



ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO DE PRÁTICA JURÍDICA DA FACULDADE NACIONAL DE DIREITO/UFRJ – 07 de Outubro de 2021, às 10H30.

Aos 07 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um, às dez horas e trinta minutos, em videoconferência pela plataforma Google Meet, reuniu-se o Colegiado do Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Nacional de Direito da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Estiveram presentes docentes do quadro permanente e do quadro de substitutos; a diretora adjunta da unidade; servidores técnico-administrativos e discentes representantes do Centro Acadêmico Cândido Oliveira. A Lista de Presença segue ao final desta Ata. A reunião teve a seguinte pauta: **1) Plano de retorno gradual das atividades didáticas práticas na FND, de acordo com o Ofício GR nº 23079.409/2021.** O Professor Francisco Ortigão, Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, inaugurou a reunião cumprimentando a todas/os as/os presentes e, iniciando a pauta, esclareceu o ofício emitido pela Reitoria, ressaltando já ter conversado, sobre o mesmo, com a Direção e a Coordenação Acadêmica. O Professor Ortigão sugeriu a realização de atividades práticas de forma híbrida: (i) continuidade de inscrições automáticas, pelo SIGA; (ii) aulas ministradas remotamente, de forma síncronas e/ou assíncronas; (iii) plantões “tira-dúvidas” presenciais e semanais, para todas as práticas, com escalonamento de docentes, limitando a 5 alunos por prática. Havendo manifestação de interesse, por parte dos discentes, com prévio agendamento e cumprimento da utilização dos protocolos de biossegurança propostos pelas autoridades sanitárias. Sugeriu, ainda, que os professores do segmento de cada prática indiquem os horários e elaborem a escala dos docentes para os plantões, a fim de não haver dois ou mais agendamentos para o mesmo dia/horário. O Professor Ortigão propôs, também, a realização de 1 plantão semanal para o Serviço Social e para a Secretaria. O Serviço Social, dentro do seu encargo, daria suporte aos usuários já assistidos pelo Setor, já que, nesse primeiro momento, não haverá novos atendimentos. A Secretaria segue liberando, com prévio agendamento, os certificados de aferição e realizando consulta dos documentos administrativos; permanecendo as rotinas remotas para: (i) emissão de declarações; (ii) liberação/assinatura dos documentos de estágio; (iii) esclarecimento de dúvidas por e-mail e, se necessário, por atendimento remoto. Isto posto, franqueou a palavra, aos presentes, para manifestação de sugestões e/ou esclarecimento. O Professor Arnaldo se manifestou favorável a proposta, sugerindo plantões com dias/horários distintos, respeitando os horários de aula dos próprios docentes e, com isso, possibilitando a escolha do horário condizente às necessidades dos discentes. O Coordenador, Professor Francisco Ortigão, concordou com a observação sugerida pelo Professor Arnaldo,

ressaltando o fato de que nem todos os docentes, lotados no NPJ, tem dedicação exclusiva e, certamente, possuem outras atividades; o que torna a proposta do Professor Arnaldo muito pertinente à situação. Ressaltou que, dada a redução no quadro técnico da Secretaria (que hoje conta com apenas duas servidoras e não com quatro, como o habitual), o horário de plantão também será reduzido. Entretanto, poderá ser verificado, junto à Administração Predial, um esquema de liberação para o acesso ao Núcleo, nos horários que não haja plantão da Secretaria. O Professor Henrique, pedindo a palavra, também aquiesceu com a proposta inicialmente sugerida pelo Professor Ortigão. Em seguida, o Professor Litrento, também em concordância com a proposta, questionou sobre o horário dos plantões, se permanecerão sendo de 2 horas e sobre como seriam a demanda dos atendimentos jurídicos para novos usuários. O Professor Ortigão informou que os plantões devem permanecer com 2 horas e que, nesse momento, não haverá atendimentos jurídicos para novos usuários. Complementou que, para os atendimentos já existentes, fica a critério do Professor responsável, agendar com o usuário um atendimento remoto ou no plantão presencial, desde que, nesta opção, seja informado previamente, para acesso ao prédio da Unidade. Pedindo a palavra, Luis informou que acredita, pela demanda existente de novos usuários, ser temerário franquear novos atendimentos. Informou, ainda, não se opor a realização de um plantão semanal do Serviço Social. A Professora Carolina, com a palavra, solicitou esclarecimentos no tocante à Prática Cível, já que são duas e sobre como será realizado o controle de entrada dos discentes. O Professor Ortigão esclareceu que a proposta é de atividades híbridas, com aulas remotas e um plantão semanal de esclarecimento de dúvidas, para as quatro práticas, sendo que a prática cível é dividida em duas disciplinas obrigatórias, dada a quantidade de informações. Informou, também, que, eventualmente, se algum docente sentir necessidade de agendar um atendimento com o usuário já assistido, que não seja novo, poderá fazê-lo, desde que utilizando os equipamentos de segurança (EPI's), que, inicialmente, a Reitoria se encarregará em disponibilizar. Já em relação ao número de alunos, é possível disponibilizar, à Portaria, uma listagem com os nomes/documentos para o acesso ao prédio. Havendo uma quantidade maior que a, inicialmente, limitada, pode partir o número existente em grupos, não excedendo a quantidade de cinco discentes por vez. Na sequência, Alexia, representante do CACO, concordou com a proposta apresentada, sugerindo que o próprio docente responsável pelo plantão do dia/prática agende previamente com os alunos interessados em participar/esclarecer as dúvidas. Ela questionou se, em relação ao plano proposto para o retorno gradual, as atividades anteriores se manterão ou não e se haverá a modalidade de dispensa e, havendo, como esta se dará, uma vez que, por ainda ser de forma física, há grande preocupação com as aglomerações que sempre ocorreram durante as inscrições no Núcleo, antes da pandemia. O Professor Ortigão explicou que a participação nos plantões não será obrigatória e que está mantido o plano de atividades à distância que vem sendo utilizado durante o período pandêmico, já aprovado anteriormente, permanecendo, desta forma, sem a modalidade de dispensa; mesmo porque a Secretaria não retornará plenamente, de forma presencial, ainda mantendo a estrutura dos atendimentos digitais. Sendo assim, a dispensa geraria um maior número de pessoas circulando no ambiente e com a diminuição dos servidores da Secretaria, causando, também, a necessidade de um funcionamento de outros setores, acarretaria em um risco maior para todas e todos. Terezinha manifestou-se quanto ao atendimento ao público, já que quando vai liberar

documentos, presencialmente, recebe muita ligação de assistidos buscando esclarecimentos/atendimentos. O Professor Ortigão reiterou que o primeiro atendimento permanece suspenso e, que o atendimento ao usuário, que já vem sendo assistido, segue sendo realizado de forma remota. Caso ele queira um atendimento presencial deverá entrar em contato, via e-mail institucional, com o docente responsável pelo seu atendimento, para que o professor possa realizar o agendamento, caso considere necessário. Essa demanda deverá ser avisada à Administração Predial. O assistido precisará estar ciente da utilização dos protocolos adotados para segurança e, havendo a necessidade de outro tipo de acolhimento, deverá entrar em contato com o Luis, no Serviço Social. Sugeriu ainda, o Professor Ortigão, da colocação de um aviso contendo essas orientações, gerando transparência nas informações. O Professor Ortigão sugeriu, ainda, num primeiro momento, realizar os plantões por ordem de chegada dos alunos, caso haja alguma intercorrência, um fluxo indevido de pessoas, seria adotado um agendamento prévio e indagou, à Alexia, a posição do Centro Acadêmico em relação à proposta. Alexia informou não haver um parâmetro definido para um fluxo de retorno, que não é obrigatório, desconhecendo, desta forma, o nível de interesse dos alunos e que a preocupação, além da exposição, é um custo financeiro desnecessário com o deslocamento à Faculdade. O Professor Arnaldo esclareceu que é possível que o aumento na demanda por atendimentos nos Núcleos de Prática, esteja ocorrendo, devido ao congestionamento dos atendimentos por parte da Defensoria Pública, que nesse momento pandêmico tem prestado atendimentos de forma remota. A Professora Carolina sugeriu que é possível, nas duas primeiras semanas, organizar uma equipe de apoio, caso haja uma alta procura por parte dos discentes e também, caso não haja um retorno de todas as atividades da graduação, sugeriu a utilização das salas maiores, no caso de uma alta demanda pelas atividades das práticas. O Professor Ortigão concordou com a proposta sugerida para uma organização administrativa interna para recepção dos discentes e sugeriu que os discentes manifestassem o interesse pelos plantões presenciais por e-mail, porém que isso aumentaria muito a demanda já existente na Secretaria. A Professora Carolina sugeriu que a manifestação de interesse pode ser feita pelo site da FND, através de *Google Forms*. Terezinha se prontificou em ficar responsável por esse procedimento e, caso necessário, também se disponibilizou a realizar as inscrições presencialmente; o que foi descartado pelo Professor Ortigão, dada a aglomeração que, certamente, causaria. A aluna Alexia indagou sobre a realização do exame de Aferição, pois há a preocupação quanto ao prazo máximo de dois anos para que os egressos possam prestá-lo ou se existe a possibilidade de prorrogar esse prazo para que possam cumpri-lo, quando houver uma estabilidade maior da situação pandêmica. Ela questionou, também, sobre a elaboração de um manual de orientações sobre os contratos de estágio, sobretudo para os novos alunos, uma vez que o Centro Acadêmico tem constatado um crescente aumento de busca por estágio, dada a inúmeras questões socioeconômicas, cada vez mais cedo, trazendo, com isso, cada vez mais dúvidas entre os novos alunos. O Professor Ortigão comunicou que retornando às atividades presenciais, haverá a realização do exame de aferição presencialmente. Não retornando às atividades presenciais, poderá ser organizado um exame por videoconferência, para o início do próximo semestre letivo. Em relação aos contratos de estágio, foi esclarecido que existem fluxos, já divulgados no site da FND, orientando sobre os procedimentos para liberação dos contratos de estágio. Antes as assinaturas eram

feitas de uma forma mais rudimentar, somente quando o Professor Litrento realizava seus plantões e hoje o fluxo de assinaturas é constante, online, com registro, controle e acompanhamento realizado pelo Núcleo, de uma forma mais eficiente. Ressaltou a situação de alguns alunos que só procuram a assinatura dos contratos meses após o ingresso ou, ainda, quando do término do estágio. Salientou que, por serem situações excepcionais, demanda uma investigação maior, mas que são tratadas com maior atenção e cuidado para não se assine um documento de modo irregular ou equivocado. Orientou ser possível que o NPJ elabore e o CACO divulgue, como já houve no passado, uma cartilha contendo os fluxos de trabalho, já disponibilizados pelo NPJ no site da Faculdade. Colocou-se à disposição para quaisquer esclarecimentos, dialogando e trabalhando em conjunto na criação de um documento que vise dar maior transparência das informações. Atentou para o desenvolvimento do hábito de consultar e seguir as orientações fornecidas. Após o esclarecimento de todas as dúvidas e alteração/inserção de sugestões à proposta inicial, o Professor Ortigão sintetizou o plano, nos seguintes pontos: (i) manutenção dos planos de trabalho remoto já aprovados; (ii) adição aos plano de trabalho remoto, por cada disciplina/prática, de um plantão semanal, com rodízio dos docentes da respectiva disciplina/prática, cuja participação do discente é facultativa; (iii) divulgação de intenção de presença prévia no plano, pelo site da Faculdade, de modo a controlar expectativas e evitar fluxo; (iv) haverá uma limitação de alunos por atendimento do professor; (v) o primeiro atendimento para novos usuários/assistidos permanece suspenso; (vi) haverá plantão da Secretaria do NPJ; (vii) haverá plantão do Serviço Social; (viii) os plantões se destinam a prestar apoio a execução do plano para o trabalho remoto (dúvidas, orientações sobre elaboração de petições, eventuais atendimentos para usuários já assistidos); (ix) disponibilização de EPI's (máscaras, álcool em gel e *face shield*) para servidores, alunos e assistidos. Organizado o resumo da proposta, o Professor Ortigão submeteu o plano aos presentes, que aprovaram por unanimidade. O Professor Ortigão, então, se comprometeu a elaborar a proposta e encaminhar à Egrégia Congregação da Unidade, para aprovação. No tocante ao Exame de Aferição, o Professor Ortigão comunicou que fará o encaminhamento, pelos próximos dias, quer seja presencial, quer seja online e, relativo aos fluxos para os contratos de estágio confirmou a possibilidade de diálogos para aprimorar as informações, sendo possível o agendamento de reuniões para dar mais clareza e transparência ao tema. Por fim, agradeceu a presença de todas e todos e finalizou a reunião. Encerrada a sessão, eu, Simone Solidonio, servidora da Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, da Faculdade Nacional de Direito da Universidade Federal do Rio de Janeiro, lavrei a presente ata, a qual segue assinada, digitalmente, por mim e cuja gravação será arquivada.

LISTA DE PRESENÇA

PROFESSORES EFETIVOS DO NPJ / FND / UFRJ

PROF. ARNALDO GOLDEMBERG – CÍVEL – e-mail: arnaldogoldemberg@direito.ufrj.br

PROF. BRUNO GARCIA REDONDO – CÍVEL – e-mail: brunogarcia@direito.ufrj.br

PROF. FRANCISCO ORTIGÃO – PENAL – e-mail: franciscoortigao@uol.com.br

PROF. JUNYA RODRIGUES BARLETTA – PENAL – e-mail: marilsonsantana@direito.ufrj.br

PROF. ROBERTO MONTEIRO LITRENTO – CÍVEL – e-mail: betolitrento@yahoo.com.br

DIREÇÃO / FND / UFRJ

PROF^a. CAROLINA A A PIZOEIRO – DIRETORA ADJUNTA – e-mail: carolinaazevedo@direito.ufrj.br

PROFESSORES SUBSTITUTOS DO NPJ / FND / UFRJ

PROF. RAFAEL FONSECA DE MELO – PENAL – e-mail: rafaelfonsecademelo@hotmail.com

PROF. HENRIQUE FIGUEIREDO DE LIMA – TRABALHISTA – e-mail: hflima92@gmail.com

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO NPJ / FND / UFRJ

LUIS FIGUEIREDO – Assistente Social – e-mail: luisfigueiredo@direito.ufrj.br

SIMONE SOLIDONIO – Auxiliar Administrativo – e-mail: simonesolidonio@direito.ufrj.br

TEREZINHA LOPES – Auxiliar Administrativo – e-mail: terezinhalopes@direito.ufrj.br

CENTRO ACADÊMICO CÂNDIDO OLIVEIRA - CACO

ANA CAROLINA BERRIEL – e-mail: caconauta@gmail.com

ALEX OLIVEIRA – e-mail: caconauta@gmail.com

ALEXIA GOULART – e-mail: caconauta@gmail.com

GABRIEL OLIVEIRA CARDOSO – e-mail: caconauta@gmail.com

MARIA AUGUSTA SOEIRO – e-mail: caconauta@gmail.com

MARIA PACHECO SOARES – e-mail: caconauta@gmail.com