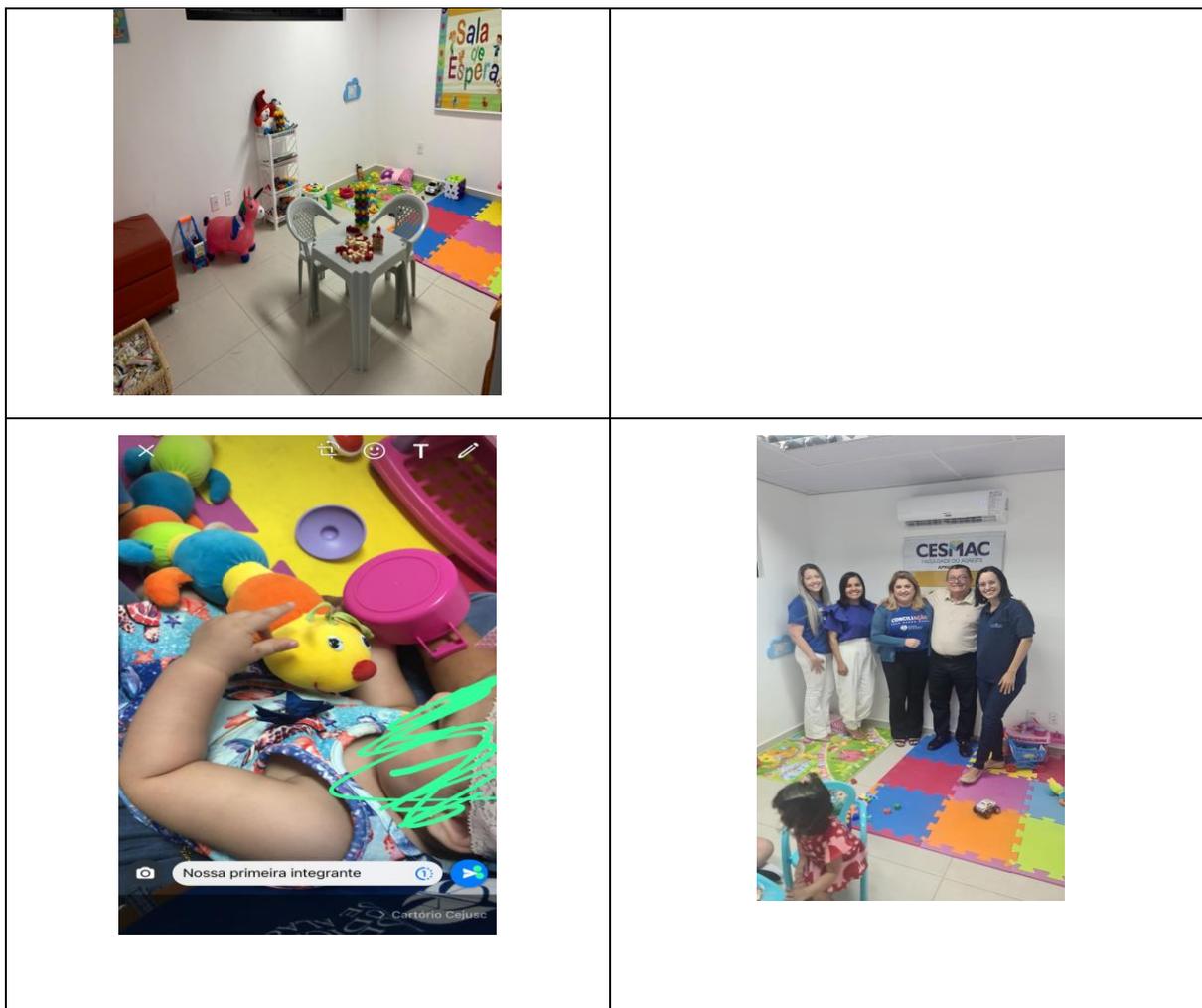


**Fotos da montagem da Sala de Espera no
Conselho Tutelar**



**Fotos da Sala de Espera do Cejusc de
Arapiraca**





Cronograma de Execução do Projeto

ATIVIDADES	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	X										
2	X										
3	X										
4	X	X	X	X							
5				X							
6					X						
7					X						

4 PROJETO DO NPJ- PROJETO DE DOAÇÃO DE ABSORVENTES A MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL: DOE ABSORVENTES.

RESUMO DO PROJETO

O presente projeto tem o escopo de promover suporte às mulheres e às meninas em situação de vulnerabilidade social assistidas pela Casa da Mulher Alagoana que estão em contexto de violência doméstica e familiar. Para a execução foram disponibilizados pontos de doação para que pessoas e alunos interessados pudessem realizar a entrega espontânea de absorventes, visando proporcionar o acesso a um item básico de higiene pessoal feminina.

APRESENTAÇÃO

Todo mês, milhões de mulheres pelo mundo menstruam. O processo natural faz parte do ciclo reprodutivo do sexo feminino que produz a descamação das paredes internas do útero, gerando a menstruação a partir de sangue e tecido uterino.

Acontece que nem todas as mulheres e meninas que menstruam possuem acesso a itens básicos de higiene, motivo pelo qual recorrerem a métodos pouco recomendados para realizar a manutenção do ciclo natural feminino, como a utilização de jornais, retalhos de tecidos, toalhas e até miolo de pão para a absorção do sangue, ou precisam recorrer à banheiros em locais distantes, perigosos ou sem limpeza regular, ocasionando a proliferação de doenças.

O projeto surgiu justamente a partir do olhar atento e empático de duas servidoras do Tribunal de Justiça e professoras da Faculdade Cesmac do Agreste, que conhecedoras desse cenário e sabendo a importância de suprir a ausência desse item de higiene pessoal por uma parcela da população feminina, envidaram esforços em proporcionar o acesso à absorventes por mulheres em situação de vulnerabilidade.

A ação contará com a parceria do Tribunal de Justiça e o apoio da Faculdade Cesmac do Agreste e Tribunal de Justiça de Alagoas visando arrecadar uma margem de mil absorventes a serem encaminhados para Casa da Mulher Alagoana para fins de distribuição entre mulheres em vulnerabilidade social que estão em contexto de violência doméstica e familiar.

O objetivo principal do referido projeto é reforçar o compromisso social das instituições juntamente com os discentes, com o escopo de minimizar o problema social ajudando as mulheres/crianças mais vulneráveis.

Esse projeto tão importante visa melhorar a qualidade de vida das mulheres/meninas que não conseguem comprar ou adquirir absorventes mensalmente.

OBJETIVOS

Geral

Promover suporte as mulheres/meninas em situação de vulnerabilidade social, através da doação de absorventes, bem como tentar sensibilizar a comunidade discente e servidores públicos para contribuir com práticas sociais que possam ajudar as mulheres/meninas que não possuem condições econômicas para realizar a compra de absorventes.

Específicos

- d) Propagar a necessidade de aderir as campanhas sociais com os discentes;
- e) Sensibilizar a comunidade acadêmica da importância e relevância da ação para minimizar os impactos negativos da falta de condições mínimas de higiene;
- f) Prestar assistência as mulheres/meninas em contexto de violência doméstica e familiar assistidas pela Casa da Mulher Alagoana que não possuem condições de custear a compra de absorventes.

DESCRIÇÃO DA COMUNIDADE ENVOLVIDA E RETORNO ACADÊMICO PREVISTO

A criação do presente projeto ofertará a comunidade em contexto de violência doméstica e familiar assistidas pela Casa da Mulher Alagoana a doação de absorventes para mulheres/meninas em situação de vulnerabilidade social, que muitas vezes deixam de realizar atividades do cotidiano por não terem condições de comprar absorventes.

O projeto revela-se importante e necessário, pois ao mesmo tempo em que busca levar para meninas e mulheres em contexto de vulnerabilidade o acesso a um item importante de higiene pessoal, traz para os discentes a possibilidade de realização de um trabalho de cunho social, instigando reflexões sobre as desigualdades sociais existentes e a importância de um olhar humano e empático à essas diferenças.

METODOLOGIA

Para o desenvolvimento do presente Projeto, a metodologia utilizada se deu através de palestras de conscientização, com a participação da comunidade discente e docente da Faculdade Cesmac do Agreste, juntamente com o Tribunal de Justiça de Alagoas, sob a coordenação das professoras Valkíria Malta e Ivana Attanásio.

PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Principais Atividades do Projeto e Responsáveis:

	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
1	Planejamento e preparação do material para o público-alvo – Reunião com os Docentes e Coordenadores do Projeto.	Coordenadores do Projeto e Docentes do NPJ
2	Reunião com as coordenadoras do projeto para definir os locais de arrecadação e entrega dos absorventes.	Coordenadores do Projeto e Docentes do NPJ
3	Entrega dos absorventes na Casa da Mulher Alagoana.	Coordenadores do Projeto, Docentes do NPJ e Discentes
4	Relatório Final.	Professoras Valkíria Malta e Ivana Attanásio.

Cronograma de Execução do Projeto

ATIVIDADES	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	X										
2		X									
3		X									
4		X									

RESULTADOS E EVIDÊNCIAS:



Doe absorventes para vítimas atendidas pela Casa da Mulher Alagoana

- Recepção do TJAL
- Fórum da Capital
- Fórum de Arapiraca

Doações de **6 a 10 de março** # Dia da Mulher **Absorva essa ideia**

Mulher | PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS

6 PROJETO APLICATIVO “CONCILIAR É POSSÍVEL”

EDITAL:	
CAMPUS:	<i>FACULDADE CESMAC DO AGRESTE</i>
CURSO:	<i>DIREITO</i>
GRANDE ÁREA DO CONHECIMENTO (CNPq):	<i>6.00.00.00-7 – Ciências Sociais Aplicadas</i>
ÁREA DO CONHECIMENTO (CNPq):	<i>6.01.00.00-1 – Direito</i>
SUB-ÁREA DO CONHECIMENTO (CNPq):	<i>6.01.02.00-4 - Direito Público</i>
ESPECIALIDADE DO CONHECIMENTO (CNPq):	<i>6.01.02.05-5 - Direito Constitucional</i>
NOME DO GRUPO DE PESQUISA:	<i>PRÁTICAS INOVADORAS DO NPJ</i>
ALUNOS ENVOLVIDOS	
PROFESSORES ENVOLVIDOS	

INTRODUÇÃO

Com os impactos decorrentes da chegada da Covid-19 todas as Instituições necessitaram adaptar as formas de realizar o seu *mister*. Apesar do controle da pandemia, algumas técnicas vieram para permanecer no cotidiano da comunidade, como é o caso da participação de atividades *on line* do tipo de AUDIÊNCIAS VIRTUAIS, por exemplo.

O presente projeto “CONCILIAR É POSSÍVEL” busca disponibilizar mais um meio de informação à sociedade quanto à possibilidade de resolução dos conflitos por meio de audiência de conciliação virtual, facilitando a conversa entre as partes, garantindo que seus direitos sejam respeitados de forma segura e célere.

Ao mesmo tempo, visa evidenciar que a cultura de judicializar todas as demandas da sociedade precisa ser reconstruída diante da comum morosidade processual, em decorrência do respeito aos próprios prazos previstos em lei, que por vezes faz emergir a sensação de impotência e injustiça entre as partes.

Nesse cenário, a cultura de paz deve ser enxergada como uma prática necessária, motivo pelo qual a oferta de novos mecanismos que agreguem nesse trilhar apresenta-se relevante. Com esse direcionamento, tem-se o propósito de contribuir com uma sociedade mais fraterna, solidária e justa.

Assim, pretendemos no presente projeto fomentar a extensão interdisciplinar no Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste, numa interação com a comunidade acadêmica e a sociedade externa, na pacificação social por meio da resolução dos conflitos de forma menos gravosa e célere, facilitando o contato virtual entre as partes, com o fim de contribuir com a responsabilidade social e humanizada.

JUSTIFICATIVA

A sociedade vem evoluindo nos últimos anos com a utilização de avanços trazidos com a utilização da tecnologia e do uso das redes. Neste contexto, inúmeros programas e aplicativos são criados diariamente para facilitar a vida das pessoas, desburocratizando serviços e diminuindo barreiras entre as pessoas.

Igualmente, é crescente o número de pessoas que utilizam dispositivos móveis, representando atualmente a maioria dos sistemas computadorizados de disseminação de conteúdos e informações, a uma quantidade cada vez maior da população e de forma mais rápida.

Por sua vez, analisando-se o arcabouço histórico da evolução do direito e da tecnologia, observa-se que as plataformas digitais facilita a resolução dos litígios da sociedade com mais segurança.

Por essa razão, entende-se que é de suma importância pensar-se em meios tecnológicos que possam aliar a tecnologia à pacificação social das pessoas em sociedade, ampliando a rede de proteção e de direitos humanos, de forma rápida e acessível.

Todavia, elaborar, planejar e executar um projeto de criação de aplicativo para dispositivos móveis requer diversos desafios, como: recursos financeiros, habilidades técnicas, divulgação em massa, etc.

Desse modo, buscando-se contribuir para a diminuição de demandas judiciais entre as pessoas que estão em litígio, ao tempo em que se propaga a cultura da paz por meio de conciliação extrajudicial, surgiu o interesse em desenvolver um projeto de aplicativo utilizando-se os conhecimentos e os recursos humanos e financeiros da instituição de ensino superior, através do núcleo de Robótica do Centro Universitário Cesmac, em parceria com profissionais e alunos do Núcleo de Práticas Jurídicas da Faculdade Cesmac do Agreste, do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, por meio do Centro Judicial de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, com a pretensão de se buscar meios resolutivos de solução de conflitos da sociedade vulnerável, por meio de audiências de conciliação virtual.

A relevância e a importância social do presente projeto se justificam, primeiramente, pelo Estado de Alagoas não possuir um aplicativo desta espécie, bem como por termos como missão nas duas Instituições, seja Tribunal de Justiça, seja na Faculdade Cesmac do Agreste, a responsabilidade social em fornecer serviços de utilidades públicas e que visem proporcionar o respeito aos direitos humanos das pessoas, em especial, àquelas que se encontram em estado de vulnerabilidade.

Outrossim, por possuir um caráter interdisciplinar, com fomento de transformar a sociedade, por meio da cultura da paz, utilizando-se de tecnologia através do aplicativo, capaz de facilitar o contato entre as partes que estão em litígio, o presente projeto resta plenamente viável e útil, pois trará contribuições com soluções concretas dos conflitos efetivos da comunidade, gerando benefícios e possíveis políticas de conscientização dos direitos dos cidadãos.

OBJETIVOS

GERAL:

Criar uma plataforma digital que possa:

- a) informar sobre as formas de resolução de conflitos;
- b) fomentar a cultura da paz por meio de conciliação;
- c) facilitar o contato entre as partes e a sociedade acadêmica para resolução dos conflitos por meio de audiência virtual.

ESPECÍFICOS:

1. Fomentar a discussão interdisciplinar dos Direitos das pessoas em vulnerabilidade;
2. Proporcionar o fornecimento de dados quantitativos de resoluções extrajudicial de litígios;
3. Proporcionar o estudo de casos concretos entre discentes do curso de Direito, com o escopo de aprimorar soluções adequadas dos conflitos;
4. Investigar as novas tecnologias e suas consequências práticas na busca de soluções adequadas para resoluções dos conflitos;
5. Contribuir para o avanço da pacificação social na comunidade local.

METODOLOGIA

Com o escopo de alcançar os objetivos propostos, este projeto será desenvolvido de modo interdisciplinar, contando com a participação de diversos atores no processo de elaboração, planejamento e execução.

Para a criação da plataforma digital, haverá o trabalho conjunto do núcleo de Robótica do Centro Universitário Cesmac, em parceria com os profissionais do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) da Faculdade Cesmac do Agreste e de servidores/magistrados do CEJUSC de Arapiraca.

A parceria é necessária, pois o núcleo de Robótica possui competências digitais e conhecimento técnico para pensar e estruturar o projeto de criação da plataforma, levando em conta o wireframe, o layout e o desenvolvimento web, dentre outros componentes necessários.

Enquanto, as equipes do NPJ e do CEJUSC possuem as competências técnicas sobre o procedimento de conciliação e mediação, orientando na construção das etapas necessárias para o procedimento, visando organizar a programação da plataforma.

O grupo de trabalho responsável pela execução deste projeto partirá, principalmente, de abordagens dedutivas e dialéticas, advindas de solicitações de demandas extrajudiciais que viabilizem a solução dos conflitos por meio de técnicas de comunicação eletrônica.

RESULTADOS ESPERADOS

Como resultados pretendidos buscam-se:

- a) disponibilizar para a sociedade em geral, além de discentes e docentes, novas oportunidades de resolução dos conflitos por meio de audiência virtual através do aplicativo “CONCILIAR É POSSÍVEL”;
- b) facilitar o contato entre as partes em litígio fomentando a cultura da paz através da conciliação, e;
- c) minimizar o avanço da judicialização de demandas.

Outrossim, o grupo de extensão tem como resultado de maior relevância a contribuição para o aprimoramento e construção de um mundo melhor, pacífico entre as pessoas que vivem em sociedade, com a finalidade de transformar as pessoas, se utilizando de tecnologias virtuais inovadoras adequadas para a solução de conflitos.

PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição das Atividades

- 1 – Reunião para definição dos componentes do grupo de trabalho;
- 2 – Fixação das datas de encontros com os demais participantes da programação e implementação do aplicativo móvel;
- 3 – Definição dos prazos para execução do objeto do projeto;
- 4 – Catalogação de bibliografia para ser inserida nas instruções do aplicativo;
- 5 – Elaboração e assinatura do Termo de Cooperação entre o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e a Faculdade Cesmac do Agreste- FEJAL;
- 6 – Criação e divulgação perante a sociedade da ferramenta do aplicativo móvel;
- 7- Acompanhamento do desenvolvimento do aplicativo perante a comunidade acadêmica e a sociedade vulnerável.

Cronograma de Atividades

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
1	x	x	x	x			

2	x	x	x	x			
3	x	x	x	x			
4	x	x	x	x			
5					x		
6					x	x	x
7					x	x	x

Orlando Rocha Filho

Desembargador e

Coordenador do Curso de Direito

Faculdade Cesmac do Agreste

Valkiria Malta Gaia Ferreira

Analista Judiciária e

Coordenadora do NPJ

Faculdade Cesmac do Agreste

8 REGULAMENTO

8.1 Regulamento da Matriz Curricular de 2013.1

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE/ Matriz 2013.1

I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Este regulamento rege as atividades de estágio no Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste, e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica.

Art. 2º As atividades de estágio supervisionado são preponderantemente práticas e compreendem 200 (duzentas) horas aulas, devendo proporcionar aos estudantes a participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação.

Art. 3º As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio.

II – DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 4º O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) é o órgão vinculado à Coordenação Acadêmica da Faculdade Cesmac do Agreste, responsável pelas atividades de estágio do Curso de Graduação em Direito.

Parágrafo único. O Núcleo de Prática Jurídica é formado pelo conjunto de professores indicados pela Coordenação de curso e nomeados pela Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, sendo um(a) professor(a) designado(a) coordenador(a) do NPJ.

Art. 5º O Núcleo de Prática Jurídica é composto pelo Laboratório de Prática Jurídica Simulada, pelo Escritório Modelo, e pela Secretaria.

§ 1º A Coordenadoria de Estágios é exercida pelo Coordenador do NPJ.

§ 2º No Escritório Modelo serão realizados os atendimentos relativos à assistência judiciária para os hipossuficientes, bem assim o acompanhamento processual, sendo também de responsabilidade do coordenador do NPJ.

§ 3º O Laboratório de Prática Jurídica Simulada é realizado ao longo do 9º período do Curso de Direito e ficará a cargo dos professores das disciplinas Laboratório de Prática Forense Civil, Laboratório de Prática Forense Penal e Laboratório de Prática Forense Trabalhista.

§ 4º O Coordenador do NPJ é substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por professor do curso de Direito, designado pelo Diretor da Faculdade.

Art. 6º Compete ao Núcleo de Prática Jurídica:

I – Fixar a forma e os critérios de desenvolvimento do estágio curricular obrigatório e das práticas simuladas.

II – Aprovar projetos alternativos de estágio que preencham os requisitos legais e práticos necessários ao seu desenvolvimento.

III – Fixar, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação Acadêmica e a Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, o seu horário de funcionamento.

IV – Regulamentar os trabalhos do Laboratório de Prática Jurídica Simulada e supervisionar o trabalho dos acadêmicos junto ao Escritório Modelo.

V – Aprovar os modelos dos formulários necessários para o bom funcionamento do Escritório Modelo.

VI – Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às atividades de estágio no Escritório Modelo, sempre que isso lhe for solicitado.

Parágrafo único. Das decisões do Núcleo de Prática Jurídica, referentes ao estágio curricular obrigatório, cabe recurso à Coordenação do curso de Direito que, quando necessário, submeterá o caso à apreciação do Colegiado do respectivo curso.

III – DO PROFESSOR COORDENADOR

Art. 7º Compete ao professor-coordenador do Núcleo de Prática Jurídica:

- I** – Coordenar as atividades de estágio na forma deste Regulamento e da legislação vigente;
- II** – Propor, mediante parecer circunstanciado, à Coordenação de Curso, as modificações neste Regulamento;
- III** – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- IV** – Elaborar a escala de horários dos estagiários e dos servidores que exerçam suas funções junto ao Núcleo de Prática Jurídica;
- V** – Efetuar o controle de frequência no Escritório Modelo dos estagiários;
- VI** – Implementar as decisões do Colegiado de Curso e do Comitê de Gestão referentes a estágios do curso de Direito;
- VII** – Propor ao Coordenador do Curso projetos de trabalho interdisciplinar, a serem desenvolvidos em conjunto com outros cursos ou programas da Faculdade;
- VIII** – Apresentar, semestralmente, ao Coordenador do Curso, relatório das atividades do NPJ e dos estágios.

IV – DOS PROFESSORES ORIENTADORES DO ESTÁGIO

Art. 8º Os Professores do estágio devem orientar e supervisionar os alunos em suas atividades, competindo-lhes:

- I** – Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos estagiários no Escritório Modelo, inclusive as visitas e atividades simuladas e reais sob sua responsabilidade;
- II** – Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, assinando, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições encaminhadas ao Poder Judiciário;
- III** – Apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividade simuladas, constantes dos planos de ensino das respectivas

disciplinas, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e nas normas pertinentes;

IV – determinar o arquivamento dos processos liquidados;

V – exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;

VI – proceder a correição bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

VII – zelar pela ética profissional, orientando os estagiários em todos os aspectos relacionados ao correto exercício das profissões jurídicas;

VIII – Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

V – DA SECRETARIA DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 9º A Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica é composta por servidores da Instituição, competindo-lhes:

I – Assessorar o(a) coordenador(a) do Núcleo de Prática Jurídica;

II – Manter arquivos de toda a documentação e legislação referentes ao estágio, bem como de toda a correspondência recebida e expedida;

III – Manter arquivo das fichas individuais de todos os estagiários;

IV – Manter arquivo com cópias de todos os processos ajuizados através do Escritório Modelo;

V – Manter cadastro de clientes do Escritório Jurídico, que deve ser atualizado a cada novo atendimento ou ato processual;

VI – Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados;

VII – Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo Professor-Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica.

Parágrafo Único. Os servidores que tenham título de Bacharel em direito deverão auxiliar os professores pertencentes ao Núcleo de Prática Jurídica, nas suas atividades de extensão à comunidade e no acompanhamento dos estagiários as audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário.

VI – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 10º São considerados estagiários os alunos matriculados no 9º e no 10º períodos do Curso de Direito, aos quais competirá o cumprimento de uma carga horária de 120 (cento e vinte) horas de prática jurídica simulada e 200 (duzentas) horas destinadas à prática real, respectivamente, consistindo nas seguintes atividades:

- I** – Realizar trabalhos orientados, pertencentes às disciplinas de Prática;
- II** – Cumprir seus plantões junto ao Escritório Modelo, para atendimento à comunidade;
- III** – Entregar ao professor orientador relatório das atividades realizadas;
- IV** – Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no Escritório Modelo;
- V** – Redigir e assinar as petições, juntamente com o professor orientador ou profissional devidamente habilitado, e prestar serviços junto ao NPJ, em todos os processos nos quais participaram ativamente;
- VI** – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos, sob sua responsabilidade, informando à Secretaria com antecedência mínima de três dias, as datas, horários e locais das audiências de suas equipes;
- VII** – Acompanhar as publicações oficiais e cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos, sob sua responsabilidade;
- VIII** – Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Escritório Modelo da Faculdade CESMAC do Agreste;
- IX** – Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio.

§ 1º Para fins de atendimento junto ao Escritório Modelo, bem como para a realização dos trabalhos simulados que integram o laboratório jurídico, os alunos poderão ser agrupados em equipes a critério dos professores.

§ 2º No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º Quando da infringência de qualquer norma do Código, referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento da Faculdade, assegurado amplo direito de defesa.

VII – DO ESCRITÓRIO MODELO

Art. 11 O atendimento no Escritório Modelo abrange as áreas Cível, Penal e Trabalhista.

§1º Podem, eventualmente, ser abrangidas outras áreas do Direito, mediante autorização expressa da Coordenação Acadêmica da Faculdade CESMAC do Agreste.

§2º O serviço do Escritório Modelo funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo Núcleo de Prática Jurídica, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação de curso.

§3º Nos períodos interescolares poderá haver plantão, em horário fixado de acordo com horários de funcionamento do Escritório Modelo.

§4º O atendimento à população carente poderá ocorrer, após elaboração de um plano de atendimento aprovado pelo Núcleo de Prática Jurídica e submetido à Coordenação de Curso, em outros órgãos ou entidades credenciadas junto à Fundação Educacional Jayme de Altavila e/ou à Faculdade CESMAC do Agreste.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 Este regulamento pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de Curso.

Art. 13 Compete ao Núcleo de Prática Jurídica e à Coordenação de curso dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas.

Art. 14 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso da Faculdade CESMAC do Agreste, revogando-se todas as demais disposições existentes sobre a matéria.

Arapiraca-AL, de julho de 2012.

Orlando Rocha Filho

Coordenador de Direito

8.1.1 Anexo ao Regulamento da Matriz Curricular de 2013.1

CARGA HORÁRIA DO ESCRITÓRIO MODELO- NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DO CESMAC: 200h/aulas

- 1 – Estágio Núcleo Cível e/ou Criminal – 4h/aula – por dia de estágio
- 2 – Presença em sessão do júri ou em mutirão – 10h/aula
- 3 – Petições e Requerimentos – 3h/aula
- 4 – Visita a órgãos e repartições públicas – 4h/aula
- 5 – Audiência – 2h/aula por presença em audiência com a devida comprovação
- 6- Presença na Sessão da Turma Recursal – 5h/aula

OBS.: 1.Os alunos que praticam estágio em algum órgão ou escritório – terão 50h/aula compensadas mediante a apresentação de relatório, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento) de cada disciplina(área); 2. Os alunos terão que frequentar no mínimo 75% de estágio no Escritório Modelo-NPJ, bem como participar no mínimo de 05(cinco) audiências de processos patrocinados pelo Escritório Modelo-NPJ, bem como ter no mínimo 10 (dez) peças realizadas no NPJ.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO- 200 HORAS AULAS

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS AULAS:

- 100 HORAS AULAS DE PRÁTICA CIVIL (de segunda a sexta das 14:00 as 18:00Horas, na segunda a noite das 19:00 as 22:00 horas para turma A e na quarta a noite das 19:00 as 22:00 horas para turma B)
- 70 HORAS AULAS DE PRÁTICA PENAL (Com a Profa. Bianca as terças-feiras em sala de aula)
- 30 HORAS AULAS DE PRÁTICA TRABALHISTA (participar de audiências e realizar visitas)

Exemplos: SIMULAÇÃO

PENAL-

- Participação de uma Sessão de Tribunal de Júri- 10 horas aulas.
- Participação do estágio no NPJ Criminal- uma vez por semana durante um mês- de 16 a 20 horas aulas.
- Participação de 06 audiências no semestre- 12 horas aulas.
- Visita ao presídio e a delegacia- 08 horas aulas.
- Elaboração de 08 peças (Requerimentos, Resposta à Acusação, Pedido de Liberdade Provisória, Habeas Corpus, Alegações Finais, Recurso de Apelação, etc...)- 24 horas aulas. **TOTALIZANDO 70 HORAS AULAS**

CÍVEL-

- Participação de uma Sessão da Turma Recursal- 05 horas aulas.
 - Participação do estágio no NPJ Cível- uma vez (04 horas aulas) por semana durante o semestre- podendo atingir até 72 horas aulas;
 - Visita ao Ministério Público- 04 horas aulas.
 - Participação de 05 audiências no semestre- 10 horas aulas.
 - Elaboração de 10 petições e requerimentos- (cada um 03 horas aulas)- 30 horas
- TOTALIZANDO EM MÉDIA 121 HORAS AULAS**

TRABALHISTA-

- Visita a Vara do Trabalho e ao Ministério Público do Trabalho- 08 horas aulas.
 - Participação de 11 audiências- 22 horas aulas.
- TOTALIZANDO 30 HORAS AULAS.**

DA ENTREGA DOS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS

Os alunos deverão entregar os relatórios até o dia:

1º Relatório de Civil a partir do dia 15/03/2023 até o dia 22/03/2023;

2º Relatório de Civil a partir do dia 24/04/2023 até o dia 28/04/2023;

3º Relatório final de Civil, o relatório de Penal e o de Trabalhista 14/06/2023 até o dia 20/06/2023.

8.2 Regulamento do NPJ da Matriz Curricular 2019.2

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE/ Matriz 2019.2

Dispõe sobre o cumprimento da carga horária das Atividades de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito da Faculdade Cesmac do Agreste.

I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades de Estágio Curricular Supervisionado do Eixo de Formação Prática do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito da Faculdade CESMAC do Agreste, obrigatórias para a integralização do Curso de Graduação em Direito.

Art. 2º. As atividades de Estágio Supervisionado I, II, III e IV compreendem 80 (oitenta) horas-aula em cada um, indispensáveis à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando e não se confunde com o Estágio Extracurricular ou Estágio Curricular Não Obrigatório, devendo proporcionar aos estudantes a participação em situações reais de vida e trabalho, vinculadas à cada área de formação.

Art. 3º. As atividades de estágio devem buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O estudo da ética profissional e sua prática devem perpassar todas as atividades vinculadas ao Estágio.

Art. 4º. O objetivo geral do Estágio Supervisionado é proporcionar ao aluno a vivência de atividades práticas, de aplicar a casos concretos o conhecimento teórico adquirido ao longo do Curso, realizando, assim, a interação teórico-prática.

II – DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 5º. O Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) é órgão vinculado à Coordenação do Curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste, responsável pela regulação, organização, execução e verificação das atividades de Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Direito.

Parágrafo único. O Núcleo de Práticas Jurídicas é formado pelo conjunto de professores indicados pela Coordenação de curso e nomeados pela Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, sendo um(a) professor(a) designado(a) coordenador(a) do NPJ.

Art. 6º. O Núcleo de Práticas Jurídicas é composto pelo Estágio Supervisionado I (Prática Constitucional e Administrativo), Estágio Supervisionado II (Prática Trabalhista e Previdenciária), Estágio Supervisionado III (Prática Penal), Estágio Supervisionado IV (Prática Cível), e pela Secretaria do NPJ.

§ 1º. A Coordenadoria de Estágios é exercida pelo(a) Coordenador(a) do NPJ.

§ 2º. No NPJ serão realizados os atendimentos relativos à assistência judiciária para os hipossuficientes na área Cível, tanto de forma presencial, como por meio de plataformas *on line*, como whatshap, teams, zoom, email, bem como o acompanhamento processual, sendo também de responsabilidade do(a) coordenador(a) do NPJ.

§ 3º. O Estágio Supervisionado I (Prática Constitucional e Administrativo) é realizado ao longo do 7º período do Curso de Direito; O Estágio Supervisionado

II (Prática Trabalhista e Previdenciária) é realizado ao longo do 8º período do Curso de Direito; O Estágio Supervisionado III (Prática Penal) é realizado ao longo do 9º período do Curso de Direito; O Estágio Supervisionado IV (Prática Cível) é realizado ao longo do 10º período do Curso de Direito, e, ficarão a cargo dos professores orientadores designados pela Coordenação do NPJ.

§ 4º. O(A) Coordenador(a) do NPJ é substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por professor(a) do curso de Direito, designado pelo(a) Diretor(a) da Faculdade.

Art. 7º. Compete ao Núcleo de Práticas Jurídicas:

I – Fixar a forma e os critérios de desenvolvimento do Estágio Supervisionado Obrigatório I, II, III e IV;

II – Aprovar projetos alternativos de estágio que preencham os requisitos legais e práticos necessários ao seu desenvolvimento;

III – Fixar, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação do Curso de Direito e a Direção da Faculdade Cesmac do Agreste, o seu horário de funcionamento;

IV – Regulamentar os projetos acadêmicos e sociais do NPJ desenvolvidos pelos alunos de Estágios Supervisionados;

V – Aprovar os modelos dos formulários necessários para o bom funcionamento do NPJ;

VI – Manifestar-se e deliberar sobre assuntos pertinentes às atividades de estágio, sempre que isso lhe for solicitado;

VII – Solicitar a Coordenação do Curso a celebração de convênios junto ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, a Defensoria Pública, Procuradoria, Escritórios de Advocacias, Secretaria de Segurança Pública e demais departamentos e/ou órgãos de serviços e consultoria jurídica.

Parágrafo único. Das decisões do Núcleo de Práticas Jurídicas, referentes ao estágio curricular obrigatório, cabe recurso à Coordenação do curso de Direito que, quando necessário, submeterá o caso à apreciação do Colegiado do respectivo curso.

III – DO(A) PROFESSOR(A) COORDENADOR(A)

Art. 8º. Compete ao(a) professor(a) coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas:

- I** – Coordenar as atividades de estágio na forma deste Regulamento e da legislação vigente;
- II** – Propor, mediante parecer circunstanciado, à Coordenação de Curso, as modificações neste Regulamento;
- III** – Cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- IV** – Elaborar a escala de horários dos estagiários e demais funcionários/colaboradores que exerçam suas funções junto ao Núcleo de Práticas Jurídicas;
- V** – Efetuar o controle de frequência no NPJ dos estagiários;
- VI** – Implementar as decisões do Colegiado de Curso e do Comitê de Gestão referentes a estágios do curso de Direito;
- VII** – Propor ao Coordenador do Curso de Direito projetos de trabalho interdisciplinar, a serem desenvolvidos em conjunto com outros cursos ou programas da Faculdade;
- VIII** – Apresentar, semestralmente, ao Coordenador do Curso, relatório das atividades do NPJ e dos estágios.

IV – DOS PROFESSORES ORIENTADORES DO ESTÁGIO

Art. 9º. Os Professores do estágio devem orientar e supervisionar os alunos em suas atividades, competindo-lhes:

- I** – Orientar, supervisionar e avaliar o trabalho dos estagiários no Núcleo de Práticas Jurídicas, inclusive as visitas e atividades externas sob sua responsabilidade;
- II** – Acompanhar a elaboração e corrigir as peças processuais, assinando, juntamente com os estagiários sob sua responsabilidade, as petições,

bem como o protocolamento eletrônico junto ao sistema SAJ do Poder Judiciário, acompanhando as demandas até o trânsito em julgado da sentença, com o acompanhamento as audiências, o protocolamento de petições intermediárias e recursos apropriados;

III – Apresentar, para análise, propostas de alterações da pauta de visitas e atividades, constantes dos planos de ensino das respectivas disciplinas, que devem seguir a tramitação prevista neste Regulamento e nas normas pertinentes;

IV – Determinar o arquivamento dos processos liquidados;

V – Exigir das equipes relatórios das audiências realizadas e cópias das sentenças dos processos liquidados;

VI – Proceder à correção bimestral, examinando todos os registros de atendimento das equipes e o atendimento ao roteiro de atendimento aos clientes;

VII – Receber e corrigir bimestralmente os relatórios das atividades praticadas por cada discente no referido período (num total de 3 relatórios por semestre), bem como atribuir a nota correspondente as horas/aula desenvolvidas por cada estagiário no portal da Faculdade;

VIII - Zelar pela ética profissional, orientando os estagiários em todos os aspectos relacionados ao correto exercício das profissões jurídicas;

IX – Desempenhar todas as demais atividades decorrentes da sua função.

V – DA SECRETARIA DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 10º. A Secretaria do Núcleo de Práticas Jurídicas é composta por funcionários/colaboradores da Instituição, competindo-lhes:

I – Assessorar o(a) coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas;

II – Manter arquivos de toda a documentação e legislação referentes ao estágio, bem como de toda a correspondência recebida e expedida;

III – Manter arquivo das pastas individuais físicas e eletrônicas de todos os estagiários;

IV – Manter arquivo digital com cópias de todos os processos ajuizados através do NPJ;

V – Manter cadastro de clientes do Escritório Jurídico do NPJ, que deve ser atualizado a cada novo atendimento ou ato processual;

VI – Manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados;

VII – Acompanhar as publicações oficiais e repassar para os professores/advogados juntamente com os alunos cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos, sob sua responsabilidade;

VIII – Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que lhe forem solicitadas pelo(a) Professor(a) Coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas.

Parágrafo Único. Os funcionários/colaboradores que tenham título de Bacharel em direito deverão auxiliar os professores pertencentes ao Núcleo de Práticas Jurídicas, nas suas atividades de extensão à comunidade e no acompanhamento dos estagiários as audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário.

VI – DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 11. São considerados estagiários os alunos matriculados no 7º, 8º, 9º e nos 10º períodos do Curso de Direito, aos quais competirá o cumprimento de uma carga horária de 80 (oitenta) horas/aula para Estágio Supervisionado I, II, III e IV, respectivamente, consistindo nas seguintes atividades:

I – Realizar trabalhos orientados, pertencentes às disciplinas de Prática;

II – Cumprir seus plantões junto ao NPJ, para atendimento à comunidade na área Cível;

III – Entregar ao professor(a) orientador(a) bimestralmente relatórios das atividades realizadas, num total de três (03) em cada semestre;

IV – Preencher fichas de atendimento de todos os clientes que forem atendidos no NPJ;

V – Redigir e assinar as petições, juntamente com o(a) professor(a) orientador(a) ou profissional devidamente habilitado, que presta serviços junto ao NPJ, em todos os processos patrocinados pelo Núcleo de Práticas Jurídicas;

VI – Comparecer aos atos processuais decorrentes dos processos, sob sua responsabilidade, informando à Secretaria com antecedência mínima de três (03) dias, as datas, horários e locais das audiências que irá acompanhar;

VII – Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Escritório Jurídico da Faculdade CESMAC do Agreste;

VIII – Cumprir este regulamento e as demais determinações legais referentes ao estágio.

Art. 12. Os alunos estagiários devem desenvolver as seguintes competências, no intuito de atender à interdisciplinaridade:

I - Resolver um caso específico simulado, articulando o direito obrigacional geral e contratual civil e as normas processuais relativas aos procedimentos ordinário e sumaríssimo, prova e recursos cíveis, com todas as especificações e fundamentações jurídicas cabíveis a espécie;

II - Fazer uma interpretação das possíveis soluções de caso específico;

III - Elaborar textos, atos e documentos jurídicos ou normativos com raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica e social;

IV - Identificar os tipos de procedimentos judiciais, processo de conhecimento, cumprimento de sentença, as tutelas provisórias e recursos correspondentes a cada caso, no intuito de compreender o complexo jurídico-científico de modo integrado.

V - Realizar pesquisas a legislação, a jurisprudência, a doutrina e outras fontes do Direito para auxiliar na elaboração e fundamentação das petições e recursos.

VI – Realizar atendimento à população hipossuficiente para praticar a integração de valores sociais, justiça e ética profissional;

VII - Conhecer o funcionamento do Poder Judiciário Estadual despertando a capacidade de atuação técnico-jurídica qualificada, oportuna e correta;

VIII - Conhecer a estrutura física e organizacional de uma Delegacia de Polícia e de um Presídio, bem como de órgãos e repartições públicas correlata com a prática jurídica, contribuindo para a formação técnica e científica de atuação na advocacia e demais áreas do direito, promovendo suas transformações.

IX – Praticar em todos os casos, antes de judicializar a demanda, as técnicas e práticas de conciliação e mediação na resolução dos conflitos, por meio do CCM do NPJ.

§ 1º. Para fins de atendimento junto ao NPJ, bem como para a realização dos trabalhos em Estágio Supervisionado I, II, III e IV, os alunos poderão ser agrupados em equipes a critério dos professores orientadores.

§ 2º. No exercício de atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NPJ, aplicam-se aos estagiários as normas do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º. Quando da infringência de qualquer norma do Código, referido no parágrafo anterior, segue-se o procedimento e aplicam-se as sanções previstas no Regimento da Faculdade Cesmac do Agreste, assegurado amplo direito de defesa.

§ 4º. Os estagiários em estágio conveniado devem desenvolver as atividades dos planos de estágio de seus respectivos convênios.

VII – DO ATENDIMENTO NO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS

Art. 13. O atendimento no Núcleo de Práticas Jurídicas abrange as áreas Cível (NPJ) e Penal (Defensoria Pública), conforme convênio.

§1º. Podem, eventualmente, ser abrangidas outras áreas do Direito, mediante autorização expressa da Coordenação do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste.

§2º. O serviço do Núcleo de Práticas Jurídicas funciona durante o ano letivo, com horário de atendimento ao público fixado pelo Coordenador(a) do Núcleo de Práticas Jurídicas, obedecida à legislação vigente e ouvida a Coordenação de curso.

§3º. Nos períodos interescolares poderá haver plantão, em horário fixado de acordo com horários de funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas a critério do(a) Coordenador(a) do NPJ.

§4º. O atendimento à população carente poderá ocorrer, após elaboração de um plano de atendimento aprovado pelo Núcleo de Práticas Jurídicas e submetido à Coordenação de Curso, em outros órgãos ou entidades credenciadas junto à Fundação Educacional Jayme de Altavila e/ou à Faculdade CESMAC do Agreste.

VIII – DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 14. Define-se como avaliação o processo de análise de todos os trabalhos e atividades desenvolvidas pelos discentes durante o período da realização do seu Estágio Supervisionado I, II, III e IV.

Art. 15. A avaliação do estagiário, para fins de aprovação, analisará o trabalho e atividades desenvolvidas pelo discente durante a realização do seu Estágio Supervisionado. É realizada pelo(a) professor(a) orientador(a) de estágio considerando como elementos de avaliação das atividades de Práticas Jurídicas a capacidade de apresentar soluções para os casos apresentados, articulando aspectos teóricos aprendidos com a prática além de, empreender uma compreensão crítica contínua do contexto de estágio, a técnica redacional de peças processuais; a assiduidade, pontualidade e o grau de envolvimento aos

plantões e atividades profissionais, a ética e o conteúdo dos relatórios das atividades realizadas.

§ 1º. Quando o Estágio Supervisionado IV (Cível) estiver sendo realizado na sede do NPJ (10º Período), o discente deve cumprir o calendário de entrega dos relatórios das atividades internas e externas estabelecidas pela coordenação do NPJ, no início do período letivo cujo acompanhamento será do professor(a) orientador(a) referendado pelo(a) Coordenador(a) do NPJ.

§ 2º. Quando se tratar de estágio conveniado, o discente deverá entregar até a data de cada etapa avaliativa, documento que comprove sua frequência ao estágio bem como uma declaração de seu supervisor avaliando as atividades desenvolvidas no período correspondente.

Art. 16. Além do cumprimento das horas internas e externas ou, do cumprimento dos requisitos avaliativos do estágio obrigatório conveniado, todos os discentes deverão, ao término de cada Estágio Supervisionado, entregar a Coordenação do NPJ um Relatório Final de Atividades desenvolvidas durante o Estágio Supervisionado, devidamente assinado pelo(a) professor(a) orientador(a).

Art. 17. Será aprovado(a) o(a) aluno(a) que obtiver nas Avaliações o conceito de regular a ótimo, correspondente a cada relatório com nota mínima de 06 (seis), num total de três (03) relatórios no semestre, com somatório de no mínimo 18 (dezoito) pontos, sendo estas Avaliações de Desempenho respondidas pelo(a) professor(a) orientador(a) do estágio, levando em consideração os seguintes parâmetros: **RENDIMENTO:** Qualidade e precisão com que executa as tarefas solicitadas; **FACILIDADE DE COMPREENSÃO:** Rapidez e facilidade em entender e por em prática; **NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS:** Conhecimentos demonstrados aliados a prática; **ORGANIZAÇÃO E MÉTODO:** Uso de meios racionais para a realização das atividades; **INICIATIVA E INDEPENDÊNCIA:** Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados; **DISCIPLINA E CONCENTRAÇÃO:** no desenvolvimento das atividades; **COOPERAÇÃO:** Atuação junto às pessoas no sentido de contribuir para o alcance dos objetivos comuns; influência positiva no grupo e **RESPONSABILIDADE:** capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, equipamentos, materiais e bens que lhe são confiados..

Art. 18. Não são admitidos exercícios domiciliares contabilizados como reposição de horas-aula de atividades de estágio, as faltas que impeçam o(a) estagiário(a) de atingir a frequência mínima, estabelecida pela Instituição, implicará a sua reprovação.

Parágrafo Único. As correspondentes reposições solicitadas pelo professor(a) orientador(a), serão computadas como horas-aula, desde que fundamentadas pelo estagiário, devidamente autorizadas e registradas pela Coordenação do NPJ.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Este regulamento pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso de Direito da Faculdade Cesmac do Agreste.

Art. 20. Compete ao Núcleo de Práticas Jurídicas e à Coordenação do Curso de Direito dirimir as dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir suas lacunas.

Art. 21. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso da Faculdade CESMAC do Agreste, revogando-se todas as demais disposições existentes sobre a matéria.

Arapiraca-AL, de julho de 2019.

Orlando Rocha Filho

Coordenador do Curso de Direito

9 REGULAMENTO DO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO DO NPJ

APRESENTAÇÃO DO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO – CMM

O Centro de Conciliação e Mediação – CCM, será coordenado pelo(a) Coordenador(a) do NPJ da Faculdade CESMAC do Agreste e compreende o desenvolvimento de atividades práticas extrajudiciais de resolução de conflitos os quais poderão se somar às demais atividades de estágio.

O Centro de Conciliação e Mediação será composto pelos profissionais lotados no Núcleo de Práticas Jurídicas, ou seja, as assessoras, bem como dos professores/orientadores e advogados que tenham cursos habilitando-os para conciliação/mediação. Além disso, as atividades realizadas no CCM fazem parte do Estágio Curricular obrigatório.

O funcionamento ocorrerá de segunda-feira a sexta-feira das 14:00 às 18:00 horas, e, nas segundas-feiras e quartas-feiras das 19:00 às 22:00 horas, com atendimento as pessoas hipossuficientes do município de Arapiraca, com a finalidade de fomentar a prática de resolução de conflitos extrajudiciais, buscando a paz social.

REGULAMENTO - DENOMINAÇÃO E FINALIDADES DO CCM

CAPÍTULO – I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Centro de Conciliação e Mediação - CCM rege-se por este Regulamento e tem por finalidade fomentar a prática de solução de conflitos extrajudiciais, buscando a paz social.

Parágrafo único. O CCM presta serviços de conciliação de conflitos gratuitamente a quem o procure, obedecidos aos mesmos critérios estabelecidos para a admissão da assistência jurídica no NPJ.

Art. 2º - O CCM é dirigido pelo(a) Coordenador(a) do NPJ, designado pela Coordenação do Curso de Direito e pela Direção da Faculdade, e contará com o apoio de professores/orientadores.

Art. 3º- Compete ao Coordenador(a) do CCM:

- I) Administrar todo o trabalho desenvolvido no CCM;
- II) Prestar contas da Gestão à Direção da Faculdade a qualquer momento que lhe for solicitado, bem como às Entidades com as quais o CCM mantenha convênio;
- III) Zelar para que sejam mantidos em ordem e em dia os arquivos ou fichários dos casos confiados no CCM;
- IV) Observar a distribuição de casos de modo a dar igual oportunidade de prática a todos os estagiários;

- V) Observar escalas planejadas para plantões sem discriminação, de modo a não sobrecarregar uns estagiários em benefício de outros;
- VI) Fiscalizar a observância pelos supervisores, estagiários e funcionários dos horários de trabalho a que estejam sujeitos, bem como o cumprimento das tarefas que lhes forem confiadas;
- VII) Controlar o material do CCM quanto à aquisição, guarda e distribuição aos estagiários;
- VIII) Zelar pela boa ordem e disciplina indispensável ao bom andamento do CCM.

CAPÍTULO – II DA METODOLOGIA

Art. 4º - Os casos em que os assistidos manifestarem interesse na resolução extrajudicial de conflitos ao procurarem o Núcleo de Práticas Jurídicas passarão previamente pelo CCM, cuja prática dos alunos constitui-se de quatro fases:

- I) Momento de escuta ativa, juntamente com o professor orientador, para compreensão do caso narrado pelo assistido e a escolha por um dos métodos de resolução de conflitos;
- II) Expedição de carta convite para que a outra parte possa ter conhecimento do interesse do assistido na tentativa de acordo;
- III) Designação de dia e hora para a realização da sessão de tentativa de resolução extrajudicial de conflito;
- IV) Realização da sessão de conciliação e/ou mediação.

§ 1º Na hipótese de ser firmado acordo entre as partes será redigido minuta dos termos acordados pelas partes e que será devidamente assinado pelos interessados, na presença do(a) conciliador(a) e dos alunos que participaram da sessão.

§ 2º Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo, haverá o encerramento da sessão com a orientação de que a parte interessada deve ingressar com a ação cabível para a busca do reconhecimento do seu direito.

CAPÍTULO – III DOS CONCILIADORES E MEDIADORES

Art. 5º - A função do(a) conciliador(a) será desempenhada pelos professores e colaboradores integrantes do NPJ, com formação para o exercício da atividade por meio de habilitação em curso realizado pela ESMAL.

§ 1º - Os alunos podem auxiliar o(a) conciliador(a) no preenchimento dos requisitos para realização de conciliações, participar de treinamento específico

sobre ética e sobre o procedimento de resolução extrajudicial, para fins de compreensão e entendimento das atividades do CCM.

§ 2º - A juízo do(a) Coordenador(a) Geral de Estágios, os conciliadores já habilitados poderão fornecer cursos ou palestras para possíveis alunos interessados sobre a temática envolvendo o procedimento de resolução extrajudicial de conflitos, contribuindo assim para a formação de multiplicadores na área de Conciliação e da cultura de paz.

§ 3º - As palestras ministradas por docentes no CCM, bem como as sessões de conciliação/mediação/arbitragem poderão ser certificados, computando-se as horas como Atividades Complementares.

Art. 6º Compete aos Professores Supervisores no exercício da função de conciliador:

- a) Acompanhar o atendimento e a conciliação/mediação, dando apoio aos estagiários;
- b) Advertir verbalmente ou por escrito o estagiário que incidir em falta prevista neste Regulamento, fazendo a devida comunicação ao(a) Coordenador(a) do Centro de Conciliação e Mediação;
- c) Apresentar relatório de suas atividades, quando solicitado, ao(a) Coordenador(a) do CCM.
- d) Comunicar à coordenação do CCM qualquer incidente relevante (ocorrência) que possa trazer prejuízos ao andamento dos trabalhos, ou ao nome da IES;
- e) Comparecer em solenidades ou eventos jurídicos promovidos pela Faculdade.

CAPÍTULO – IV DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 7º - São considerados estagiários formais do CCM os alunos do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste, regularmente matriculados na disciplina de Estágio Supervisionado IV, sendo admitidos como voluntários os discentes do curso matriculados a partir do sétimo período.

Art. 8º - É dever de todos os Estagiários formais ou voluntários:

- a) Atender as partes com urbanidade e respeito;
- b) Observar a orientação técnica e instruções ministradas pelos Professores Orientadores/supervisores;
- c) Cumprir, diligentemente, as tarefas de que forem incumbidas;
- d) Zelar pela boa conservação das instalações, móveis, livros e demais objetos do CCM e evitar gastos desnecessários de material;
- e) Comparecer às solenidades ou conferências promovidas pela IES;

- f) Não faltar aos plantões para o qual for designado;
- g) Apresentar, o relatório de suas atividades com o andamento das conciliações sob seu auxílio;
- h) Manter a ordem no recinto do Centro de Conciliação e Mediação, evitando discussões e brincadeiras prejudiciais ao andamento das atividades;
- i) Manter atualizadas as anotações das fichas de ações, velando pelo bom nome do projeto.

Art. 9º - É vedado aos Estagiários:

- a) Cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro objeto de clientes do CCM a qualquer título;
- b) Desviar clientes do CCM para escritórios particulares;
- c) Atender clientes do CCM fora de sua sede;
- d) Atender clientes particulares na sede do CCM;

Art. 10 - Considera-se falta grave, passível de aplicação de sanções administrativas previstas na IES, a inobservância do disposto nos artigos 7º ao 9º.

Art.11 - Os docentes intervenientes e o estagiário formal ou voluntário ficam sujeitos ao regime disciplinar estabelecido para o corpo docente e discente da Faculdade CESMAC do Agreste, no Regimento do NPJ e demais regulamentos da IES.

CAPÍTULO – V

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO DE CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO

Art.12 - A avaliação dos conciliadores e do funcionamento do Centro de Conciliação e Mediação será feita através de formulários a serem preenchidos por todos os membros da comunidade que procurarem os serviços do CMM, procurando avaliar:

- I) a satisfação com o atendimento prestado pela secretaria do Centro de Conciliação e Mediação;
- II) a satisfação com o atendimento prestado pelos conciliadores;
- III) a satisfação com o método utilizado pelos conciliadores/mediadores para possibilitar a busca da solução do litígio por meio de acordo extrajudicial;
- IV) a satisfação com o acordo realizado;
- V) o cumprimento do acordo realizado pelas partes envolvidas;
- VI) o número de acordos realizados pelo Centro de Conciliação e Mediação, onde se levará em conta o número de conflitos levados efetivamente para a mesa de conciliação;

VII) o número de acordos cumpridos pelas partes após o processo de conciliação/mediação pelo CCM;

VIII) o nível de aprendizagem e satisfação dos alunos no que se refere à importância e funcionamento do método da conciliação/mediação como forma extrajudicial de resolução dos conflitos.

CAPÍTULO –VI DOS CERTIFICADOS

Art. 13 - Ao término do estágio será conferido certificado de participação aos estagiários que desenvolverem as atividades do CCM, com assiduidade, responsabilidade, pontualidade e ética, nos termos deste Regulamento, para as finalidades nele admitidas.

CAPÍTULO – VII DO ATENDIMENTO

Art. 14 - O atendimento de clientes do CCM é feito pela Secretária que, após registrar a presença do cliente em livro próprio, entregará ao mesmo a ficha de atendimento. De posse da ficha o cliente será encaminhado ao Professor Orientador, juntamente com o Estagiário, após prévia orientação pelo(a) Coordenador(a) do Centro de Conciliação e Mediação.

Art. 15 - Após distribuição do caso ao Professor e Estagiário, estes ficarão responsáveis pelo andamento da conciliação/mediação, sendo-lhes proibido redistribuir o caso, sem autorização do(a) Coordenador(a) do CCM.

Art. 16 - O atendimento no CCM abrange qualquer área do Direito.

CAPÍTULO – VIII DOS CLIENTES DO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 17 - Será cliente do CCM qualquer pessoa hipossuficiente que necessite de conciliação e/ou mediação, cujos critérios de admissão não contrariem as formas de acesso aos serviços jurídicos do NPJ.

CAPÍTULO – IX DAS CAUSAS RECEBIDAS PELO CENTRO DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Art. 18 - Cabe ao CCM atuar nos conflitos de interesse de qualquer ordem, desde que seja de menor complexidade, excetuando-se aqueles que não podem ser admitidos segundo o regulamento do Núcleo de Práticas Jurídicas, levando sempre em consideração a responsabilidade social da IES com a comunidade vulnerável:

Art. 19 - Todo atendimento do CCM será registrado nos formulários/livros próprios e serão consolidados, no final de cada semestre letivo, deixando acessível os resultados para a comunidade em geral, a Coordenação do Curso e as Entidades conveniadas, se houver.

CAPÍTULO – X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Integram este regulamento as normas oficiais em vigor no Regimento.

Art. 21 - As dúvidas que surgirem serão resolvidas pelo(a) Coordenador(a) de Estágios e do Centro de Conciliação e Mediação.

Arapiraca, 10 de março de 2014.

Priscila Vieira do Nascimento
Diretora

Orlando Rocha Filho
Coordenador do Curso

Valkiria Malta Gaia Ferreira
Coordenadora NPJ

10 CONVÊNIO COM A DEFENSORIA PÚBLICA



DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE ALAGOAS



CSMAC
FACULDADE DO AGRESTE

Criação: Resolução n.º 007/2009 - FEJAL - Credenciamento Parecer nº 175/2010 e
Resolução N.º 02/2011, de 22/02/2011
Homologação: Portaria SEE Nº 288/2011, publicada no DOE de 07/04/2011
Rua Estudante José de Oliveira Leite, nº 438, Centro, Arapiraca-AL.
Fone: (82) 3530-0100 - http://agreste.cesmac.edu.br

**CONVÊNIO Nº 03/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM
A FACULDADE CESMAC DO AGRESTE E A
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS,
ATRAVÉS DA COORDENADORIA
METROPOLITANA DO AGRESTE.**

A FACULDADE CESMAC DO AGRESTE, localizada na Rua Estudante José de Cliveira Leite, nº 438, Centro, Arapiraca-AL, neste ato representado por sua Diretora a Sra. **PRISCILA VIEIRA DO NASCIMENTO**, portadora do CPF nº 051.337.194-00, doravante denominado **PRIMEIRO CONVENIENTE**, e a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE ALAGOAS**, através da **COORDENADORIA METROPOLITANA DO AGRESTE**, localizada na Rua São José, s/n, Alto do Cruzeiro, Arapiraca-AL, representada pelo Defensor Público **ANDRÉ CHALUB LIMA**, portador da OAB/MG 85477, doravante denominado **SEGUNDO CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com os termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem por objeto a cooperação mútua dos **CONVENIENTES** no sentido de possibilitar a realização de estágio na área penal aos alunos do Curso de Direito da Faculdade CSMAC do Agreste, auxiliando as atividades de estágio desenvolvidas pelo **PRIMEIRO CONVENIENTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do **SEGUNDO CONVENIENTE**:

I – Determinar as atividades e o horário da jornada de estágio a ser cumprido pelos alunos do Curso de Direito matriculados na Disciplina Estágio Supervisionado (Área Penal), a fim de que haja a efetivação das atividades discentes de abrangência deste termo.

II - Controlar e informar a frequência e as atividades desenvolvidas pelos alunos estagiários, mediante declaração semestral discriminando o cumprimento da carga horária exigida para a aptidão na Disciplina Estágio Supervisionado (Área Penal).



CESMAC

FACULDADE DO AGRESTE
 Criação: Resolução n.º 002/2009 - FEJAL - Credenciamento: Parecer n.º 75/2010 e
 Resolução N.º 02/2011, de 22/02/2011
 Homologação: Portaria SEE N.º 298/2011, publicada no DOE de 07/04/2011
 Rua Estudante José de Oliveira Leite, n.º 438, Centro, Arapiraca-AL.
 Fone: (82) 3530-0155 - <http://agreste.cesmac.edu.br>

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Para constituir a Coordenação e Fiscalização do presente Convênio, é incido pelo PRIMEIRO CONVENIENTE, a Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica, Profa. Valkiria Malta Gaia Ferreira, e, pelo SEGUNDO CONVENIENTE, o Defensor Público André Chalub Lima.

CLÁUSULA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens adquiridos e produzidos através deste Convênio pertencerão, para o caso de remanescerem na data da conclusão ou extinção, ao PRIMEIRO CONVENIENTE, salvo disposição expressa em sentido contrário.

CLÁUSULA QUINTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Convênio será, obrigatoriamente, destacada a participação de todos os CONVENIENTES, observando o disposto no §1º do art. 37, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES E REGISTROS DE OCORRÊNCIA

Todas as comunicações relativas ao presente Convênio serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por ofício, carta protocolada, telegrama ou telex nos endereços relatados no preâmbulo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Convênio será indeterminado, até posterior deliberação das partes, sendo iniciado a partir da data da sua celebração.

Parágrafo único. O presente Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer um dos CONVENIENTES, mediante comunicação por escrito com antecedência prévia de 60 (sessenta) dias.



DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE ALAGOAS

CESMAC

FACULDADE DO AGRESTE

Criação: Resolução n.º 002/2009 - FEJAL - Credenciamento Parecer N.º 375/2010 e
Resolução N.º 02/2011, de 22/02/2011
Homologação: Portaria SEE N.º 29/2011, publicada no DOE em 07/04/2011
Rua Estudante José de Oliveira Leite, n.º 438, Centro, Arapiraca-AL
Fone: (82) 3520-0155 - <http://agreste.cesmac.edu.br>

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Este Convênio poderá ser rescindido, automaticamente, independente de formalização de instrumento, no caso de inadimplemento de quaisquer das CLÁUSULAS.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Os CONVENENTES elegem o foro da Comarca de Arapiraca/AL, como competente para dirimir eventuais controvérsias surgidas em decorrência do presente Convênio e que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de comum acordo, os CONVENENTES firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos legais a partir da sua assinatura.

Arapiraca-AL, 04 de junho de 2012.

Priscila Vieira do Nascimento

Diretora da Faculdade CESMAC do Agreste

André Chalub Lima

Defensor Público do Estado de Alagoas

TESTEMUNHAS:

Valkíria Malta Gaia Ferreira

Maria Izabel Ferreira dos Santos

11 CONVÊNIO COM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA- CEJUSC

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS		Convênio - Acordo de Cooperação	
Processo		Código	Folha nº
Gestão das Contratações			1/6

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº _____/2023-TJ/AL **MINUTA**

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS E A FEJAL COMO MANTENEDORA DA FACULDADE CESMAC DO AGRESTE, TENDO COMO INTERVENIENTE O NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE CONFLITOS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, situado na Praça Marechal Deodoro, 319, Centro, Maceió/AL, inscrito sob o CNPJ n. 12.473.062/0001-08, neste ato representado por seu Presidente, DES. FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA, doravante denominado COOPERANTE, com a intervenção do NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS – NUPEMEC-AL, órgão da estrutura do Tribunal, aqui representado por seu Coordenador-Geral, o Desembargador TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO, e de outro lado, a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL JAYME DE ALTAVILA - FEJAL, pessoa jurídica de direito privado, de fins educacional e cultural, com sede e foro na cidade Maceió/AL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 12.207.742/0001-71, estabelecida na Rua Cônego Machado, nº. 917, Farol – Maceió/AL, mantenedora da FACULDADE CESMAC DO AGRESTE, situada na Rua Professor Domingos Correia, nº. 1207, Ouro Preto – Arapiraca/AL, neste ato representada por seu Diretor-Presidente JOÃO RODRIGUES SAMPALHO FILHO, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, com RG sob o nº 73.189 SSP/AL e do CPF/MF nº. 003.265.504-53, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado COOPERADO, resolvem CELEBRAR o presente Termo de Cooperação, conforme Processo Administrativo nº 2023/1870 e sob os termos e condições contidos nas cláusulas expressas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Decorre o presente Acordo do deliberado no Processo Administrativo nº 2023/1870, com amparo no pronunciamento da Procuradoria Administrativa do Poder Judiciário de Alagoas por meio do Parecer Referencial GPAPJ nº 001/2021 devidamente autorizado pelo Exmo. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, bem como nas disposições do art.116, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e legislação correlata bem como na Constituição Federal de 1988.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETIVO GERAL

2.1. O presente Acordo de Cooperação tem por objetivo a conjugação de esforços entre os partícipes, sem qualquer ônus para o Tribunal de Justiça, visando melhor prestação jurisdicional do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, com vista ao atendimento da Coletividade, através da disponibilização pela FACULDADE CESMAC DO AGRESTE, de posto de atendimento aos assistidos, por meio de seu Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ, localizado na sede da respectiva instituição de ensino, que não ultrapassam a 20 (vinte) salários mínimos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Os partícipes assumem as seguintes obrigações:

a) designar cada qual um gestor das ações decorrentes do presente termo, cabendo-lhes acompanhar, gerenciar a sua execução, bem como dirimir as dúvidas ou prestar informação;

80-3

 PODER. JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	Convênio - Acordo de Cooperação	
	Processo Gestão das Contratações	Código

<p>b) cumprir fielmente as regras ajustadas consensualmente por meio do presente Termo de Cooperação;</p> <p>c) as partes se obrigam a dar mútua e imediata ciência de quaisquer notificações, avisos ou interpelações por infrações às normas legais, responsabilizando-se, cada parte, por suas ações ou omissões, na forma da lei.</p> <p>3.2. Compete à Instituição Parceira:</p> <p>a) realizar atendimentos GRATUITOS, aos assistidos do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, através do Núcleo de Práticas Jurídicas, pelos Insritos no estágio supervisionado obrigatório do curso de Direito;</p> <p>§1º O Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC será também responsável pelos atendimentos, bem como encaminhamento dos assistidos ao NPJ, para a realização de triagem e confecção das petições, e, ajuizamento das ações, a partir dos serviços do Portal E-saj;</p> <p>§2º Caso vislumbre a possibilidade de MEDIAÇÃO entre partes, a fim de evitar o ajuizamento da ação, o NPJ poderá agendar audiência através do CJUSC PRÉ-PROCESSUAL, FACULDADE CESMAC DO AGRESTE, sem prejuízo para o assistido, caso não haja composição, pois poderá haver ajuizamento posterior.</p> <p>b) disponibilizar toda a estrutura de pessoal e física do Núcleo de Práticas Jurídicas para a instalação do Posto de atendimento aos assistidos, conforme ANEXO ÚNICO do presente termo.</p> <p>c) garantir o integral acompanhamento e orientação dos alunos/estagiários, através do NPJ, por parte dos advogados/orientadores habilitados na OAB/AL, indicados pela IES, a fim de orientar os estagiários e acompanhar todos os procedimentos;</p> <p>§3º A contratação de alunos/estagiários para exercer suas atividades junto ao Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC deverá observar a todas as exigências da Lei Federal n. 11.788/2008.</p> <p>§4º A FACULDADE CESMAC DO AGRESTE responsabilizar-se-á pela contratação e pagamento do seguro dos estagiários por ele selecionados e contratados para atuar no Núcleo, nos termos do art.9º, da Lei n. 11.788/2008.</p> <p>3.3. Compete ao Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas:</p> <p>a) manter em funcionamento regular o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, com pessoal adequado, de acordo com as competências que definir;</p> <p>b) realizar o atendimento preliminar dos assistidos através do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania - CEJUSC, e posteriormente, encaminhá-los ao NPJ, para a realização de triagem e confecção das petições, e, ajuizamento das ações, a partir dos serviços do Portal E-saj.</p> <p>d) Naquelas situações em que vislumbrarem a possibilidade de realização de Mediação/Conciliação, esta será realizada e, em caso de acordo, será lavrado um termo de Mediação/Conciliação no próprio CEJUSC do Centro Universitário, em não havendo acordo, será encaminhado o caso para o NPJ, e confeccionada a petição para ajuizamento.</p> <p style="text-align: center;">CLÁUSULA QUARTA: DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE</p> <p>4.1. Os vínculos jurídicos, financeiros ou de qualquer natureza assumidos singularmente por uma das partes são de sua exclusiva responsabilidade, não se comunicando a título de solidariedade ou subsidiariamente ao outro partícipe.</p> <p style="text-align: center;">CLÁUSULA QUINTA: DA GESTÃO</p> <p>5.1. Cada Partícipe Indicará representantes para acompanhar o desenvolvimento dos objetivos e metas, e se</p>

89-3

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	Convênio - Acordo de Cooperação	
	Processo Gestão das Contratações	Código

comunicarão por escrito, no curso da execução dos serviços, diretamente ou por quem vierem a indicar, e fiscalizar a fiel observância das disposições deste Termo.

5.2. A Fiscalização do presente Termo será feita pelo Magistrado Coordenador do Setor Processual do Centro e pelo Magistrado do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos - NUPEMEC, e, pela Instituição parceira, por meio de sua Coordenadora do Núcleo de Práticas Jurídicas, e/ou funcionário a ser indicado por ele.

Parágrafo Único. Os gestores Indicados por cada órgão terão como atribuição:

- a) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento do objeto do Termo, devendo zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- b) será responsável pelas comunicações entre as partes;
- c) será responsável pela fiscalização integral do presente Termo;
- d) solicitar a renovação do presente Termo, com, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência, encaminhando, se possível, já a anuência de renovação do Órgão participante.

§ 2º Os Partícipes Indicam como gestores do presente Termo de Cooperação:

- a) TJ/AL Indica como Gestor do presente termo de cooperação o Coordenador-Geral do NUPEMEC, Desembargador **TUTMÊS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO** e a Supervisora-Geral do NUPEMEC, Moacyra Verônica C. Rocha;
- b) A Faculdade Cesmac do Agreste, sediada em Arapiraca/AL, indica como gestor o(a) Sr.(a) _____, CPF n° _____ e RG n° _____ SSP/AL.

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS HUMANOS

6.1. Incube aos partícipes a mobilização dos recursos humanos que se fizerem indispensáveis à execução das atividades que venham a ser implementadas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA UTILIZAÇÃO DE PESSOAL

7.1. O pessoal utilizado pelos partícipes na execução deste Termo, na condição de servidores, empregados, autônomos, empreiteiros ou outros, nenhuma vinculação ou direito terão em relação à outra Parte, ficando a cargo exclusivo da respectiva Parte que os contratou a integral responsabilidade concernente aos seus direitos, momento os trabalhistas e previdenciários, inexistindo qualquer solidariedade ou subsidiariedade dentre os Partícipes.

CLÁUSULA OITAVA: DO ÔNUS

8.1. As despesas do objeto do presente Termo correrão à conta das dotações próprias de cada partícipe, conforme as responsabilidades de cada um, não havendo qualquer transferência de recursos.

8.2. A Instituição parceira deverá arcar com todo o ônus referente à disponibilização do local, equipamentos, mobiliários, material de consumo e pessoas para atendimento e realização das atividades exigidas para funcionamento do posto de atendimento vinculado à aludida Instituição de ensino.

8.3. A escolha e definição do espaço físico para a instalação do centro será definida em conjunto entre o Tribunal de Justiça de Alagoas e a Faculdade CESMAC do Agreste, sediada em Arapiraca/AL por intermédio, no presente caso, do Núcleo de Práticas Jurídicas.

8.4. A disponibilização de pessoal da Instituição parceira para o núcleo não acarreta vínculo empregatício de

80-3

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	Convênio - Acordo de Cooperação	
	Processo Gestão das Contratações	Código

qualquer espécie com este Tribunal.

CLÁUSULA NONA: DA ALTERAÇÃO

9.1. Quaisquer modificações deste Acordo deverão ser efetuadas por meio de Termos Aditivos celebrados entre as partes, com amparo no art. 65, da Lei nº 8666/93, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA

10.1. O presente Acordo terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite legal de 60(sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 57, Inciso II, da Lei nº 8666/93, através de Termo Aditivo, desde que não haja mudança do objeto e que seja mediante aviso prévio e por escrito de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1. O presente Acordo poderá ser rescindido pelo descumprimento das obrigações pactuadas, independentemente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos termos das disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

§1º Qualquer dos Cooperados poderá denunciar o presente Acordo independente da ocorrência de quaisquer motivos e sem que lhe caiba qualquer sanção, desde que o faça mediante aviso prévio, de 30 (trinta) dias, por escrito, resguardados o projeto em andamento.

§2º Nos casos de rescisão ou denúncia, as pendências ou trabalho em fase de execução serão definidos e resolvidos de comum acordo para que atribuam as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um desses trabalhos e das pendências dos trabalhos em andamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Cada parte assumirá suas respectivas responsabilidades fiscais, previdenciárias, trabalhistas, entre outras, especialmente o pagamento dos salários de seu pessoal (empregados, representantes, prepostos ou terceiros) que tenham sido contratados ou eventualmente venham a ser contratados para a execução do objeto deste Termo.

12.2. O presente Instrumento não estabelece qualquer forma de sociedade, associação, agência, consórcio, vínculo trabalhista ou responsabilidade solidária entre as partes, e as suas obrigações e direitos não poderão ser cedidos ou transferidos, no todo ou em parte, sem a prévia autorização, por escrito, da outra parte.

12.3. Quaisquer omissão ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições deste Instrumento ou no exercício de prerrogativas dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da outra parte de exercê-las a qualquer tempo.

12.4. As disposições deste Instrumento refletem a íntegra dos entendimentos e acordos com relação ao Termo ora firmado, prevalecendo sobre quaisquer outros entendimentos e propostas anteriores, escritos ou verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

13.1. A eficácia deste Acordo de Cooperação fica condicionada à publicação do presente Instrumento pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, no Diário de Justiça Eletrônico, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº.

80-3

 PODER JUDICIÁRIO DE ALAGOAS		Convênio - Acordo de Cooperação	
Processo		Código	Folha nº
Gestão das Contratações			5/6

8.666/1993, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Maceió-AL, como competente para dirimir eventuais controvérsias surgidas em decorrência do presente Acordo de Cooperação.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Acordo de Cooperação em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo, que também o subscrevem.

Maceió/AL, ____ de ____ de 2023.

DES. FERNANDO TOURINHO DE OMENA SOUZA
Presidente do Tribunal de Justiça de Alagoas
COOPERANTE

DES. TUTMÉS AIRAN DE ALBUQUERQUE MELO
Coordenador-Geral do NUPEMEC
INTERVENIENTE

JOÃO RODRIGUES SAMPAIO FILHO
Diretor-Presidente da FEJAL – mantenedora da Faculdade CESMAC do Agreste
COOPERADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____
CPF nº. _____ CPF nº. _____

80-3

 PODER. JUDICIÁRIO DE ALAGOAS	Convênio - Acordo de Cooperação	
	Processo Gestão das Contratações	Código

ANEXO ÚNICO

ESTRUTURA MÍNIMA PARA FUNCIONAMENTO

Secretaria/Recepção:	1 mesa para a secretaria 2 cadeiras giratórias 1 armário de 2 portas com chave 1 mesa para computador 1 mesa para telefone 2 sofás 1 bebedouro 1 quadro de avisos 1 telefone fixo 1 computador 1 impressora a laser colorida com função copadora 1 scanner
03 (três) Salas de Conciliação/Mediação:	1 mesa redonda 8 cadeiras giratórias 1 mesa para computador 1 quadro de avisos 1 computador

12 CONVÊNIO COM A CASA DE DIREITOS DE ARAPIRACA

CONVÊNIO Nº /2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FACULDADE CESMAC DO AGRESTE E A CASA DE DIREITOS DA CIDADE DE ARAPIRACA, ESTADO DE ALAGOAS.

A FACULDADE CESMAC DO AGRESTE, localizada na Rua Professor Domingos Correia, nº 1207, Ouro Preto, Arapiraca-Alagoas, neste ato representado por sua Diretora a Sra. PRISCILA VIEIRA DO NASCIMENTO, portadora do CPF nº 051.337.194-00, através do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), doravante denominado PRIMEIRO CONVENENTE, e a CASA DE DIREITOS DE ARAPIRACA, localizada na Rua João Paulo II, 50, Alto do Cruzeiro - Arapiraca/AL, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominado SEGUNDO CONVENENTE, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com os termos e cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem por objeto a cooperação mútua dos CONVENENTES no sentido de possibilitar a realização de mutirões de atendimentos jurídicos e comunitários, com os alunos dos nonos (9º) e décimos (10º) períodos, da Faculdade CESMAC do Agreste, auxiliando as atividades de estágio desenvolvidas pelo PRIMEIRO CONVENENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações dos SEGUNDO CONVENENTE:

- I- Determinar as atividades e o horário das atividades de estágio a ser cumprida pelos alunos do Curso de Direito matriculados na disciplina de Estágio

Supervisionado, a fim de que haja a efetivação das atividades de estágio comunitário de abrangência deste termo.

II- Informar a frequência e as atividades desenvolvidas pelos discentes, mediante declaração discriminando as atividades e a carga horária desenvolvida por cada estagiário.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Para constituir a Coordenação e Fiscalização do presente Convênio, é indicado pelo PRIMEIRO CONVENENTE, a Coordenadora do Núcleo de Práticas Jurídicas, Profa. Valkíria Malta Gaia Ferreira, e pelo SEGUNDO CONVENENTE, _____.

CLÁUSULA QUARTA- DOS BENS REMANESCENTES

Os bens adquiridos e produzidos através deste Convênio pertencerão, para o caso de remanescerem na data da conclusão ou extinção, ao PRIMEIRO CONVENENTE, salvo disposição expressa em sentido contrário.

CLÁUSULA QUINTA

Em qualquer ação promocional e produzidos através deste Convênio pertencerão, para o caso de remanescerem na data da conclusão ou extinção, ao PRIMEIRO CONVENENTE, salvo disposição expressa em sentido contrário.

CLÁUSULA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES E REGISTRO DE OCORRÊNCIA

Todas as comunicações relativas ao presente Convênio serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por ofício, carta protocolada, WhatsApp nos endereços do preâmbulo.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Convênio será indeterminado, até posterior deliberação das partes, sendo iniciado a partir da data da sua celebração.

Parágrafo único. O presente Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer um dos CONVENIENTES, mediante comunicação por escrito com antecedência prévia de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Este Convênio poderá ser rescindido, automaticamente, independente de formalização de instrumento, no caso de inadimplemento de qualquer das CLÁUSULAS.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Os CONVENIENTES elegem o foro da Comarca de Arapiraca-Alagoas, como competente para dirimir eventuais controvérsias surgidas em decorrência do presente Convênio e que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de comum acordo, os CONVENIENTES firmam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos legais a partir da sua assinatura.

Arapiraca/Al, 20 de abril de 2023.

Priscila Vieira do Nascimento

Diretora da Faculdade Cesmac do Agreste

Casa de Direitos

TESTEMUNHAS:

Valkíria Malta Gaia Ferreira

Maria Izabel Ferreira dos Santos

13 PORTARIA DE NOMEAÇÃO



PORTARIA Nº 06/2012 – DIREÇÃO

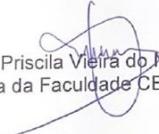
Designa a Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ do Curso de Direito, e dá providências correlatas.

A diretora da Faculdade CESMAC do Agreste, no uso das suas atribuições, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19 do seu Regimento, resolve:

Art. 1º - Designar a Profa. Valkiria Malta Gaia Ferreira para exercer a função de Coordenadora do Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ do Curso de Direito da Faculdade CESMAC do Agreste.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca (AL), 13 de novembro de 2012.


Priscila Vieira do Nascimento
Diretora da Faculdade CESMAC do Agreste

14 MODELOS ADOTADOS NO NPJ

- 1) Ficha de Atendimento;**
- 2) Procuração;**
- 3) Declaração de Pobreza;**
- 4) Polígrafo de Ações;**
- 5) Modelos de Relatórios;**
- 6) Ficha de Avaliação de Estágio Supervisionado;**
- 7) Regulamento do NPJ**
- 8) Regulamento do CCMA**

FICHA DE ATENDIMENTO N.º _____

AÇÃO PROPOSTA	
----------------------	--

1 – QUALIFICAÇÃO DO AUTOR(A) E/OU SEU REPRESENTANTE

Autor/ Rep.			
Estado Civil		Data de Nascimento	
Naturalidade		Nacionalidade	
Endereço			
Bairro		Cidade/UF	
CEP		Telefones	
CPF		RG.	
Observações			

2 – QUALIFICAÇÃO DO RÉU

Réu			
Estado Civil		Data de Nascimento	
Profissão		Nacionalidade	
RG		CPF	
Endereço			
Bairro		Cidade/UF	
CEP		Telefones	
Observações			

3 – SÍNTESE DO RELATO DO INTERESSADO:

Assinatura do Interessado: _____

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: **Cosme Oliveira Melo**, brasileiro, divorciado, portador do RG n.º 0690259328 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 959183534-53, residente e domiciliado na Rua Teresópolis, n.º 100, Bairro João Paulo II, Arapiraca/AL.

OUTORGADOS: Bel. **Ailton Alves do Nascimento**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/AL n.º 2.034, Bel. **Maria Izabel Ferreira dos Santos**, brasileira, solteira, Advogada, inscrita na OAB/AL n.º. 9.697, Bel. **Claudia Lany Oliveira Virtuoso Souza**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/AL n.º 5.448, **Ernestina Iolanda Santos Carlos**, brasileira, casada, Advogada, inscrita na OAB/AL sob o n.º 10.494 e **Ana Paula Santos Duarte de Barros**, brasileira, advogada, inscrita na OAB/AL sob o n.º 7549, e os estagiários: **Carlla Augusta Bispo da Silva**, CPF: 066.422.824-00, **Remi Bispo dos Santos** CPF: 044.000.224-98, **Marisete Maria da Silva**, CPF: 024.617.504-40, todos regularmente efetivados no **NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA FADIMA/CESMAC/FEJAL**, Escritório Modelo, situado na Rua Boa Vista, n.º 136, Centro, Arapiraca – AL. **Fone: (82) 3521-4353.**

PODERES: Os da cláusula “*ad juditia*”, podendo os mesmos praticar todos os atos do processo, inclusive transigir, desistir, confessar, reconhecer a procedência do pedido, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso, tudo em que no direito for permitido para propiciar a defesa do outorgante, conforme preceitua o art. 38, do Código de Processo Civil.

Arapiraca-AL, 02 de abril de 2014

OUTORGANTE

DECLARAÇÃO DE POBREZA

RITA MARIA LIMA DA COSTA, brasileira, divorciada, aposentada, portadora do RG n.º 700.263 SSP/AL, inscrita no CPF/MF sob o n.º 064.457.224-82, residente e domiciliado no Povoado Cangandu, nº 146, Zona Rural de Arapiraca/AL, Cel: (82) 9607-0463/ (82) 9619-4786.

Declara nos termos do Art. 1º, da Lei 7.115 de 29 de agosto de 1983 (dispõe sobre prova documental), para o fim de obtenção do benefício da **JUSTIÇA GRATUITA**, perante a Comarca de Arapiraca – AL, que são necessitados (a) na forma da Lei, cuja situação econômica não lhes permite pagar custas processuais e honorários de advogados, sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

Declara, ainda, ser conhecedora das sanções civis, administrativas, criminais (Art. 2º da supracitada Lei), caso o presente documento não porte a verdade.

Arapiraca /AL, 02 de abril de 2014.

DECLARANTE

Núcleo de Prática Jurídica – NPJ
Rua Boa Vista, nº 139, Centro, Arapiraca-AL
CEP: 57300-000
Tel: (82) 3521-4353

POLÍGRAFO DE AÇÕES E PROCEDIMENTOS

Arapiraca-AL

A L I M E N T O S

CABIMENTO

A Ação de Alimentos pode ser proposta pelas pessoas elencadas no art. 1694 do CC (parentes, cônjuges ou companheiros), toda vez que necessitarem de auxílio para seu sustento, a fim de viverem de modo compatível com a sua condição social, inclusive para atender as suas necessidades com educação.

A questão do vínculo entre os litigantes deve estar já constituída quando do ingresso da demanda, como por exemplo: o filho que desejar pedir alimentos do seu suposto pai, não poderá socorrer-se desta ação para recebê-los, mas sim, deverá ingressar com uma Ação de Investigação de Paternidade c/c Alimentos.

Deve-se sempre levar em conta para a fixação do *quantum* devido a título de alimentos, a necessidade de quem os pede, e a possibilidade de quem os paga, vez que não se pode admitir o enriquecimento ilícito de uma parte ou a sobrecarga excessiva da outra. (art. 1694, § 1º do CC).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O direito de ingressar com uma Ação de Alimentos está previsto no art. 1694 ss do CC , na Lei nº 5.478 de 25.07.1968 (LA).

ENTREVISTA

- Por que está pedindo alimentos? (separação; desemprego; doença; dever do genitor; dever da genitora;...)
- Qual o seu vínculo com o alimentante (devedor) que o torna obrigado a prestar-lhe alimentos?
- O alimentando (credor) trabalha? (em caso negativo, o que faz o seu responsável legal, no caso do mesmo ser de menor)
- O alimentante trabalha? Onde? Tem registro em carteira de trabalho?
- Qual a renda do alimentante?
- Qual a renda do alimentando?
- Quais as condições de vida do alimentante?
- Qual o número da conta, agência e banco que pode ser depositado o valor devido a título de alimentos? (em caso negativo, orientar o cliente para proceder a sua abertura, vez que o depósito em conta facilita o controle dos pagamentos)
- Qual o valor que pretende receber?

- Quais as despesas básicas do alimentando?
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos? (observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).

VALOR DA CAUSA

De acordo com o disposto no art. 259, inciso VI do CPC, o valor da causa na Ação de Alimentos será a soma de doze (12) prestações mensais, pedidas pelo autor.

ROL DE DOCUMENTOS:

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via, e será preenchida no nome da pessoa que está pedindo os alimentos, no caso do autor ser de menor, o mesmo deverá ser assistido ou representado por seu representante legal)
2. Declaração de Insuficiência Financeira;
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Certidão de Nascimento/Casamento;
6. Comprovante de residência;
7. Certidão de casamento/nascimento, CPF e CI do representante do menor quando for o caso;
8. Rol de testemunhas;
9. Documentos que comprovem as alegações que fundamentam o pedido de alimentos (despesas médicas, dentárias, escolares, creche;...)
10. Cópia do cartão bancário que contenha os dados da conta, agência, banco e titularidade, a fim de ser indicada para depósito dos alimentos;
11. Cópia do recibo de salário ou similar do alimentante;
12. Endereço completo do empregador do alimentante (a fim de proceder ao desconto em folha);
13. Qualificação completa do alimentante;
14. Comprovante de renda do cliente.

A L V A R Á J U D I C I A L

CABIMENTO

O alvará judicial é uma ordem emanada pela autoridade judiciária em favor de alguém que, pelos motivos de cada caso, necessitam da mesma. Tem cabimento

em diversas situações diferentes, como para autorização de venda de imóvel cuja propriedade é de menor de idade, levantamento de PIS, FGTS, saldos de conta corrente, caderneta de poupança, de pessoas falecidas, etc., nestes casos, quando não existirem outros bens sujeitos a inventariar.

Investigar atentamente sobre a existência ou não de bens em nome do “*de cujus*”, sob pena de ser considerada falsa a declaração feita pelo cliente, informação esta que, verificada a qualquer tempo, poderá iniciar a instauração de processo criminal sujeitando o declarante às sanções previstas no Código Penal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei n.º 6.858/80, Decreto n.º 85.845/81, Lei n.º 6.015/73 art. 224, CC art. 1829 e outras normas pertinentes aos valores pretendidos como instruções normativas de bancos, Receita Federal, etc.

VALOR DA CAUSA

Via de regra o alvará judicial o valor da causa representa a soma das importâncias do pedido ou pedidos (art. 259, II CPC). Poderá haver casos em que não haja valor econômico imediato, devendo nestas exceções, atender ao artigo 258 do CPC.

ENTREVISTA

A entrevista no caso de requerimento de alvará dependerá bastante do caso concreto, porém as mais comuns seguem abaixo:

- Qual o nome do titular da conta cujo saldo será sacado?
- Quando faleceu?
- Qual o nome e qualificação do cônjuge/companheiro?
- Deixou dependente?
- Deixou dependentes habilitados à Pensão por Morte?
- Se negativo, quais seus sucessores previstos na lei civil?
- Existe entre os herdeiros alguém que desiste dos valores/cotas em favor de outro? (Fazer declaração de desistência/renúncia em favor do beneficiário)
- Qual a proveniência dos valores a serem sacados? (PIS/PASEP – FGTS - Poupança/Conta Corrente – outros)
- Existem outros bens (que necessitem ser inventariados)?
- Outras que se fizerem necessárias para elucidação do pedido.

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas vias fotocopiadas de cada documento, frente e verso.

1. Comprovante de renda;
2. Comprovante de residência;
3. CPF e RG (de todos os envolvidos);
4. Procuração;

5. Declaração de Pobreza;
6. Certidão de óbito;
7. Certidão de Casamento ou Nascimento;
8. Extrato atualizado da conta;
9. Declaração de Inexistência/Existência de Dependentes (INSS);
10. Outros que se fizerem necessários.

C O N T E S T A Ç Ã O

CABIMENTO

Contestação é o instrumento de defesa no qual o réu expõe as razões de fato e de direito com que impugna o pedido do autor e especifica as provas que pretende produzir (CPC, art.300), em atenção ao princípio do contraditório.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Código Processo Civil, Art. 300 ao Art. 303.

ENTREVISTA

- Os fatos a serem levantados dependem de cada ação. Quando o cliente se apresentar alegando que foi citado, verificar se consta do mandado de citação, uma cópia da inicial. A partir das informações constantes da petição inicial, perquirir o cliente quanto aos fatos alegados.
- Obs: Após ser aceito o caso pelo SJ, os autos deverão ser retirado em carga pelo advogado e ser agendada nova entrevista com o cliente para manifestar-se sobre os documentos que acompanharam a inicial.
- Os fatos ocorreram da forma que o autor alega? São verdadeiros?
- Qual é a versão do cliente?
- Existe fundamento fático ao que está sendo pleiteado pelo autor?
- Como pretende o cliente provar os fatos que alega?
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos?
- O cliente se opõe ao pedido do autor?
- Questionar o cliente ainda quanto às questões formais:
- Quando e de que forma foi citado?
- Existe ou já existiu alguma ação que tinha ou teve o mesmo objeto da presente?
- O autor da ação é o verdadeiro titular do direito alegado? (legitimidade)
- Verificar ainda se existem questões relativas a competência do juízo, impedimento e suspeição.

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas vias fotocopiadas de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Comprovante de residência;
6. Certidão de casamento/nascimento do cliente;
7. Cópia do mandado de citação e da inicial;
8. Comprovante de renda do cliente.
9. Qualificação completa do requerido; (idade, domicílio)
10. Rol de testemunhas.

D I V Ó R C I O C O N S E N S U A L

CABIMENTO

A ação de divórcio consensual poderá ocorrer quando o casal estiver separado de fato há pelo menos dois anos. Será necessário que estejam de acordo com os termos do divórcio como guarda dos filhos, pensão alimentícia, partilha de bens.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 226, § 6º, da Constituição Federal. Lei n.º 6.515/77 e Código Civil, especialmente os artigos 40 e 1.580 a 1.582 respectivamente.

VALOR DA CAUSA

Havendo bens a serem partilhados, a somatória de todos os bens, Caso contrário, atender ao artigo 258 do CPC.

ENTREVISTA

- Quando se deu a separação de fato do casal?
- Possuem filhos? (nomes e idades)
- Sob a guarda de quem ficarão os filhos?
- Como ficarão as visitas (guarda compartilhada)?
- Haverá pagamento de pensão para os filhos? (valor - forma de pagamento)
- E para os cônjuges, haverá pensão?
- Existem bens a partilhar? (descrever e valorar)
- Como se dará a partilha dos bens?
- A divorcianda voltará a usar seu nome de solteira?

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Comprovante de renda (somam-se as rendas, determinar carência econômica);
2. Comprovante de residência;
3. CI e CPF;
4. Certidão de casamento;
5. Certidão de nascimento dos filhos menores;
6. Documentos dos bens;
7. Procurações;
8. Declarações de Insuficiência Econômica;
9. Rol de testemunhas (com endereço completo e profissão, para comprovar lapso temporal);
10. Outros que se fizerem necessários.

D I V Ó R C I O L I T I G I O S O

CABIMENTO

O casal já deve estar separado de fato e será ajuizada quando não houver acordo entre as partes. Não há necessidade de discutir os motivos que levaram à separação do casal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei n.º 6.515/77 e Código Civil, especialmente os artigos 40 e 1.580 a 1.582 respectivamente.

VALOR DA CAUSA

Havendo bens a serem partilhados, a somatória de todos os bens. Caso contrário, atender ao artigo 258 do CPC.

ENTREVISTA

- Quando se deu a separação de fato do casal?
- Possuem filhos? (nomes e idades)
- Sob a guarda de quem ficarão os filhos?
- Como ficarão as visitas (guarda compartilhada)?
- Haverá pagamento de pensão para os filhos? (valor - forma de pagamento)
- Para os cônjuges, haverá pensão?
- Existem bens a partilhar? (descrever e valorar)

- Como se dará a partilha dos bens?
- A divorcianda voltará a usar seu nome de solteira?

DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Comprovante de renda (somam-se as rendas, determinar carência econômica);
2. Comprovante de residência;
3. CI e CPF;
4. Certidão de casamento;
5. Certidão de nascimento dos filhos menores;
6. Documentos dos bens;
7. Procuração;
8. Declaração de Insuficiência Econômica;
9. Rol de testemunhas (com endereço completo e profissão, para comprovar lapso temporal);
10. Outros que se fizerem necessários.

E X E C U Ç Ã O D E A L I M E N T O S

CABIMENTO

Sempre que o credor de pensão alimentícia, fixada em juízo, não a receber no seu vencimento, poderá executar o seu devedor, no caso o alimentante, para compeli-lo a pagar, sob pena de não o fazendo ser-lhe decretada a prisão civil (com base no art. 733 do CPC) ou promovido a expropriação de bens de sua propriedade (com base no art. 732 do CPC).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O fundamento da Ação de Execução de Alimentos está previsto no art. 584, inciso I (no caso de sentença condenatória) ou no inciso III (no caso de sentença arbitral e a sentença homologatória de transação ou de conciliação) do CPC c/c a Lei de Alimentos nº 5.478/68.

VALOR DA CAUSA

Na ação de execução de alimentos, o valor da causa equivale ao montante total da dívida, que corresponde à soma das prestações vencidas mais juros e correção monetária deste valor.

ENTREVISTA

- Em qual processo foi determinado o pagamento de pensão alimentícia? (requerer os dados completos do processo)
- Qual a forma de pagamento?(depósito em conta bancária, recibo, ...)
- Qual o valor da pensão mensal?

- Quais os meses que estão em atraso?
- O executado está trabalhando? Onde?
- Há bens em nome do devedor que possam ser indicados a penhora?(para execução com base no art. 732 do CPC)
- Já houve o pagamento de algum valor durante o período em que alega que a pensão está atrasada? Quando? Qual o valor? A que título deu este valor?

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via, e será preenchida no nome da pessoa que está executando os alimentos, no caso do autor ser de menor, o mesmo deverá ser assistido ou representado por seu representante legal)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Comprovante de residência;
6. Cópia da sentença que fixou a pensão alimentícia;
7. Cópia do cartão bancário que contenha os dados da conta, agência, banco e titularidade, a fim de ser indicada oportunamente para depósito dos alimentos futuros;
8. Qualificação completa do alimentante;
9. Relação dos meses em atraso;
10. Comprovante de renda do representante do exequente.

E X O N E R A Ç Ã O D E A L I M E N T O S

CABIMENTO

Toda a vez que o credor do alimentante enquadrar-se numa da situação prevista em lei, poderá o mesmo ingressar com a presente Ação. Os casos mais comuns decorrentes da obrigação de pagar pensão em razão do poder familiar exercido são a ocorrência de alguma das situações elencadas no art. 5º do CC, dentre elas o fato do alimentando atingir a maioridade civil ou a emancipação, que autorizam requerer a exoneração da pensão.

Também pode ocorrer uma das causas do art. 1.708 do CC, quais sejam: o casamento, a união estável, concubinato ou comportamento indigno em relação ao credor, geralmente estes fatos são relacionados entre ex-cônjuges ou ex-companheiros. Ou ainda, pode ocorrer a situação prevista no art. 1.699 do CC, que é a cessão da condição de necessitado do alimentando ou a impossibilidade do alimentante.

Segundo o entendimento de Cahali⁶ não há necessidade de ingressar com esta ação no caso do alimentando ter atingido a maioridade, bastando assim, apenas

⁶ CAHALI, Yussef Said. **Dos alimentos**. 3 ed. rev. ampl. e atual. até o projeto do novo Código Civil. São Paulo: RT. 1998. P. 686-689.

a apresentação de uma petição intermediária nos autos daquele processo que fixou anteriormente o dever da pensão, noticiando o fato e requerendo o cancelamento dos descontos da pensão alimentícia, naqueles casos em que esta obrigação decorre do poder familiar.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O direito de ingressar com a Ação de Exoneração de Alimentos está prevista no art. 1.699 do CC e no art. 15 da Lei de Alimentos nº 5.478 de 25.07.1968 (LA).

VALOR DA CAUSA

Seguindo a orientação de Yussef Said Cahali⁷, o valor da causa nas Ações de Exoneração de Alimentos será o equivalente a doze (12) vezes a valor atual da pensão, em analogia ao art. 259, inciso VI do CPC.

ENTREVISTA

- Em qual processo foi determinado o pagamento de pensão? (dados completos do processo)
- Qual o motivo que justifique o ingresso desta demanda?
- Quais as provas destas alegações?
- Qual o valor atual da pensão?
- Há necessidade de pedir tutela antecipada? Por que?
- É realizado desconto em folha de pagamento? Qual o empregador? (endereço completo, para requerer expedição de ofício cancelando o desconto)
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos? (observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Certidão de Nascimento/Casamento;
6. Comprovante de residência;
7. Rol de testemunhas;
8. Documentos que comprovem as alegações que fundamentam o pedido de exoneração de alimentos (despesas médicas com doença grave do devedor; certidão de nascimento do filho que alcançou a maioridade ou emancipação, certidão de casamento do credor, ...)

⁷ CAHALI, Yussef Said. **Dos alimentos**. 3 ed. rev. ampl. e atual. até o projeto do novo Código Civil. São Paulo: RT. 1998. P. 960 e nota de rodapé 84.

9. Endereço completo do empregador do alimentante (a fim de ser remetido ofício pelo juízo para não proceder mais o desconto em folha da pensão);
10. Qualificação completa da requerida;
11. Cópia da sentença que fixou os alimentos;
12. Comprovante de renda do cliente.

I N T E R D I Ç Ã O

CABIMENTO

Sempre que uma pessoa já maior de idade (art. 5º do CC) não tiver condições de decidir e gerenciar sua vida em virtude de uma anomalia psíquica (art. 1180 do CPC) ou ainda elencadas no art 1767 do CC e art. 1185 do CPC, poderá ser requerida sua interdição, por uma daquelas pessoas elencadas no art. 1768 do CC.

O fato de uma pessoa estar muito tempo doente, idosa, acamada e/ou imobilizada não autoriza o ingresso deste pedido, pois a pessoa poderá nesses casos outorgar uma procuração, o que não ocorre no caso de uma pessoa deficiente mental por exemplo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A interdição é prevista no art. 1.767 ss do CC e o seu procedimento nos arts. 1.177 ss do CPC.

VALOR DA CAUSA

De acordo com o disposto no art. 258 do CPC, a toda causa deverá ser atribuído um valor certo, ainda que não tenha um valor econômico, razão pela qual o advogado tem autonomia de atribuir um valor subjetivo à causa.

No pedido de interdição não há como mensurar o valor econômico da decretação da interdição de uma pessoa, diferente de uma Ação de Execução, que você sabe qual o valor do título que está instruindo a inicial.

ENTREVISTA

- Qual o vínculo de parentesco entre o requerente e o interditando?
- Qual a origem e natureza da patologia do interditando? (descrever detalhadamente as características da doença/deficiência)
- Qual o seu estado civil?
- Possui filhos (caso seja positivo, requerer cópia das certidões de nascimento)?
- Com quem reside?
- É alfabetizado?
- Quais as suas limitações físicas e mentais?
- Quem o auxilia nas tarefas do dia-a-dia e pessoais?
- Toma alguma medicação? Qual?
- Já esteve internado? Quando? Onde? Por que?
- Possui algum bem em seu nome? Quais?

- Possui alguma fonte de renda? Quais? Quanto?
- Qual o objetivo deste pedido de interdição?

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via e assinada pelo requerente)
2. Declaração de Insuficiência Financeira;
3. Carteira de Identidade do requerente e do interditando;
4. CPF e CI do requerente e do interditando;
5. Certidão de casamento/nascimento do requerente e do interditando;
6. Comprovante de residência;
7. Atestado médico;
8. Receitas médicas;
9. No caso de possuir renda, juntar cópia do demonstrativo;
10. No caso de possuir bens, juntar cópia dos comprovantes de propriedade;
11. No caso de possuir filhos, juntar cópia das certidões de nascimento;
12. Comprovante de renda do cliente.

INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE

CABIMENTO

Sempre que uma pessoa não possuir na sua certidão de nascimento o nome do seu pai, poderá ingressar em juízo com esta ação contra o suposto pai, a fim de ver declarado judicialmente a sua paternidade.

O menor figurará no pólo ativo da demanda, devendo ser representado ou assistido por seu representante legal. Geralmente o autor cumula esta ação com a de alimentos, os quais serão fixados pelo juiz.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O direito de ingressar com a Ação de Investigação de Paternidade está previsto na Lei nº 8.560/92 e no art. 1.606 do CC. Havendo a cumulação com pedido de alimentos, será também fundamentada no art. 1.694 do CC e na Lei de Alimentos nº 5.478/68 (LA).

VALOR DA CAUSA

Quando a ação for cumulada com alimentos, deverá ser seguido o disposto no art. 259, inciso VI do CPC, sendo o seu valor a soma de doze (12) prestações mensais, pedidas pelo autor.

Sendo a ação exclusivamente de investigação, deverá seguir-se o disposto no art. 258 do CPC, pois a toda causa deverá ser atribuído um valor certo, ainda que não tenha um valor econômico, razão pela qual o advogado tem autonomia de atribuir um valor subjetivo à causa.

No pedido de investigação não há como mensurar o valor econômico deste reconhecimento, diferente de uma Ação de Execução, que você sabe qual o valor do título que está instruindo a inicial.

ENTREVISTA

- Quem é o suposto pai?
- Qual a natureza do relacionamento entre os genitores do Investigando? (namoro, concubinato, união estável)
- Quando da concepção do Investigando os genitores coabitavam sob o mesmo teto?
- Qual o período de relacionamento dos genitores?
- O relacionamento era público e notório?
- Quais as provas deste relacionamento?
- Qual a reação do suposto pai quando do recebimento da notícia da gravidez e do nascimento?
- Foi indicado no ato da certidão de nascimento o nome do suposto pai para proceder-se à averiguação oficiosa prevista na Lei nº 8.560/92?
- Qual o motivo do suposto pai se negar a proceder ao reconhecimento?
- Os genitores possuem outros filhos em comum?
- Já procederam alguns tipos de exame para se apurar a paternidade?
- O suposto pai auxilia no sustento no menor? De que forma?
- Qual a atividade do suposto pai e sua renda mensal?
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos? (observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via, e será preenchida no nome da pessoa que está requerendo o reconhecimento, no caso do autor ser de menor, o mesmo deverá ser assistido ou representado por seu representante legal)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Certidão de Nascimento/Casamento;
6. Comprovante de residência;
7. Certidão de casamento/nascimento, CPF e CI do representante do menor quando for o caso;
8. Rol de testemunhas;
9. Documentos que comprovem as alegações do relacionamento e da paternidade (fotos, cartões, convites, bilhetes);
10. Cópia do cartão bancário que contenha os dados da conta, agência, banco e titularidade, a fim de ser indicada para depósito dos alimentos, quando estes forem requeridos;
11. Qualificação completa do suposto pai (estado civil, profissão, endereço);
12. Endereço completo do empregador do alimentante (a fim de proceder ao desconto em folha, no caso de deferimento dos alimentos);
13. Comprovante de renda do cliente.

M O D I F I C A Ç Ã O D E G U A R D A

CABIMENTO

Sempre que a guarda de um menor esteja em poder de terceiro, poderá a pessoa que a desejar obter ingressar com uma Ação de Modificação de Guarda. É necessário que haja provas de que o seu atual guardião esteja praticando atos ou expondo-o a situação nociva ao seu desenvolvimento sadio.

O pedido pode ser realizado a qualquer tempo pelo outro cônjuge, bem como pelos avós, ou até mesmo parentes ou pessoas próximas, desde que comprovem que tenham afinidade com o menor, pois a questão da guarda não transita em julgado, podendo ser revista ou modificada a qualquer tempo. O pedido de modificação pressupõe a existência de uma guarda legal anteriormente fixada, caso contrário não há que se falar em modificação de guarda.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O direito de ingressar com a Ação de Modificação de Guarda está previsto nos arts. 1583 ss e 1637 do CC, arts. 33 ss do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8069/90 e arts. 9º ss da Lei de Divórcio – Ldi – Lei nº 6515/77.

VALOR DA CAUSA

De acordo com o disposto no art. 258 do CPC, a toda causa deverá ser atribuído um valor certo, ainda que não tenha um valor econômico, razão pela qual o advogado tem autonomia de atribuir um valor subjetivo à causa. No pedido de modificação de guarda não há como mensurar o valor econômico desta alteração, diferente de uma Ação de Execução, que você sabe qual o valor do título que está instruindo a inicial.

ENTREVISTA

- Quem possui atualmente a guarda legal do menor?
- Como ela foi adquirida?
- Quem possui atualmente a guarda de fato do menor?
- Quais os motivos praticados pelo réu que fundamentam este pedido de modificação de guarda?
- Quais as provas que possui sobre os fatos acima argüidos?
- Há documentos escritos, fotos, cartões, comprovantes de pagamento, recibos ou outros meios que comprovam os fatos alegados?
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos? (observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).
- Por que o cliente deseja esta modificação?
- O guardião legal atual é envolvido com drogas, bebida ou prostituição?
- O menor sofre agressões verbais ou físicas?
- Como é o meio em que o menor passaria a viver caso seja deferido o pedido de modificação de guarda?
- Quem ficaria de fato zelando pelo menor durante o horário de trabalho do cliente?

- Há escola próxima a residência do cliente que possibilite a transferência do menor, sem acarretar com isso a perda do ano escolar?

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Comprovante de residência;
6. Certidão de casamento/nascimento;
7. Certidão de nascimento do menor;
8. Rol de testemunhas;
9. Documentos/fotos que comprovem as alegações que fundamentam o pedido de modificação de guarda;
10. Cópia do documento que fixou a guarda em favor do réu (geralmente cópia da separação, divórcio ou dissolução de sociedade de fato onde ficou estabelecida a guarda legal do menor);
11. Qualificação completa do requerido;
12. Comprovante de renda do cliente.

O F E R T A D E A L I M E N T O S

CABIMENTO

Todo aquele que está obrigado a prestar alimentos, poderá tomar a iniciativa de propor uma Ação de Alimentos contra os seus credores, a fim de ofertar um valor para ser fixado a título de pensão alimentícia. Na realidade será uma Ação de alimentos invertida, pois ao invés do credor acionar o seu devedor, é este quem o faz.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O direito de ingressar com a Ação de Oferta de Alimentos está previsto no art. 24 da Lei de Alimentos nº 5.478 de 25.07.1968 (LA).

VALOR DA CAUSA

Seguindo-se a orientação do disposto no art. 259, inciso VI do CPC, o valor da causa nesta Ação de Oferta de Alimentos será a soma de doze (12) prestações mensais, oferecidas pelo autor/alimentante/devedor.

ENTREVISTA

- Qual o seu vínculo com o alimentando (credor) que o torna obrigado a prestar-lhe alimentos?
- O alimentando (credor) trabalha?
- O alimentante trabalha? Onde? Tem registro em carteira de trabalho?
- Qual a renda do alimentante?

- Qual a necessidade de receber alimentos por parte do credor/alimentando?
- Quais as condições de vida do alimentante?
- Qual o valor que pretende pagar a título de alimentos provisórios e definitivos?
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos? (observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Certidão de Nascimento/Casamento;
6. Comprovante de residência;
7. Certidão que comprove o vínculo com o credor (casamento, nascimento do filho menor)
8. Rol de testemunhas;
9. Cópia do recibo de salário ou similar do alimentante;
10. Comprovantes das despesas básicas do autor, a fim de se adequar as suas condições de vida o valor da pensão;
11. Endereço completo do empregador do alimentante (a fim de proceder ao desconto em folha);
12. Qualificação completa do requerido/alimentando;
13. Comprovante de renda do cliente.

RECONHECIMENTO E DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

CABIMENTO

A ação de dissolução de sociedade conjugal de fato tem cabimento no caso de ocorrer o rompimento de uma união estável entre um casal, em que esta união era configurada por uma convivência pública, contínua e duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família. Tendo o casal, durante o período que durou a união, adquirido bens, móveis ou imóveis, estes serão considerados frutos do trabalho e da colaboração comum, passando a pertencer a ambos. No caso do rompimento da união, os bens deverão ser partilhados, como também poderão ser fixados outros direitos, tais como, assistência material a um dos companheiros e/ou aos filhos do casal, bem como a respectiva guarda destes.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Código Civil especialmente os artigos 1.723 e seguintes, CF artigo 226.

VALOR DA CAUSA

De acordo com o artigo 259, II do CPC.

ENTREVISTA

- Desde quando passaram a viver em união?
- Os companheiros, atualmente, encontram-se juntos ou separados?
- Se separados, desde quando?
- Possuem filhos? (nomes e idades)
- Sob a guarda de quem estão e ficarão os filhos?
- Como ficarão as visitas (guarda compartilhada)?
- Haverá pagamento de pensão para os filhos? (valor - forma de pagamento)
- E para os companheiros, haverá pensão?
- Existem bens a partilhar? (descrever e valorar)
- Como se dará a partilha dos bens?

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Comprovante de renda (somam-se as rendas, determinar carência econômica);
2. Comprovante de residência;
3. CI e CPF;
4. Certidão de casamento;
5. Certidão de nascimento dos filhos menores;
6. Documentos dos bens;
7. Procurações;
8. Declarações de Insuficiência Econômica;
9. Rol de testemunhas (com endereço completo e profissão, para comprovar lapso temporal);
10. Outros que se fizerem necessários.

S U P R I M E N T O D E Ó B I T O

CABIMENTO

No caso de não haver sido lavrado o atestado de óbito do *de cuius* no prazo de 24 horas após o seu falecimento (regra geral – art. 78 da Lei nº 6.015/73, podendo ser prorrogado este prazo, de acordo com as exceções previstas no art. 50 da mesma lei), uma daquelas pessoas elencadas no art. 79 da Lei nº 6.015/73 deverá através de advogado, apresentar pedido ao juiz competente, para o suprimento desta irregularidade.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A pretensão do requerente encontra amparo no *caput* do art. 77 c/c art. 109 da Lei nº 6.015 de 31.12.1973.

VALOR DA CAUSA

De acordo com o disposto no art. 258 do CPC, a toda causa deverá ser atribuído um valor certo, ainda que não tenha um valor econômico, razão pela qual o advogado tem autonomia de atribuir um valor subjetivo à causa.

No pedido de registro de óbito tardio não há como mensurar o valor econômica deste registro, diferente de uma Ação de Execução, que você sabe qual o valor do título que está instruindo a inicial.

ENTREVISTA

- Qual o seu vínculo com o *de cujus*?
- Por que não foi lavrada no prazo a certidão de óbito?
- Como foi realizado o enterro sem a certidão?
- Qual a hora e dia do falecimento?
- Qual o lugar?
- Qual a causa do óbito?
- Qual a qualificação completa do *de cujus*? (estado civil, profissão, data nascimento, endereço residencial)
- Qual o nome completo dos genitores do *de cujus*?
- Deixou testamento?
- Possui filhos?
- Onde ocorreu o sepultamento?
- Deixou bens? Quais?
- Há testemunhas quanto aos fatos narrados?(óbito, sepultamento. Observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via)
2. Declaração de Insuficiência Financeira
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Comprovante de residência;
6. Certidão de nascimento/casamento, CPF, CI, Título de eleitor, cartão do PIS/Pasep, CTPS e demais documentos pessoais do *de cujus*;
7. Documentos pessoais dos descendentes, quando houver;
8. Documentos que comprovem a propriedade de bens de titularidade do *de cujus*;
9. Cópia do testamento, quando houver;
10. Rol de testemunhas;
11. Comprovante de renda do cliente.

RETIFICAÇÃO DE REGISTRO PÚBLICO

CABIMENTO

A retificação de registro público tem cabimento quando o cliente necessitar de uma alteração, restauração, suprimimento ou retificação de registro. Essa necessidade pode estar representada de diversas maneiras como erros de grafia (embora os erros de grafia possam ser corrigidos pela própria Unidade de Serviço onde se encontrar o assentamento)⁸, silábicos, com nomes ou sobrenomes incompletos, com nomes que constroem a pessoa, etc. Quanto às retificações por erro também valem para os registros de óbito. OBS: Nos casos em que o registro de nascimento da criança, feito pelo marido ou companheiro da mãe que não é seu pai há jurisprudência que entende ser cabível a ação anulatória do registro civil e não de retificação devido a sua irrevogabilidade. Deve ser feita mediante prova certa e inequívoca (DNA) sobre o verdadeiro pai.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O embasamento legal encontra-se na Lei de Registros Públicos, no artigo 109 e seguintes.

ENTREVISTA

- Qual o documento a ser alterado?
- Qual o motivo da alteração?
- Em que circunstância ocorreu o erro?
- Qual a alteração que deve proceder-se?

⁸ Normas de Serviços da Corregedoria-Geral de Justiça.

- Esta alteração afetará o registro de mais pessoas (filhos, neto, etc)?
- Em caso de nome que expõe ao ridículo que tipo de constrangimentos sofre o cliente?
- Tem provas?
- Neste caso para qual nome pretende alterar?

VALOR DA CAUSA

Já que não existem valores patrimoniais ligados diretamente, o valor da causa deve obedecer ao artigo 258 do CPC.

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração;
2. Declaração de Insuficiência Financeira;
3. Carteira de Identidade – RG;
4. CPF ;
5. Comprovante de renda;
6. Registro (certidão) a ser corrigido;
7. Registro de outros envolvidos;
8. Documentos que comprovem o verdadeiro nome;
9. Outros que se fizerem necessários.

R E V I S I O N A L D E A L I M E N T O S

CABIMENTO

Toda vez que uma das partes que recebe ou paga pensão alimentícia sofrer alteração na sua situação econômica, tanto para mais como para menos, poderá utilizar esta ação contra seu devedor ou credor, desde que tenha provas suficientes que comprovem os fatos alegados a título da alteração econômica sofrida.

É necessário, porém, que haja previamente o valor fixado em juízo dos alimentos, tanto os provisórios ou definitivos, vez que não transita em julgado esta matéria, podendo ser revista a qualquer tempo.

Esta ação também pode ser manejada quando ocorrer alteração na guarda de algum filho, o qual passou a residir com o alimentante p.ex..

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O direito de ingressar com a Ação Revisional de Alimentos está previsto no art. 1.699 do CC e no art. 15 da Lei de Alimentos nº 5.478 de 25.07.1968 (LA).

VALOR DA CAUSA

Seguindo a orientação de Yussef Said Cahali⁹, o valor da causa nas Ações Revisionais de Alimentos será o equivalente a doze (12) vezes a diferença entre o *quantum* pleiteado e o que vem sendo pago. Porém, há entendimentos, inclusive jurisprudenciais, afirmando que o valor deve corresponder a doze prestações mensais pedidas pelo autor, como na ação de alimentos.

ENTREVISTA

- Em qual processo foi determinado o pagamento de pensão? (dados completos do processo)
- Qual o motivo que justifique o ingresso desta demanda?
- Quais as provas destas alegações?
- Houve alteração na guarda de algum filho?
- Houve alteração na situação financeira da parte adversa? Qual?
- Qual o valor atual da pensão?
- Quanto pretende receber/pagar de pensão?
- Há necessidade de pedir tutela antecipada? Por que?
- Há conta bancária para ser depositado o valor da pensão? (se não houver, solicitar ao credor que promova a sua abertura)
- Qual a remuneração atual do alimentando?
- É realizado desconto em folha de pagamento? Qual o empregador?(endereço completo)
- Há testemunhas que têm conhecimento dos fatos? (observar as disposições do art. 228 do CC e posteriormente promover sua qualificação completa).

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Procuração (está elaborada pelo advogado, em apenas uma via, e será preenchida no nome da pessoa que está pedindo a revisão dos alimentos, no caso do autor ser de menor, o mesmo deverá ser assistido ou representado por seu representante legal)
2. Declaração de Insuficiência Financeira

⁹ CAHALI, Yussef Said. **Dos alimentos**. 3ª ed. rev. ampl. e atual. até o projeto do novo Código Civil. São Paulo: RT. 1998. P. 960 e nota de rodapé 84.

3. Carteira de Identidade;
 4. CPF;
 5. Certidão de Nascimento/Casamento;
 6. Comprovante de residência;
 7. Certidão de casamento/nascimento, CPF e CI do representante do menor quando for o caso (somente quando ele for o autor da ação);
 8. Rol de testemunhas;
 9. Documentos que comprovem as alegações que fundamentam o pedido de revisão de alimentos (despesas médicas, dentárias, escolares, creche, demissão, doença grave; ...)
 10. Cópia do cartão bancário que contenha os dados da conta, agência, banco e titularidade, a fim de ser indicada ou confirmada para depósito dos alimentos;
 11. Cópia do recibo de salário ou similar do alimentante (quando for autor);
 12. Endereço completo do empregador do alimentante (a fim de proceder ao desconto em folha);
 13. Cópia da sentença que fixou os alimentos;
 14. Cópia do termo de guarda dos filhos menores (caso ocorreu alteração após a fixação da pensão, razão pela qual justifica o ingresso desta ação) quando for o caso;
- Comprovante de renda do cliente.

USUCAPIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

CABIMENTO

Cabe quando o autor (ou autores) pretende adquirir a propriedade imóvel, que possui com intenção de ser dono (*animus domini*), pelo decurso do tempo estabelecido e com a observância dos requisitos instituídos em lei. É importante a observância de alguns requisitos básicos, independente do tipo de usucapião¹⁰ de bem imóvel (ordinário, extraordinário, especial e urbano) tais como: posse, decurso do tempo, objeto hábil, existência de justo título.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

De acordo com o tipo de usucapião, a legislação principal a ser observada é: Código Civil (1.238 a 1.244) e CF (artigos 183, 191).

VALOR DA CAUSA

Nas ações de usucapião o valor da causa é a estimativa oficial para lançamento do IPTU, ou seja, o valor venal do imóvel.

¹⁰ O usucapião existe tanto para bens móveis quanto imóveis, bem como pode servir para adquirir outro direito real como servidão e enfiteuse, por exemplo.

ENTREVISTA

- Há quanto tempo o cliente ocupa ou possui o imóvel que deseja usucapir?
- De que forma entrou na posse do imóvel?
- Houve interrupção desta posse?
- Se houve, por quanto tempo e por quê?
- De quem adquiriu e de que forma? Sabe quem é o proprietário? (saber também sobre a existência de cônjuges).
- Quais as características do bem?
- Qual a metragem do imóvel?
- O imóvel está cercado?
- O cliente possui outro imóvel?(caso positivo, não se encaixa na carência econômica aceitável para atendimento pelo SJ).
- O cliente tem pagado o imposto predial?
- O cliente reside com a família no imóvel? Desde quando?
- Quem são os confrontantes do imóvel?
- É o vendedor, ou proprietário falecido? Se positivo, questionar se deixou herdeiros, devendo saber nomes e endereços completos.
- Em nome de quem está registrado o imóvel que pretende usucapir? (Certidão do RI sob a existência ou inexistência de proprietário do imóvel)
- Existem benfeitorias no imóvel? Quais? (Descrevê-las)
- Houve oposição à posse do cliente?
- Quais as testemunhas (nomes e endereços) que possam provar os fatos narrados pelo cliente?
- Outras que se fizerem necessárias para elucidação do caso.

ROL DE DOCUMENTOS

Solicitar sempre duas fotocópias de cada documento, frente e verso.

1. Comprovante de renda dos autores;
2. Comprovante de residência;
3. CPF e RG dos autores;
4. Procuração e Declaração de Pobreza;
5. Contrato ou outro documento que prove a aquisição ou posse do imóvel;
6. Fotos do imóvel (negativos também);
7. Comprovante de pagamento dos impostos;
8. Planta do imóvel, assinada por um profissional da área, memorial descritivo e ART do profissional que assina a planta, inclusive nominando os confrontantes;
9. Certidão do Registro de Imóveis sobre a existência ou não de proprietário do imóvel e de certidão vintenária;
10. Certidão do distribuidor (fórum) da existência ou não de ações possessórias;
11. Contas de água, luz antigas para fins de comprovar o lapso temporal;
12. Rol de testemunhas (com endereço completo e profissão, se possível CPF e RG também);
13. Demais documentos pertinentes, conforme o caso.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO - AVALIAÇÃO FEITA PELO(A) ESTAGIÁRIO(A)
A – ALUNO/ESTAGIÁRIO

Nome: _____

Estágio - Dia: _____ Professor/Orientador: _____

1 - Preparação ou não de peças processuais: **Se for o caso juntar cópia simples de iniciais, defesas, requerimentos, que tenham sido elaborados pelo(a) estagiário(a) – Relatar o cabimento de cada ação.**

2 - Pesquisas doutrinárias: **(mencionar cinco autores e temas pesquisados).**

3 - Pesquisas de jurisprudência: **(juntar dois acórdãos com uma análise crítica feita pelo(a) estagiário(a)).**

4- Indicação de audiências e/ou julgamentos a que compareceu o(a) estagiário(a) (escrever observações relativas a uma audiência ou um julgamento).

Data ___ de _____ de ____.

Assinatura do(a) aluno(a)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ACADÊMICO(A): _____

SEMESTRE LETIVO _____

AVALIAÇÃO	Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório
RENDIMENTO: Qualidade e precisão com que executa as tarefas solicitadas.				
FACILIDADE DE COMPREENSÃO: Rapidez e facilidade em entender e por em prática				
NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS: Conhecimentos demonstrados aliados a prática.				
ORGANIZAÇÃO E MÉTODO: Uso de meios racionais para a realização das atividades.				
INICIATIVA E INDEPENDÊNCIA: Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados.				
DISCIPLINA E CONCENTRAÇÃO: no desenvolvimento das atividades.				
COOPERAÇÃO: Atuação junto às pessoas no sentido de contribuir para o alcance dos objetivos comuns; influência positiva no grupo				
RESPONSABILIDADE: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, equipamentos, materiais e bens que lhe são confiados.				

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

LOCAL: _____ **DATA:** ____ / ____ / ____

VALKIRIA MALTA GAIA FERREIRA

COORDENADORA