



CIRCULAR – 02/ 2019 NPJ/FAD/UERN

Mossoró, 26 de fevereiro de 2019

A Coordenadora Acadêmica e Administrativa do Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Direito da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN, no uso das atribuições conferidas pelo art. 21, incisos I, II e III do Projeto Político Pedagógico do Curso de Direito – 2012 da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), em coordenar e supervisionar todas as atividades de estágio, bem como dirigir os serviços administrativos da Prática Jurídica, levando em conta o início das aulas no dia 11/02/2019 (conforme Resolução n.º 25/2018 CONSEPE – Calendário Universitário 2018), bem como o Memorando Circular n.º 03/2019 CGR/UERN, que implanta o horário de seis horas corridas nas Instituições do Executivo, com fulcro no Decreto Estadual n.º 28.692/2019, **vem informar o fluxograma ATUALIZADO do NPJ/FAD/UERN para fins do semestre 2018.2.**

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<b>M A N H Ã</b>  7h às 13h	<b>Prazo (Prof. Sealtiel – Prática Jurídica IV A)</b> OBS.: Atendimento discente até 10:35h.  <b>Madalena –</b> Acolhimento e Cartório.  <b>Lidiane –</b> Cadastro e Cartório.  <b>Danillo Lima –</b> Assistente de Secretária.  <b>Serviço Social - Lúcia –</b> Mediação.	OBS.: Não tem atendimento de Docentes/discentes.  <b>Madalena –</b> Acolhimento e Cartório.  <b>Lidiane –</b> Cadastro e Cartório.  <b>Aline – Suporte –</b> (auxílio na localização de processos para o Advogado - Cartório).  <b>Danillo Lima –</b> Assistente de Secretária.  <b>Serviço Social – 5 fichas</b> <b>Lúcia –</b> Atendimento Social.	<b>Inicial (Profa. Denise – Prática Jurídica II A)</b> OBS.: Atendimento discente até 10:35h.  <b>Madalena –</b> Acolhimento e Cartório.  <b>Lidiane –</b> Cadastro e Cartório.  <b>Danillo Lima –</b> Assistente de Secretária.  <b>Serviço Social - Lúcia Helena –</b> Mediação.	<b>Prazo (Prof. Stelisson – Prática IV B)</b> OBS.: Atendimento discente até 10:35h.  <b>Madalena –</b> Acolhimento e Cartório.  <b>Lidiane –</b> Cadastro e Cartório.  <b>Danillo Lima –</b> Assistente de Secretária.  <b>Aline – Suporte –</b> (auxílio na digitalização de processos; e serviços internos da Secretária).  <b>Serviço Social – 5 fichas</b> <b>Lúcia –</b> Atendimento Social.	<b>Inicial (Prof. Emanuel – Prática Jurídica II A)</b>  <b>Madalena –</b> Acolhimento e Cartório.  <b>Lidiane –</b> Cadastro.  <b>Aline – Suporte</b> (auxílio no acolhimento, Cadastro e Cartório; e serviços internos da Secretária etc.)  <b>Elezenir –</b> Secretária.
<b>T A R D E</b>  11h às 17h	<b>Inicial (Profa. Fernanda Prática Jurídica I A)</b> OBS.: Atendimento discente até 16:35h.  <b>Jadson –</b> Acolhimento, Cadastro e Cartório.  <b>Aline – Suporte</b> (Acolhimento, Cadastro e Cartório)  <b>Elezenir –</b> Secretária e Suporte.	<b>Prazo (Profa. Socorro – Prática Jurídica III A)</b> OBS.: Atendimento discente até 16:35h  <b>Jadson –</b> Acolhimento, Cadastro e Cartório.  <b>Elezenir –</b> Secretária e Suporte.	<b>Inicial (Profa. Fernanda Prática Jurídica I B)</b> OBS.: Atendimento discente até 16:35h  <b>Jadson –</b> Acolhimento, Cadastro e Cartório.  <b>Aline – Suporte</b> Acolhimento, Cadastro e Cartório.  <b>Elezenir –</b> Secretária e Suporte.	<b>Prazo (Profa. Socorro – Prática Jurídica III B)</b> OBS.: Atendimento discente até 16:35h  <b>Jadson –</b> Acolhimento, Cadastro e Cartório.  <b>Elezenir –</b> Secretária e Suporte.	<b>OBS.: Não tem atendimento de Docentes/discentes</b>  <b>Serviço Social - Lúcia –</b> Interno.  <b>Jadson –</b> Interno (Organização Cartório).  <b>Danillo Lima –</b> Assistente de Secretária.

Registre-se, publique-se e cumpra-se no âmbito do NPJ/FAD/UERN.

*Denise dos Santos V. Silva*

**Me. Denise dos Santos Vasconcelos Silva**

Coordenadora Acadêmica e Administrativa do NPJ/FAD/UERN - Portaria 0458/2017 GR/UERN)