

## **REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA – SAJ-FADIP**

### **FACULDADE DINÂMICA DO VALE DO PIRANGA – FADIP**

#### **DA CRIAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** Fica criado, o Serviço de Assistência Jurídica na Faculdade Dinâmica do Vale do Piranga (SAJ-FADIP), onde serão realizadas as atividades de Estágio Prática Jurídica Real, sendo dotado de instalações adequadas para o desempenho de suas atribuições.

**Parágrafo único:** O SAJ-FADIP tem por finalidade a efetivação do Estágio de Prática Jurídica dos acadêmicos do Curso de Bacharelado em Direito da FADIP mediante a assistência gratuita aos necessitados da comunidade de Ponte Nova e Municípios vizinhos, pertencentes a esta Comarca.

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 2º.** A direção do SAJ-FADIP ficará a cargo da Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ-FADIP), designado pelo Diretor da FADIP, na forma de seu Regimento.

#### **DA COORDENAÇÃO**

**Art. 3º.** São atribuições da coordenação do SAJ:

**I** – coordenar e supervisionar as atividades do estágio curricular do Curso de Bacharelado em Direito, mediante a prestação de serviços de consultoria, assessoria e assistência jurídica às pessoas pobres, no sentido legal, defesa dos direitos humanos fundamentais e apoio a projetos comunitários de cidadania;

**II** – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas às disciplinas de Estágio Supervisionado, no âmbito de sua competência, auxiliando os professores orientadores nas suas demandas em prol da excelência das atividades que se desenvolverem no SAJ-FADIP;

**III** – organizar, semestralmente, as equipes de estágio para o desempenho das atividades da disciplina de Estágio Supervisionado;

**IV** – solicitar ao Diretor e/ou Coordenador do Curso de Direito a formação de equipe de docentes e de equipe técnico-administrativo do SAJ-FADIP;

**V** – submeter aos professores-orientadores das disciplinas de Estágio Supervisionado os instrumentos necessários ao acompanhamento de desempenho e frequência dos estagiários;

**VI** – adotar técnicas, providências e procedimentos com o objetivo de promover a simplificação, a otimização e efetividade dos serviços prestados pelo SAJ-FADIP.

### **DOS PROFESSORES-ORIENTADORES**

**Art. 4º.** Os professores-orientadores do SAJ-FADIP são Bacharéis em Direito, preferencialmente formados há mais de 3 (três) anos, de reconhecida idoneidade moral e capacidade técnica, regularmente inscritos na OAB-MG, escolhidos a critério do Diretor da FADIP, da Coordenação do Curso de Direito da FADIP e da Coordenação do NPJ-FADIP, podendo ser computado o tempo de exercício como estagiário-remunerado para complementação do prazo acima especificado.

**Art. 5º.** São atribuições do Professor-Orientador:

**I** – ministrar aos estagiários orientação jurídica, teórica e prática, necessária ao exercício de suas funções;

**II** – orientar e assinar todas as peças necessárias ao exercício da advocacia, relativas aos casos confiados ao SAJ-FADIP;

**III** – acompanhar os estagiários em audiências e sessões de julgamento das ações a cargo do SAJ-FADIP;

**IV** – advertir verbalmente o estagiário que incidir em falta prevista neste Regimento Interno, fazendo a devida comunicação à Coordenação do NPJ-FADIP;

**V** – verificar o cumprimento dos prazos a cargo dos estagiários comunicando a secretaria em caso de descumprimento;

**VI** – participar, junto à equipe de estagiários, do atendimento aos clientes do SAJ;

**VII** – avaliar os estagiários sob sua responsabilidade, observando sempre as diretrizes de notas estabelecidas pelo NPJ-FADIP;

**VIII** – desempenhar as funções previstas na Lei nº 8.906/94, assistindo e acompanhando os acadêmicos nos termos dispostos no § 3º, do artigo 27, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil.

### **DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 6º.** São Estagiários do SAJ-FADIP os alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado I, II, III e IV, que optarem pelo cumprimento da prática real no âmbito interno da FADIP, ministrada nos quatro últimos semestres do Curso de Direito.

**Art. 7º.** São deveres dos estagiários, além daqueles instituídos nas normas acadêmicas da FADIP e na legislação regulamentadora dos Estágios:

**I** – realizar, sob supervisão dos Professores-Orientadores os serviços que lhes forem confiados, sem distinção, defendendo a ordem jurídica, os direitos humanos, a justiça social e pugnando pela boa aplicação das leis e pela rápida administração da justiça, pautando sempre por princípios éticos;

**II** – observar a orientação técnica e instruções que lhes forem ministradas, cumprindo, diligentemente, as tarefas que lhes forem atribuídas, sendo-lhes vedado recusar serviços próprios de suas funções;

**III** – acompanhar todos os processos que lhes forem confiados, comparecendo a todas as audiências, repartições policiais, administrativas, juizados, tribunais e onde mais se fizer necessário, cumprindo cabalmente os prazos previstos na legislação vigente e aplicável aos serviços ou estabelecidos nas normas do próprio SAJ-FADIP;

**IV** – cumprir com pontualidade e assiduidade o horário designado para sua participação e comparecimento ao estágio;

**V** – atender aos clientes na sede do SAJ-FADIP tratando-os com seriedade, urbanidade e respeito;

**VI** – não cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro valor de clientes, seja a que título for, ainda que sob o pretexto de pagar impostos, taxas ou outros, devendo qualquer pagamento referente à causa ser feito diretamente pelo cliente, na repartição competente;

**VII** – não desviar clientes para escritórios particulares em que tenham interesse ou participação;

**VIII** – manter ordem no recinto do SAJ-FADIP, evitando discussões, brigas e atitudes prejudiciais ao desenvolvimento do serviço;

**IX** – zelar pela boa conservação das instalações, móveis, equipamentos, livros e demais objetos, evitando gastos desnecessários;

**X** – apresentar mensalmente, ou sempre que lhe for solicitado pela Coordenação do NPJ-FADIP, relatório de suas atividades, informando minuciosamente o desenvolvimento das causas sob sua responsabilidade;

**XI** – observar as instruções repassadas nos quadros de avisos do SAJ-FADIP;

**XII** – realizar pesquisa jurídica a partir do sétimo período do curso, produzindo, no mínimo, uma peça por período, que deverá ficar arquivada em sua pasta curricular;

**XIII** – devolver no prazo de dois dias, as petições encaminhadas à distribuição ou protocolo.

### **DOS CLIENTES E NORMAS DE ATENDIMENTO**

**Art. 8º.** O SAJ-FADIP somente terá como cliente pessoa em estado de carência econômica ou aquelas inerentes a convênios firmados, que atendam os critérios e objetivos da FADIP.

**Art. 9º.** O interessado deverá comparecer à sede do SAJ-FADIP, onde, após registrada sua presença, receberá uma senha para ser atendido, que será distribuída em número limitado ao de estagiários designados para plantão.

**Parágrafo único:** É expressamente vedado o atendimento de pessoa que não tenha recebido senha, ainda que para simples consulta, ressalvados os clientes de convênios ou aqueles cujos atendimentos forem autorizados pela Coordenação.

**Art. 10.** Iniciado o atendimento, o estagiário verificará a condição de carência do interessado, passando a seguir, se for o caso, a tomar os dados e fornecer ao cliente a devida orientação, sob a supervisão do Professor-Orientador.

**Art. 11.** Feito o atendimento e eventualmente chegando-se à conclusão de que não será necessária a intervenção em processo judicial ou administrativo, o requerimento será cadastrado no sistema do SAJ-FADIP e, após o visto de um Professor-Orientador, será imediatamente arquivado.

**Art. 12.** Sendo necessária a intervenção em processo judicial, o requerimento será cadastrado no sistema do SAJ-FADIP e devolvido ao estagiário para abertura da pasta do cliente, enquanto aguarda documentos e demais providências a cargo do mesmo.

**Art. 13.** Devidamente instruído o requerimento, o estagiário peticionará e, depois da peça examinada pelo Professor-Orientador, será devidamente encaminhada à distribuição ou protocolo no Fórum ou órgão competente.

**Art. 14.** Após sua distribuição ou protocolo, a petição deverá ser devolvida à Secretaria do SAJ-FADIP, no máximo em dois dias, que providenciará a ficha processual do cliente, anotando-se o número e todos os dados do processo.

**§ 1º.** O descumprimento do prazo acima consistirá em falta do estagiário e constará de seus registros no SAJ-FADIP, salvo motivo justificado.

**§ 2º.** Se no prazo determinado o cliente não providenciar as diligências solicitadas, o estagiário, após anotar em relatório, oficiará novamente ao interessado, estipulando novo prazo, sob a advertência de cancelamento e/ou arquivamento.

**§ 3º.** Transcorrido o prazo estabelecido, sem que o cliente tome as providências requeridas, far-se-á o arquivamento do atendimento, anotando-se o motivo no sistema do SAJ-FADIP.

§ 4º - É expressamente vedado o recebimento parcial de documentos.

**Art. 15.** Quando do atendimento o estagiário entregará ao cliente seu cartão de visita onde anotará o dia e horário de seu plantão.

### **DAS ATIVIDADES DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

**Art. 16.** As atividades de Conciliação, Mediação e Arbitragem estão inseridas dentro do SAJ-FADIP, tendo como atribuição precípua proporcionar aos alunos do Curso de Bacharelado em Direito da FADIP capacitação na referida área, em práticas simuladas e efetivas, inclusive junto a outras instituições conveniadas relacionadas com os institutos da conciliação, da mediação e da arbitragem.

**Art. 17.** Poderá ser instituído o Grupo de Conciliação, Mediação e Arbitragem (GCMA) do SAJ-FADIP. Neste caso, somente terá como clientes pessoas em estado de carência econômica ou aquelas a que se referirem os convênios firmados.

**Art. 18.** O cliente deverá comparecer à sede do SAJ-FADIP, onde, após cumprir as normas de atendimento do NPJ-FADIP e, havendo possibilidade de se tentar a conciliação, a mediação ou a arbitragem, será encaminhado ao Representante do GCMA, para iniciar o processo.

**Art. 19.** O Representante do GCMA indicará um estagiário para o caso e marcará a primeira sessão de conciliação, mediação ou arbitragem entre as partes.

**Art. 20.** A conciliação, a mediação e a arbitragem serão realizadas de acordo com as normas de procedimento a serem emitidas pelo SAJ-FADIP, através de atos complementares.

### **DA AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA**

**Art. 21.** Os estagiários serão subdivididos em turmas de 10 alunos, no máximo, sob supervisão de um Professor-Orientador.

**Art. 22.** A presença será verificada pelo Professor-Orientador, que procederá a avaliação, de acordo com desempenho do estagiário, em cada período.

**Art. 23.** O estagiário poderá requerer junto à Secretaria Geral, ao final dos Estágios de Prática Jurídica, uma Declaração de Conclusão de Estágio, onde constarão seus dados pessoais, o número de consultas procedidas, o número dos processos em que atuou, bem como os conceitos recebidos em cada disciplina cursada.

**Parágrafo único:** A Declaração será assinado pelo Diretor da FADIP, pela Coordenação do Curso de Direito e pela Coordenação do NPJ-FADIP.

**Art. 24.** As petições arrazoados, produções científicas são de propriedade exclusiva do SAJ/NPJ-FADIP e constituem a prova material do estágio prestado, sendo que, em hipótese alguma poderão ser cedidos a terceiros.

**Art. 25.** Após a colação de grau dos estagiários que estiverem atuando nos processos, serão providenciados substabelecimentos a novos estagiários, implicando na responsabilização, a partir daí, pelo bom andamento e prosseguimento dos feitos por parte dos estagiários que assumirem os processos em decorrência dos substabelecimentos.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Os casos omissos serão decididos pela Direção da FADIP, de comum acordo com a Coordenação do NPJ-FADIP e Professores-Orientadores.

**Parágrafo único:** Em caso de divergência de interpretação, a questão será apreciada pelo Conselho do Curso de Direito.

**Art. 27.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino da FADIP.

Aprovado em 3 de fevereiro de 2010.

Conselho de Ensino.