

Apêndice 2 – Regimento do Serviço de Assistência Jurídica – SAJ

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Serviço de Assistência Jurídica da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Pelotas tem por objetivos:

I – propiciar a aplicação prática dos conhecimentos jurídicos aos alunos matriculados nos dois últimos anos do curso de Direito desta Faculdade e que tenham realizado matrícula no Estágio Profissional Supervisionado;

II – promover, gratuitamente, o atendimento à população carente, no que respeita a questões jurídicas, desde que:

a) a renda familiar do assistido não exceda cinco salários-mínimos;

b) trate-se de causa da competência da comarca de Pelotas, salvo expressa e escrita autorização do coordenador do SAJ;

c) não tenha este mesmo Serviço de Assistência Jurídica, ainda que por outro estagiário e outro orientador, prestado assistência ou mera orientação à parte adversária, relativamente à mesma controvérsia;

d) nas ações trabalhistas, o valor da causa não ultrapasse o valor equivalente a 8 (oito) salários-mínimos;

e) nas ações de inventário e partilha, separação, divórcio, reivindicatórias e possessórias, o valor do objeto da causa não ultrapasse 100 (cem) salários-mínimos;

f) nas ações condenatórias, cujo pedido seja líquido, o seu valor não exceda 40 (quarenta) salários-mínimos;

g) nas ações que objetivem mero levantamento de quantia por alvará, o valor de tal quantia não ultrapasse 10 (dez) salários-mínimos.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 2º. Integram, em caráter permanente, o Serviço de Assistência Jurídica:

I – secretário;

- I – técnicos administrativos;
- III – alunos estagiários;
- IV – professores orientadores;
- V – coordenador.

Art. 3º. Poderão integrar o Serviço de Assistência Jurídica, desde que sejam possíveis os necessários convênios e a obtenção de suficientes recursos:

- I – assistente social;
- II – psicólogo;
- III – monitores discentes.

DA SECRETARIA

Art. 4º. A secretaria do Serviço de Assistência Jurídica funcionará com técnicos administrativos sob a chefia de um secretário, todos designados pela direção da unidade.

Parágrafo único. Compete ao Secretário, subordinado ao coordenador do Serviço de Assistência Jurídica e perante ele responsável, as seguintes atribuições:

- I – organizar e determinar o serviço e exercer o controle sobre as atividades dos funcionários do Serviço de Assistência Jurídica;
- II – auxiliar o coordenador naquilo que lhe competir ou lhe for determinado;
- III – manter permanentemente atualizado o arquivo, com os dados pessoais do assistido, a indicação do estagiário que o assiste, assim como a manutenção de todos os dados relativos à causa e à sua respectiva tramitação forense;
- IV – dar publicidade às informações e determinações do coordenador e dos professores orientadores;
- V – promover a matrícula dos alunos estagiários, segundo critérios estipulados pelo coordenador e o Colegiado do Curso;

VI – promover o controle da presença dos alunos-estagiários, técnicos administrativos e professores orientadores;

VII – noticiar ao coordenador qualquer irregularidade cometida por qualquer dos componentes do Serviço de Assistência Jurídica;

VIII – manter estrito e diário controle sobre a agenda de audiências, na qual deverá anotar a data e o horário de todas aquelas que lhe forem comunicadas por aluno-estagiário ou professor-orientador.

DO ALUNO-ESTAGIÁRIO

Art. 5º. São alunos estagiários aqueles matriculados nos SAJ I e II.

Art. 6º. São deveres dos alunos estagiários:

I – a vinculação pessoal às causas patrocinadas, obrando sempre com diligência e responsabilidade;

II – a prestação absolutamente gratuita de serviço aos assistidos;

III – dispensar sempre tratamento ético e cortês aos assistidos e a todos os integrantes deste Serviço de Assistência Jurídica;

IV – observar as disposições do Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil;

V – respeitar os horários fixados pela secretaria para atendimento neste Serviço de Assistência Jurídica;

VI – contribuir para a célere solução dos conflitos;

VII – cumprir os prazos processuais e fazer-se presente às audiências e demais compromissos judiciais e extrajudiciais;

VIII – fazer-se presente ao ciclo de palestras, que deverá realizar-se ao início de cada calendário escolar;

IX – observar a assiduidade no cumprimento do horário estabelecido, sendo permitido um máximo de 25% de faltas injustificadas;

X – discutir permanentemente com o professor-orientador os rumos de condução da causa, expondo seus pontos de vista e observando as orientações do professor;

XI – municiar periodicamente a Secretaria com informações sobre o

andamento dos processos, a fim de que se mantenham atualizados os arquivos deste Serviço de Assistência Jurídica, em especial a pasta do processo e a planilha de acompanhamento processual, e o sistema Cobalto;

XII – avisar o professor orientador, anotar no Livro de Audiências e inserir no sistema Cobalto, as datas e horários das audiências, tão logo sejam marcadas;

XIII – quando o professor orientador não atuar na área em questão, cumprirá ao aluno estagiário, auxiliado pela Secretaria e se necessário pelo professor orientador, buscar orientação de outro professor vinculado ao SAJ com experiência na referida área, hipótese em que a responsabilidade pela condução da causa será exclusivamente do professor orientador que vier a assumir a condução da causa;

XIX – entregar, ao final do ano letivo, à Secretaria, em período fixado pelo Coordenador, relatório das atividades empreendidas, que conterà, obrigatoriamente, cópia das fichas de atendimento, indicação das consultas prestadas e suas respectivas soluções, relação dos processos ajuizados e dos assumidos, de completo histórico de sua tramitação com recente informação computadorizada sobre seu atual andamento obtido no portal do Tribunal de Justiça do Estado, e de cópias de todas as peças processuais protocoladas no período, devendo ainda, no caso do inciso anterior, conter cópias dos substabelecimentos outorgados e da manifestação de ciência dos substabelecidos;

XX – buscar a forma mais adequada, hábil e célere à resolução do conflito, por meio da mediação, conciliação, ajuizamento de ação dentre outros instrumentos admitidos em Direito e adequadas à estrutura do SAJ;

XXI – abster-se de atuar, como estagiário do SAJ, em processos que estejam sob sua responsabilidade na condição de estagiário em qualquer órgão público ou escritório particular.

§ 1º. A avaliação dos alunos estagiários será individual, contudo, a responsabilidade pelos processos em tramitação e os ajuizados no correr do ano será da dupla de estagiários, formada necessariamente, quando da matrícula, por um aluno do SAJ I e um aluno do SAJ II, sendo facultado ao

professor orientador decidir sobre a possibilidade da entrega do relatório em nome da dupla.

§ 2º. As duplas de alunos estagiários deverão ajuizar ou responder a no mínimo de três processos por ano.

§ 3º. Quando a dupla de alunos estagiários for responsável por doze processos em andamento, dos quais pelo menos a metade em trâmite no juízo de 1º grau, restará dispensada de novos atendimentos, exceto se não tiver cumprido a determinação do parágrafo anterior.

DO PROFESSOR-ORIENTADOR

Art. 7º. Os professores orientadores são integrantes do corpo docente desta Faculdade, inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com carga horária que lhes permita a atuação neste Serviço de Assistência Jurídica.

Art. 8º. Cumpre ao Professor-Orientador:

I – cumprir o horário de orientação de suas turmas no SAJ;

II – em casos de urgência, atender ao orientado, ainda que fora do ambiente desta Faculdade e do horário de atendimento deste Serviço de Assistência Jurídica;

III – responsabilizar-se pessoalmente pela condução das causas de seus orientados, desde os primeiros contatos com o assistido até a final solução do litígio;

IV – realizar pessoalmente as audiências dos processos sob sua orientação e condução, sendo que, na eventualidade de não lhe ser possível estar presente a alguma delas, incumbir-lhe-á providenciar a sua substituição por outro professor orientador, dando ciência disso ao aluno e à Secretaria;

V – buscar preferencialmente que as causas e os seus rumos sejam discutidos coletivamente por todos os estagiários sob sua orientação;

VI – exigir periodicamente de seus orientados uma relação dos processos em andamento e suas últimas movimentações, assim como uma relação das consultas atendidas, seus diagnósticos e soluções;

VII – atribuir, a cada bimestre letivo, com base no desempenho de cada estagiário, uma nota individual entre zero e dez, devendo ademais, ao final de cada semestre letivo, examinar os relatórios de atividades de seus orientados que, tendo em conta os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento, será considerado para a atribuição da segunda e da quarta nota anual, devendo a decisão pela reprovação ser fundamentada.

Art. 9º. A avaliação dos alunos estagiários será feita a partir do exame da pontualidade, desempenho individual, desempenho da dupla, atendimento aos assistidos, participação em audiências, capacidade de mediação, desenvoltura, tratamento respeitoso aos assistidos, educação, vocabulário adequado e avaliação do relatório anual.

§ 1º. Para obter a aprovação, o aluno deverá atingir média 7,0 (sete) e a frequência mínima exigida, excetuando-se os casos previstos em lei, devendo tal avaliação orientar-se objetivamente pelos seguintes aspectos relativos ao seu desempenho como estagiário:

I – a busca da forma mais adequada, hábil e célere à resolução do conflito, por meio da mediação, conciliação, ajuizamento de ação dentre outros instrumentos admitidos em Direito e adequados à estrutura do SAJ;

II – o ajuizamento de ou resposta a no mínimo três processos por ano, podendo excepcionalmente, a critério do professor orientador e da coordenação do SAJ, serem consideradas, para fins de preenchimento do número mínimo de novas atuações do estagiário, as comprovadas composições de conflito por meio da mediação ou conciliação;

III – as eventuais perdas de prazo e audiências, levando-se em conta sua gravidade e os prejuízos ao assistido;

IV – a apresentação, no prazo fixado pela Coordenação, do relatório semestral simplificado e relatório anual das atividades, bem como a comunicação à Secretaria da tramitação e do ajuizamento das ações judiciais.

§ 2º. Será reprovado, independentemente da média exigida, o aluno estagiário que:

I – tiver mais de 25% de faltas injustificadas;

II – cobrar qualquer tipo de remuneração por serviço prestado aos

assistidos;

III – reter consigo, sem justificativa e indevidamente qualquer valor ou bem litigioso, obtido em virtude de sua condição de estagiário do SAJ;

IV – reter processos que deveriam ter sido devolvidos ao foro, que estejam sob sua responsabilidade, ainda que delegada;

V – exercer advocacia particular nas dependências deste Serviço de Assistência Jurídica, bem como desviar para sua própria advocacia particular ou para advogado por ele indicado, assistido habilitado ou não ao atendimento por este Serviço de Assistência Jurídica;

VI – admitir, por amizade, parentesco ou qualquer outra forma de favorecimento, o patrocínio de quem saiba não preencher os requisitos necessários à representação por este Serviço de Assistência Jurídica.

§ 3º. Com exceção da situação prevista no inciso I, as reprovações fundadas nos demais incisos do parágrafo anterior deverão efetivar-se por meio de decisão fundamentada do professor orientador.

DO COORDENADOR

Art. 10. Ao Coordenador compete:

I – representar o Serviço de Assistência Jurídica junto à Direção da Faculdade e, externamente, junto a quaisquer órgãos públicos ou privados.

II – planejar, organizar e fiscalizar as atividades deste Serviço de Assistência Jurídica, de forma a assegurar que ele seja capaz de permitir ao estagiário uma profícua experiência na atividade advocatícia e, ao assistido, assistência jurídica de qualidade.

Art. 11. O Coordenador será escolhido pelo Reitor, pelo prazo de 2 (dois) anos, de lista tríplice organizada pelo Colegiado do Curso, dentre os docentes da área profissional do curso e com atuação no SAJ, podendo ser reconduzido uma vez

DOS INTEGRANTES DE CARÁTER NÃO PERMANENTE

DO ASSISTENTE SOCIAL

Art. 12. A função de assistente social será desempenhada por profissional habilitado desta Universidade ou de instituição conveniada.

Parágrafo único. Ao assistente social competirá:

I – assessorar, na esfera de sua competência profissional, professores e alunos;

II – elaborar estudo social, mediante laudos e pareceres escritos, a fim de subsidiar as decisões judiciais;

III – utilizar técnicas alternativas para resolução dos conflitos e disputas familiares, principalmente a conciliação e mediação;

IV – realizar o levantamento das características da população usuária do serviço e suas necessidades;

V – desenvolver o trabalho interdisciplinar para que ocorra o processo de complementaridade em relação às atividades dos demais integrantes do SAJ;

VI – planejar e executar programas destinados à integração social de pessoas ou grupos envolvidos em questões judiciais;

VII – realizar a supervisão, o treinamento e a formação de alunos e estagiários na sua área de atuação;

DO PSICÓLOGO

Art.13. A função de psicólogo será desempenhada por profissional habilitado desta Universidade ou de instituição conveniada.

Parágrafo único. Ao psicólogo competirá:

I – acompanhar os assistidos que lhe forem encaminhados pelo SAJ;

II – promover, se necessário, acompanhamento periódico ou permanente do assistido, durante o tempo que durar o atendimento deste junto ao SAJ;

DAS NORMAS GERAIS

Art. 14. Quaisquer pagamentos eventualmente necessários, como custas judiciais, despesas cartorárias e imposto de transmissão, deverão ser efetuadas diretamente pelo assistido.

Art. 15. O levantamento de quantias por alvará deve ser procedido diretamente pelo assistido.

Art. 16. O Serviço de Assistência Jurídica poderá prestar serviços em postos descentralizados.

Art. 17. A cada início de ano letivo os alunos estagiários deverão verificar, no sistema Cobalto, o regular cadastramento de seus processos em tramitação.

Art. 18. Os estagiários não devem aceitar casos novos se procurados em prazo inferior a dez dias da data da audiência aprazada ou para apresentação de contestação. Também não devem aceitar o caso se a documentação exigida estiver incompleta.

Parágrafo único. As hipóteses mencionadas no caput admitem exceção desde que devidamente referendada pelo professor-orientador dos respectivos estagiários.

Art. 19. Em caso de desistência da ação pela parte, essa manifestação deve ser colhida por escrito, pelo estagiário.

Art. 20. Os integrantes das duplas terão responsabilidade integral e igualitária sobre todos os processos de sua responsabilidade, sendo vedada a atuação e responsabilidade individual sobre os processos.

Parágrafo único. Quando o número de alunos na turma for ímpar, caberá ao professor orientador determinar se haverá trabalho individual ou em trio.

Art. 21. O aluno estagiário é obrigado a manter permanente controle sobre a publicação das notas de expediente e cumprimento dos prazos processuais.

Art. 22. Cada processo deve ter sua respectiva pasta de arquivamento, que deve estar organizada com cópias das peças processuais, identificação das partes e número do processo.

Art. 23. Quando o processo for baixado, o estagiário deve comunicar o fato à Secretaria, para que se proceda à baixa do processo no sistema Cobalto.

Art. 24. As pastas dos processos não podem ser retiradas do SAJ sem a devida comunicação e anotação pela Secretaria.

Art. 25. As petições devem ser assinadas pelo professor orientador da dupla, ou por outro professor orientador do SAJ, e pela dupla de estagiários.

Art. 26. As audiências, além de informadas com antecedência à Secretaria, deverão ser anotadas na agenda física do Serviço, inseridas no sistema Cobalto e informadas pelos alunos estagiários ao professor orientador, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

Art. 27. Não haverá possibilidade de realização de exame no SAJ.

Art. 28. Publicada a nota final do aluno estagiário, exceto na hipótese do art. 9º, § 2º, inciso I, este poderá intentar recurso, no prazo de 48 horas úteis a contar da publicação da nota, requerendo sua revisão pela coordenação do SAJ, que deverá constituir banca com três professores orientadores, sendo garantida, na composição da banca, a inclusão do professor que atribuiu a nota.

Parágrafo único. Será garantida ao aluno recorrente participação na reunião da banca, tendo direito a voz.

Art. 29. No caso de um assistido, já atendido por uma dupla, comparecer ao SAJ para tratar de problema diverso, deverá ser atendido pela mesma dupla que já o representa.

Art. 30. Durante o período de férias acadêmicas:

I – não serão atendidos assistidos novos;

II – os alunos aprovados para o SAJ II formarão duplas de férias, que atenderão os assistidos de casos em trâmite, em regime de plantão de no mínimo duas horas semanais, mediante escala comunicada à Coordenação;

III – ficará facultado o revezamento dos componentes da dupla nos plantões;

IV – os professores orientadores ficarão responsáveis pela orientação, assinatura de petições e realização de audiências em sistema de plantão.

Art. 31. Este estatuto entrará em vigor a partir de sua aprovação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário.