

PROJETO DE AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA

Observações importantes:

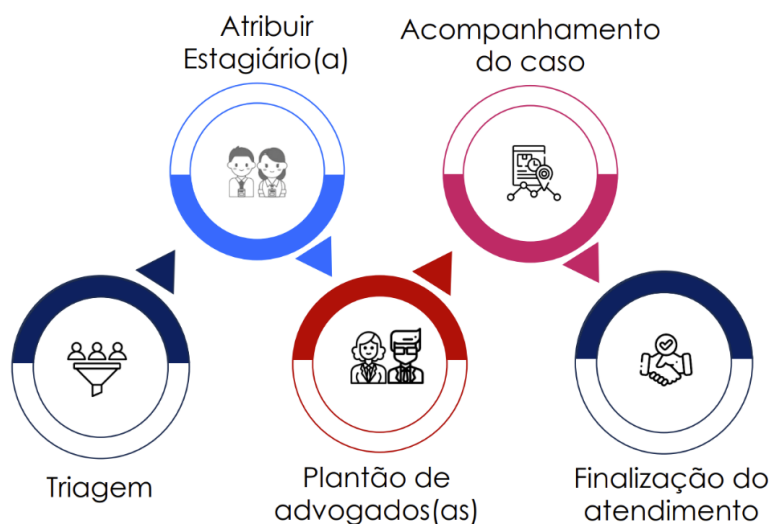
- O projeto DEVE ser realizado INDIVIDUALMENTE ou EM DUPLA;
- A realização da avaliação consiste em APRESENTAR O PROJETO EM **11/06/2024**.
- A entrega do projeto consistirá na apresentação em laboratório de informática, ocasião em que o(s) aluno(s) será(ão) arguido(s) sobre o que desenvolveu(ram).
- O(s) aluno(s) que não apresentar(em) o projeto receberá(ão) nota zero na avaliação PJ.

Objetivo:

- Gerar a modelagem de um banco de dados para auxiliar na gestão de um Departamento Jurídico Acadêmico – DJa.
- O(s) aluno(s) deve(m) produzir o seguinte:
 - A-Modelo Conceitual do Banco de Dados expresso no Modelo Entidade Relacionamento, utilizando a diagramação de Peter Chen.
 - B-Modelo Lógico do Banco de Dados.
 - C-Modelo Físico do Banco de Dados.
 - D-A representação das Formas Normais (de 1FN até Boyce-Codd) obtidas da modelagem.
 - E-As instruções em SQL para:
 - Criar o banco de dados;
 - Criar todas as tabelas obtidas da modelagem;
 - Incluir, consultar, alterar e excluir dados para testes nas referidas tabelas.

Funcionamento do DJa:

- O DJa presta atendimento jurídico para a população hipossuficiente do município de São Paulo, contando com o seguinte procedimento:





Módulos:



- **Triagem** – este processo consiste na recepção da pessoa que busca por atendimento jurídico gratuito.
 - A pessoa é acolhida pelo(a) estagiário(a) atendente que ouve o relato do caso e cadastra as seguintes informações no questionário de triagem socioeconômica:
 - Código do atendimento – preenchido automaticamente
 - Data – preenchido automaticamente
 - Horário de chegada
 - Horário de atendimento – preenchido automaticamente
 - Como ficou sabendo do nosso serviço
 - Nome do atendente responsável pela Triagem
 - Pessoa física ou jurídica (PF/PJ)
 - Nome da pessoa
 - Gênero
 - Pertence à comunidade LGBTQIA+ (Sim/Não)
 - Cor-raça
 - Data de nascimento
 - Nacionalidade
 - Naturalidade
 - CPF
 - RG
 - Endereço
 - Celular
 - Usa WhatsApp (Sim/Não)
 - Telefone para contato alternativo
 - E-mail
 - Escolaridade
 - Profissão
 - Situação de emprego (empregado/autônomo/desempregado)
 - Estado civil
 - Tem filhos (Sim/Não)
 - Quantos filhos moram com você
 - Total de membros da sua entidade familiar
 - Recebe benefício assistencial ou rendimentos concedidos por programa oficial de transferência de renda (Sim/Não)
 - Qual valor do benefício
 - Qual o valor da sua renda mensal
 - Qual o valor total de ganhos mensais de outros membros da sua entidade familiar, excetuando menores de 16 anos
 - Tem gastos com tratamento médico por doença grave ou para o atendimento de necessidade especial com qualquer membro da entidade familiar (Sim/Não)
 - Qual valor
 - Possui investimentos (Sim/Não)
 - Qual valor do investimento
 - Possui casa própria (Sim/Não) Qual valor
 - Possui apartamento (Sim/Não) Qual valor
 - Possui terreno (Sim/Não) Qual valor
 - Possui imóvel comercial (Sim/Não) Qual valor

- Possui automóvel (Sim/Não) Qual valor
 - A demanda envolve violência doméstica (Sim/Não)
 - Resumo do caso
 - Matéria relacionada à demanda solicitada (Cível/Família e Sucessões/Trabalhista/Penal/Previdenciário/Outro)
 - Pessoa enquadrada no perfil da Lei 1.060/50¹ (Sim/Não) – preenchido automaticamente após verificação da admissibilidade.
- Após o cadastro das informações, é verificada a admissibilidade da pessoa para que ela seja patrocinada pelo DJa.
- Para ser admitida, a renda da entidade familiar da pessoa deve ser de até três salários mínimos.
 - Todavia, se a referida renda for de até quatro salários mínimos e ocorrer alguma das seguintes situações, a pessoa também pode ser admitida:
 - entidade familiar com mais de 5 pessoas; OU
 - gastos mensais comprovados com tratamento médico por doença grave ou aquisição de medicamentos de uso contínuo; OU
 - entidade familiar possui pessoa com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento; OU
 - entidade familiar possui pessoa idosa ou egressa do sistema prisional, desde que constituída por 4 ou mais membros.
 - Caso a pessoa não seja admitida, ela poderá receber orientações jurídicas pontuais acerca de seu caso, mas não poderá ser patrocinada pelo DJa.
 - Se a pessoa for admitida, ela passará a ser denominada de “assistida(o)” e seu caso será atribuído aos cuidados de um(a) dos(as) estagiários(as) plantonistas, o(a) qual irá conduzir o caso sob a orientação dos(as) advogados(as).

¹ A Lei 1.060/50 Estabelece normas para a concessão de assistência judiciária aos necessitados.



• **Atribuir estagiária(o)** – este processo consiste na atribuição do(a) estagiário(a) plantonista que será responsável pela condução do caso sob orientação dos(as) advogados(as).

- Após a triagem, os(as) estagiários(as) são reunidos e um(a) dos(as) atendentes juntamente com um(a) Diretor(a) de Estágio apresentam os casos triados para escolha dos(as) estagiários(as), conforme afinidade.
- Durante a reunião o(a) Diretor(a) de Estágio esclarece dúvidas sobre o caso, a qual ramo do direito ele pertence (Cível/Família e Sucessões/Trabalhista/Penal/Previdenciário/Outro) e possibilidades de soluções.
- Escolhido o caso pelo(a) estagiário(a) plantonista, este(a) deve entrar em contato com o(a) assistido(a), se apresentar e agendar reunião para obter maiores informações sobre o caso.
- Depois disso, o(a) estagiário(a) realiza pesquisa jurisprudencial e doutrinária para elaboração da estratégia de condução do caso, elaborando, por exemplo, petições.
- É natural que o(a) estagiário(a) tenha dúvidas, donde é fortemente recomendável que ele busque orientação de um(a) dos(as) advogados(as).
- Ainda que não existam dúvidas, o(a) estagiário(a) precisa submeter as peças que produzir para apreciação de um(a) advogado(a), pois somente este(a) possui capacidade postulatória². Portanto, o(a) estagiário(a) deve, necessariamente, se inscrever no plantão de advogados(as).



• Informações relevantes para a atribuição de estagiária(o):

- cpf do cliente;
- código que identifica o(a) estagiário(a) que será responsável pelo caso;
- data e hora em que a atribuição do caso ocorre.
- nome da(o) estagiária(o);
- celular da(o) estagiária(o);
- e-mail da(o) estagiária(o);
- “tipo de estagiária(o)” identifica se o(a) estagiário(a) é plantonista (“P”) ou atendente (“A”) ou vareiro(a)³ (“V”).
- Apenas estagiários(as) plantonistas podem ser responsáveis pelos casos.

² Capacidade postulatória trata-se da capacidade para praticar validamente atos processuais; apenas o(a) advogado(a) inscrito na OAB a possui.

³ Por vareiro entende-se o(a) estagiário(a) que realiza diligências nos fóruns para acompanhamento de processos físicos.



• **Plantão de advogados(as)** – este processo consiste na orientação fornecida pelos(as) advogados(as) aos(as) estagiários(as), seja esclarecendo dúvidas ou corrigindo peças.

• Seguem exemplos dos dados relevantes das(os) advogadas(os) do DJa e das suas disponibilidades de dias e horários de atendimento semanal no DJa.

ADVOG						
oab	nomeadv	especialidade	cpf	emailadv	celularadv	anoingresso
319121	Aulo Gélío	Cível	36895644885	aulogelio@gmail.com	11958498766	2013
422532	Cneu Aruleno Célio Sabino	Trabalhista	41889502846	cneuarulenocs@dxideagosto.org	11975411207	2019
318393	Caio Ateio Capital	Cível	10188874523	caioateio@gmail.com	11992851878	2013
227864	Marco Pórcio Catão Liciniano	Trabalhista e Cível	163463858	marcocataoliciniano@gmail.com	11991350719	2007
182155	Públio Juvêncio Celso Títo	Cível	90845206082	publiotito@uol.com.br	11991673990	2005
299876	Tibério Coruncânio	Cível	36854668857	tiberiocruncanio@gmail.com	11975583500	2008
373957	Caio Cássio Longino	Cível	38282642866	caiocassiolongino@gmail.com	11985785873	2018
897868	Lúcio Cássio Longino	Penal	21234356678	luciocassiolongino@gmail.com	11996139038	2018
442649	Lúcio Cíncio	Cível	11234355687	luciocincio@gmail.com	11973880431	2021
274840	Caio Otávio Tídio Tossiano	Cível e Previdenciário	31600176866	caiootaviotidiotossiano@dxideagosto.org	11984324280	2008
288011	Lúcio Javoleno Prisco	Cível	35680096844	luciojavolenoprisco@gmail.com	11995123311	2005
714412	Caio Trebácio Testa	Cível	8870077852	caiotrebaciotesta@uol.com.br	11997711603	1984
492113	Caio Semprônio Tuditano	Cível	43455466789	caiosemproniotuditano@gmail.com	11994324280	2023
217714	Amésia Sência	Administrativo e Cível	11233455566	amesiasencia@uol.com.br	11996978291	2014
389315	Afrânia Licínio	Cível e Penal	18922233456	afranalicinio@gmail.com	11999083381	2022
222016	Hortênsia Hortalo	Cível	18870077852	hortensiahortalo@gmail.com	11986350257	2014
346817	Lívia Drusa	Administrativo e Cível	35563238998	liviadrusa@gmail.com	11986542408	2018
377518	Hipácia Theodoro	Trabalhista e Cível	32263238998	hipaciatheodoro@gmail.com	11979983092	2016

DISPOADV				
oab	diasemana	horaini	horafim	formato
274840	2	09:00	12:00	R
492113	2	14:00	17:00	P
714412	2	14:00	17:00	R
422532	2	17:00	20:00	P
319121	3	09:00	12:00	P
222016	3	14:00	17:00	R
897868	3	14:00	17:00	R
227864	4	09:00	12:00	P
182155	4	14:00	17:00	P
288011	4	14:00	17:00	P
217714	5	09:00	12:00	P
442649	5	09:00	12:00	R
377518	5	14:00	17:00	P
389315	5	17:00	20:00	P
373957	6	09:00	12:00	P
299876	6	09:00	12:00	R
318393	6	14:00	17:00	P
346817	6	17:00	20:00	R

- O campo "formato" identifica se o(a) advogado(a) fará o atendimento remoto ("R") ou presencial ("P").
- Para o atendimento é imprescindível que o(a) estagiário(a) faça sua inscrição na agenda.
- Afim de facilitar a visualização dos dias e horários de atendimentos é apresentada a seguinte tela para consulta dos(as) estagiários(as) durante a inscrição no plantão.

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO ADVS						
OAB	Advogado e Especialidade	emailadv	Dia da semana	Hora início	Hora fim	Formato
274840	Caio Otávio Tídio Tossiano (Cível e Previdenciário)	caiootaviotidiotossiano@dixideagosto.org	Segunda	09:00	12:00	Remoto
492113	Caio Semprônio Tuditano (Cível)	caiosemproniotuditano@gmail.com	Segunda	14:00	17:00	Presencial
714412	Caio Trebácio Testa (Cível)	caiotrebaciotesta@uol.com.br	Segunda	14:00	17:00	Remoto
422532	Cneu Aruleno Célio Sabino (Trabalhista)	cneuarulenocs@dixideagosto.org	Segunda	17:00	20:00	Presencial
319121	Aulo Gélío (Cível)	aulogelio@gmail.com	Terça	09:00	12:00	Presencial
222016	Hortênsia Hortalo (Cível)	hortensiahortalo@gmail.com	Terça	14:00	17:00	Remoto
897868	Lúcio Cássio Longino (Penal)	luciocassiolongino@gmail.com	Terça	14:00	17:00	Remoto
227864	Marco Pórcio Catão Liciniano (Trabalhista e Cível)	marcocataoliciniano@gmail.com	Quarta	09:00	12:00	Presencial
182155	Públio Juvêncio Celso Tito (Cível)	publiotito@uol.com.br	Quarta	14:00	17:00	Presencial
288011	Lúcio Javoleno Prisco (Cível)	luciojavolenoprisco@gmail.com	Quarta	14:00	17:00	Presencial
217714	Amésia Sência (Administrativo e Cível)	amesiasencia@uol.com.br	Quinta	09:00	12:00	Presencial
442649	Lúcio Cíncio (Cível)	luciocincio@gmail.com	Quinta	09:00	12:00	Remoto
377518	Hipácia Theodoro (Trabalhista e Cível)	hipaciatheodoro@gmail.com	Quinta	14:00	17:00	Presencial
389315	Afrânia Licínio (Cível e Penal)	afranalicinio@gmail.com	Quinta	17:00	20:00	Presencial
373957	Caio Cássio Longino (Cível)	caiocassiolongino@gmail.com	Sexta	09:00	12:00	Presencial
299876	Tibério Coruncânio (Cível)	tiberiocruncanio@gmail.com	Sexta	09:00	12:00	Remoto
318393	Caio Ateio Capital (Cível)	caioateio@gmail.com	Sexta	14:00	17:00	Presencial
346817	Lívia Drusa (Administrativo e Cível)	liviadrusa@gmail.com	Sexta	17:00	20:00	Remoto

- Ao fazer o agendamento devem ser registradas as seguintes informações:
 - código da(o) estagiária(o);
 - oab da(o) advogada(o);
 - data e hora agendadas para atendimento;
 - data e hora em que a inscrição foi feita;
 - área do direito (Cível, Família e sucessões, Trabalhista, Penal, Previdenciário e Administrativo);
 - tipo de orientação buscada (correção de petição simples, correção de inicial, correção de contestação, correção de réplica, correção de recurso, correção de resposta ao recurso, dúvida, correção de petição complexa);
 - identificação se o prazo judicial para manifestação é prescricional ou não, vale dizer, se a manifestação nos autos for feita após tal prazo não poderá mais ser aceita pelo juízo;
 - texto sucinto explicando o motivo da consulta;
 - número dos autos, caso já tenha sido proposta demanda;

- identificação registrada pela(o) advogada(o) que fez o atendimento, podendo ser “sim”, “não” ou um breve esclarecimento (p.ex., “protocolarei mais tarde”).

• **Acompanhamento do caso** – este processo consiste no gerenciamento efetuado pela Diretoria de Estágio do DJa sobre os andamentos processuais dos casos sob cuidados dos(as) estagiários(as).

- O controle é atualizado a partir da proposição da ação num dos sistemas do Judiciário ou quando há movimentações processuais.
- Quando a ação é proposta, ela ganha um número de processo (número do Conselho Nacional de Justiça) e a Diretoria de Estágio do Dje toma ciência disso por meio da publicação que chega via e-mail.
- Assim, são atualizadas as seguintes informações:
 - número do processo
 - tema – trata-se do assunto da ação
 - cpf do(a) cliente
 - polo – se é reclamante/reclamado; exequente/executado
 - código do(a) estagiário(a) que cuida do caso
 - próxima data em que será feito novo controle
 - próxima atividade a ser realizada: peticionar, acompanhar, renúncia, encerrar atendimento, audiência, diligência, transferir
 - se foi deferido prazo em dobro⁴ para o DJa
 - observação sobre o prazo a cumprir
 - se está marcada audiência e dados sobre ela
 - data do prazo simples
 - data do prazo em dobro
 - registro da movimentação processual
 - quantos dias até o próximo controle; serve para atualizar o campo dtcontrole somando-se a dtproposicao com diasproxcontrole
 - data em que a ação foi protocolada num dos sistemas judiciários

• Segue exemplo do controle preenchido:

CONTROLE														
numprocesso	tema	cpf	polo	codestag	dtcontrole	proxarefa	temprazodobro	obsprazo	audiencia	prazosimples	prazodobrado	movimentacao	diasproxcontrole	dtproposicao
1000779-44.2022.5.02.0037	reclamação trabalhista	10158988325	reclamante	315874	29/01/2024	Peticionar	Sim	Peticionar; risco de prescrição intercorrente		29/01/2024		(EUB 17/10/2022) Reclamação trabalhista protocolada no PJe. (DR 24/10/2022) Proferido despacho designando Audiência Una para 14/11/2022, 09h30. (MA 14/11/2022) Houve audiência; reclamada não compareceu; juiz proferiu sentença determinando o pagamento das verbas trabalhistas. (DR 05/12/2022) Reclamada não pagou; peticionamos penhora via SISBAJUD. (EUB 25/01/2023) Penhora deferida; SISBAJUD não localizou valores para penhora. (DR 25/04/2023) Peticionamos RENAJUD para penhora de veículos. (MA 24/07/2023) Pesquisa RENAJUD retornou infrutífera; aguardando retorno advogs. (DR 21/12/2023) Salu publis; juiz determinou manifestação da exequente; mandei e-mail estag.	469	17/10/2022

⁴ Art. 186/CPC: "A Defensoria Pública gozará de prazo em dobro para todas as suas manifestações processuais.(...)"

§ 3º O disposto no caput aplica-se aos escritórios de prática jurídica das faculdades de Direito reconhecidas na forma da lei e às entidades que prestam assistência jurídica gratuita em razão de convênios firmados com a Defensoria Pública.

- De segunda a sexta-feira, entre 12h e 14h, chega por e-mail ao DJa o arquivo **PUBLIS.DAT** contendo as publicações do dia relacionadas aos processos sob seus cuidados.

• Esse arquivo é gerado por uma empresa parceira do DJa que localiza as movimentações sobre os processos cuidados pelo DJa a partir de dados públicos coletados nos Tribunais e Diários Oficiais, mesclando-os com os dados arquivados no DJa, como o código da(o) estagiária(o) e cpf da(o) cliente, por exemplo.

- Segue exemplo do arquivo **PUBLIS.DAT** preenchido:

PUBLIS												
codestag	dtcircula	hrcircula	numcnj	tipoacao	varajuizo	foro	cpf	reclamado	advreclamante	advreclamado	movimentacao	
315874	21/12/2023	08:10	1000779-44.2022.5.02.0037	trabalhista	6 VT	zona sul	10158988325	Domínio Construtora S.A.	Caio Otávio Tídio Tossiano	Sandro Madaleno	Intimado(s)/Citado(s): - DEVANIR AMANCIO, Fica V. Sa. intimado para tomar ciência do despacho ID 80a334e proferido nos autos.	
9288234	21/12/2023	10:00	1001527-45.2023.8.26.0001	familia e sucessões	6 VF	santana	21340455567	José Pereira	Caio Cássio Longino	Jorge Souto	1) Ante o lapso temporal transcorrido desde a última pesquisa, proceda-se à nova tentativa de penhora "on line" através do Sisbajud, atentando-se ao cálculo de fls. 434. 2) Obtida pela z. Servente a resposta disponibilizada no prazo próprio do Sistema Sisbajud e verificada a constrição de montante superior ao determinado, proceda, com urgência, a confecção da minuta de desbloqueio do excedente e a imediata remessa para apreciação. 3) Frutifera a penhora, intime-se o executado, via imprensa oficial, através de seu patrono, acerca da constrição judicial e do prazo de 15 (quinze) dias para oferecimento de eventual impugnação. 4) Expeça-se ofício ao INSS para que informe a este juízo a existência de possíveis vínculos empregatícios ou benefício previdenciário do executado.	

- O controle de publicações é feito da seguinte maneira:

• A Diretoria de Estágio do DJa atualiza o controle de prazos a partir da verificação dos processos publicados e alerta por e-mail os(as) estagiários(as) acerca do andamento processual contido em **PUBLIS.DAT**; também é solicitada a ciência do(a) respectivo(a) estagiário(a) sobre isso.

• O controle é atualizado a partir da pesquisa do "numcnj" do arquivo **PUBLIS.DAT**, verificando se é o mesmo "numprocesso" do controle.

• Se o processo é localizado, deve ser atualizado o campo "movimentacao" do controle, acrescentado ao texto lá contido um texto contendo: breve relato da movimentação, a data disso e se o(a) estagiário(a) está ciente.

• A depender da ação determinada na publicação o campo "proxarefa" deve ser alterado para um dos seguintes conteúdos: peticionar, acompanhar, renúncia, encerrar atendimento, audiência, diligência, transferir.

• A depender da gravidade do caso, mesmo tendo prazo em dobro deferido, pode ser necessário que o DJa se manifeste urgentemente, donde isso deve ser reportado no campo "obsprazo".

• Caso a próxima manifestação processual seja para peticionar, apresentado algum recurso por exemplo, os campos "prazosimples" e "prazodobrado" devem ser atualizados; caso contrário, esses dois campos devem ficar em branco.



- **Finalização do atendimento** – este processo consiste no encerramento do atendimento jurídico prestado pelo DJa para o(a) assistido(a).

- Isso ocorre de duas formas:

- quando o objetivo do atendimento é atingido, ou seja, o(a) assistido(a) alcança o bem da vida almejado ou

- quando ocorre o distrato/rescisão de modo que tanto o(a) assistido(a) como o DJa podem vir a não mais terem interesse na continuidade do atendimento.

- Por exemplo, caso o(a) assistido(a) deixe de responder aos contatos do DJa por três meses, o atendimento pode ser encerrado com a renúncia⁵ dos(as) advogados(as) do DJa ao mandato para representar o(a) assistido(a) no(s) processo(s).

- Outro exemplo é o caso do(a) assistido(a) desistir da demanda em curso.

- Em ambos casos isso deve ser registrado no controle, atualizando-se o campo “proxtarefa” com o conteúdo “renúncia” para o caso de distrato/rescisão ou “encerrar atendimento” para o caso de objetivo atendido.

- Além disso, o campo “movimentacao” do controle também deve conter o registro desse encerramento e motivo.

⁵ Art. 112/CPC: “O advogado poderá renunciar ao mandato a qualquer tempo, provando, na forma prevista neste Código, que comunicou a renúncia ao mandante, a fim de que este nomeie sucessor.

§ 1º Durante os 10 (dez) dias seguintes, o advogado continuará a representar o mandante, desde que necessário para lhe evitar prejuízo.

§ 2º Dispensa-se a comunicação referida no caput quando a procuração tiver sido outorgada a vários advogados e a parte continuar representada por outro, apesar da renúncia.”