

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - CCJ DEPARTAMENTO DE DIREITO PROCESSUAL E PRÁTICA JURÍDICA – DDPPJ	
	Disciplina: PRÁTICA JURÍDICA I	
	Código da disciplina: 1503133 "Turma 02"	Carga Horária: 75 h VAGAS: 25
	Semestre letivo: 2020 (Suplementar)	
	Professores: WALTER DE AGRA JÚNIOR FERNANDA HOLANDA DE VASCONCELOS BRANDÃO	

PLANO DE TRABALHO E DE CURSO DA DISCIPLINA

1. EMENTA

Orientação ao exercício profissional da PRÁTICA CÍVEL, com treinamentos simulados e reais em sentido estrito, obrigatória a todo discente matriculado no curso de Direito da UFPB.

2. OBJETIVOS

Empreender revisão de tópicos do Código de Processo Civil com vistas à aplicação, além de lecionar acerca da elaboração das petições nos seus diversos ritos procedimentais.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

C.H.

Profa. Walter Agra (Semanas de 1 a 4 - 7,5h/aulas por semana)

O conteúdo programático da Disciplina Prática Jurídica I acha-se dividido em 11 (onze) pontos, nos dois semestres do ano letivo.

1º PONTO: PRÁTICA FORENSE:

- a) - Objetivo.
- b) - A Ordem dos Advogados do Brasil.
- c) - COMPORTAMENTO DO ADVOGADO.
 - I - Relacionamento com o Juiz, Ministério Público e as partes.
 - II- Direitos e deveres do advogado.
 - III - Código de Ética.
- IV - Atos privativos do advogado e permitidos aos estagiários.

2º PONTO: RELAÇÃO ADVOGADO/CLIENTE E O CONFLITO DE INTERESSES.

- a) - (requisitos). Exercício Relacionamento com o cliente.
- b) -Providências preliminares (anotações do caso).
- c) -Diagnose jurídica da questão através de pesquisas em lei, doutrina e jurisprudência.
- d) -Pesquisa em classe (Legislação, Doutrina e jurisprudência).
- e) -Possibilidade de composição amigável.
- f) -O contrato de honorários. A procuração e redação do instrumento de mandato.

3º PONTO: JUSTIÇA GRATUITA:

- a) - Legislação reguladora.
- b) -Petição da parte. Requisitos.

1ª Avaliação - Oral

30h

Profa. Walter Agra (Semanas de 5 a 8 - 7,5h/aulas por semana)

4º PONTO: O FORO:

- a) - Organização, estrutura e funcionamento.
- b) - Personagens do foro - Escrivão. Escreventes. Oficiais de Justiça. Distribuidor. Contador. Avaliador. Partidor. Depositário Público. Leiloeiro. Porteiro dos Auditórios.
- c) - Atribuições de todos.
- d) - Linguagem forense.
- e) - Exercício de redação.

5º PONTO: JURISDIÇÃO HORIZONTAL:

- a) - Varas e Comarcas. Classificação. Subdivisão das Comarcas.

6º PONTO: COMPETÊNCIA E SUBDIVISÃO DAS COMARCAS:

- a) - Competência genérica da Comarca de 1ª Entrância.
- b) - Competência das Varas em Comarcas de 2ª e 3ª Entrâncias.

7º PONTO: ÓRGÃOS AUXILIARES DA JUSTIÇA:

- a) - Serventias. Secretarias. Tabelionatos. Oficiais de Registros Públicos.

8º PONTO: ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:

- a) - O Poder Judiciário - (sua constituição).
- b) - Direitos e Garantias Constitucionais do Poder.

9º PONTO: MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO:

- Ata do júri. Casos práticos a) - Atos e termos judiciais:

- I - Mandado de citação;
- II - mandado de intimação;
- III - mandado de notificação;
- IV - termo de compromisso;
- V - termos da audiência de instrução- cível e criminal;
- VI - termo de audiência de instrução e julgamento;
- VII com exercícios de redação.

2ª Avaliação - Oral

30h

<p>Profa. Fernanda Holanda (Semanas 9 e 10 - 7,5h/aulas por semana)</p> <p>10º PONTO: PETIÇÃO INICIAL:</p> <p>a) - Procedimento sumário. Tutela antecipada - Exercício de redação. b) - Procedimento ordinário. Tutela antecipada - Exercício de redação. c) - Procedimento cautelar. Exercício de redação. d) - Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Exercício de Redação. e) - Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Exercício de redação.</p> <p>11º PONTO: PETIÇÕES DE AÇÕES REGIDAS POR LEIS ESPECIAIS:</p> <p>a) - De alimentos; b) - despejo de prédio urbano; c) - despejo de prédio rústico(rural); d) - Alienação Fiduciária - Busca e apreensão; e) - desapropriação; f) - retificação de nome; g) - Mandado de Segurança; h) - Mandado de Injunção; i) - Mandado de "Habeas-data"; j) - Exercícios de redação (optativos).</p> <p>3ª Avaliação - Escrita</p>	15h
--	------------

4. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A DESENVOLVER

Capacitação do corpo discente para aplicação de técnicas eficientes na elaboração das variadas petições simuladas de ações, úteis ao futuro exercício profissional, bem como formar o aluno para o necessário convívio e tratamento ético-profissional.

5. METODOLOGIA E RECURSOS DIDÁTICOS

O conteúdo programático será ministrado integralmente em ambiente virtual, sendo **predominantemente de forma assíncrona** para evitar choques com outras disciplinas e tornar mais acessível, por meio de um e/ou mais dos seguintes canais: Youtube, Skype, GoogleClassRoom, Sigaa, Whatsapp, E-mail.

As aulas e/ou atividades serão lançadas em uma ou mais de uma das plataformas virtuais acima, ficando disponíveis para os alunos assistirem e/ou executarem no horário mais conveniente.

Além das aulas de conteúdo virtuais eventualmente gravadas, haverá pelo menos um encontro sincrônico on-line para apresentar as propostas metodológicas para os discentes.

6. AVALIAÇÃO

- Duas avaliações orais para cada discente em meio virtual, por uma das plataformas virtuais acima.
- Uma avaliação escrita, digitalizada e entregue até o último dia letivo do cronograma estabelecido, através de umas das plataformas virtuais acima.

7. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALTEMANI, Nelson e ANDRÉ, Luiz Sérgio Afonso. *Roteiro Prático das Ações*. São Paulo: Saraiva.

8. REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DEVECHI, Antonio. *Exame de Ordem - Prática Processual Civil*. Juruá: Curitiba.

NEGRÃO, Theotônio. *Código de Processo Civil e Legislação Processual Civil em vigor*. São Paulo: Saraiva.

SANTOS, Emame Fidélis. *Manual de Direito Processual Civil*. São Paulo: Saraiva.

Outras Consultas:

Sites recomendados:

www.direitodoestado.com.br

www.stf.gov.br

www.presidencia.gov.br

Emitido em 28/05/2020

PLANO N° 08/2020 - CCJ-DPPF (13.39.25.04)
(N° do Documento: 8)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/05/2020 17:18)
FABIANA SIMOES MEDA GUEDES
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
1088349

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **8**,
ano: **2020**, documento (espécie): **PLANO**, data de emissão: **28/05/2020** e o código de verificação: **d0feebf8e7**