

**REGIMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DO CURSO  
DE DIREITO DO UNIFOR-MG**  
(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 43/2011 de 20/04/2011)

**APRESENTAÇÃO**

O Núcleo de Práticas Jurídicas do Centro Universitário de Formiga, criado em 27 de abril de 2007, pela Resolução nº 14/2007, é um laboratório do curso de Direito que desenvolve um conjunto de atividades, por meio das quais os estudantes de Direito do UNIFOR-MG desenvolvem práticas jurídicas reais – trabalhando com os moradores da cidade que sejam comprovadamente carentes – e práticas jurídicas simuladas, com a elaboração de peças processuais referentes às diversas fases de andamento de processos, por meio de elaboração de petições iniciais, recursos, entre outros.

No Núcleo de Práticas Jurídicas, por meio do Serviço de Assistência Jurídica – SAJ, os acadêmicos de Direito do UNIFOR-MG realizam o Estágio Curricular Obrigatório, concernente às Práticas Reais, prestando assistência jurídica gratuita à população economicamente carente. Nessas atividades, os alunos entram em contato com as demandas jurídicas da sociedade e manuseiam instrumentos que lhes proporcionam uma experiência prática e crítico-reflexiva do Direito, a partir de múltiplas disciplinas relacionadas às diversas áreas de formação, com uma abordagem multidisciplinar e comprometida com a promoção dos Direitos Humanos e da Cidadania. Por meio desses trabalhos, os estudantes adquirem conhecimento de conteúdos concretos derivados de situações reais da prática da advocacia e uma rica experiência, útil para a sua futura vida profissional.

O NPJ também oferta, por meio do serviço de assistência jurídica, o estágio profissional de advocacia, de caráter extracurricular não obrigatório, disponível a todos os alunos regularmente matriculados no Curso de Direito do Centro Universitário de Formiga. O Estágio Extracurricular no NPJ pode ser remunerado ou voluntário, sendo que as vagas do estágio remunerado são ocupadas mediante processo seletivo, limitado ao número de bolsas oferecidas pela Instituição ou mediante convênios.

O Estágio Profissional de Advocacia – Extracurricular – não exclui o Estágio Curricular Obrigatório realizado por intermédio do Estágio Supervisionado de Prática Jurídica e também não é passível de compensação.

As práticas jurídicas do UNIFOR-MG são estruturadas por meio de uma conexão direta com os projetos de extensão e iniciação científica, num sistema de identificação, análise e triagem, de modo que as questões, no momento em que chegam à sala de aula, para serem problematizadas e resolvidas, já tenham passado por um processo inicial de negociação.

## **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** O Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) possui sua organização e seu funcionamento definidos neste Regimento e tem por objetivo propiciar condições estruturais para o exercício prático do Direito pelos alunos do Curso de Direito do UNIFOR-MG, seja através de simulações, seja através de práticas reais, com prestação de serviços jurídicos gratuitos à população comprovadamente carente.

**Art. 2º** O Núcleo de Práticas Jurídicas é um órgão sem finalidade lucrativa, de duração por tempo indeterminado e com vinculação didático-científica ao Centro Universitário de Formiga.

**Art. 3º** Destina-se o Núcleo de Práticas Jurídicas a coordenar, supervisionar e executar as atividades de Práticas Simuladas e Práticas Reais do Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Direito do UNIFOR-MG.

**Art. 4º** O Serviço de Assistência Jurídica, designado simplesmente pela sigla SAJ, vinculado ao Núcleo de Práticas Jurídicas, visa proporcionar aos alunos a realização do Estágio Curricular Obrigatório e Estágio Profissional de Advocacia (Extracurricular), mediante a prestação de serviços de consultoria, assessoria e assistência jurídica às pessoas privadas de recursos financeiros.

**Art. 5º** O Núcleo de Práticas Jurídicas tem por objetivos:

I - proporcionar aos alunos de graduação a visão crítica do Direito, a partir de múltiplas práticas relacionadas à sua área de formação acadêmica, assegurando a abordagem multidisciplinar;

II - qualificar o aluno do curso de Direito para o exercício profissional, propiciando-lhe o aprendizado das Práticas Jurídicas e da Ética;

III - desenvolver atividades, junto à comunidade, de orientação para o exercício da cidadania e educação para os direitos humanos;

IV - exercer a mediação e conciliação como técnicas de resolução de conflitos;

V - relacionar-se com entes governamentais e não-governamentais, facilitando a existência de convênio e parcerias que possam trazer benefício à comunidade em qualquer das perspectivas de atuação do NPJ.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA**

**Art. 6º** A estrutura do Núcleo de Práticas Jurídicas compreende:

I - a Coordenação;

II - a Seção de Prática Forense Simulada;

- III - a Seção de Prática Forense Real;
- IV - a Seção de Prática Forense Real Conveniada;
- V - a Secretaria;
- VI - a monitoria.

### **CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO**

**Art. 7º** O Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas deverá ser advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, escolhido, preferencialmente, no quadro de docentes do curso de Direito do UNIFOR-MG.

**Art. 8º** O Coordenador do Núcleo é indicado pela Diretoria Geral de Ensino, após ouvidas a Coordenação do Curso de Direito e a Coordenação Geral de Graduação.

**Art. 9º** Compete ao Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas:

- I - representar o Núcleo de Práticas Jurídicas junto ao Centro Universitário de Formiga e em suas relações interinstitucionais;
- II - zelar pelo cumprimento dos princípios e objetivos do NPJ;
- III - programar as atividades e rotinas necessárias ao funcionamento do Núcleo;
- IV - elaborar o cronograma das atividades reais e simuladas do Estágio Supervisionado Obrigatório;
- V - administrar, com o auxílio do serviço da Secretaria, as rotinas e os procedimentos internos do Núcleo;
- VI - gerenciar administrativamente o Núcleo;
- VII - coordenar as rotinas de Práticas simuladas;
- VIII - organizar a assistência jurídica a carentes, quanto à distribuição de casos;
- IX - fiscalizar a observância pelos orientadores, estagiários e funcionários, de seus horários de trabalho e tarefas;
- X - gerenciar o uso de materiais, distribuindo-os, na medida do necessário, aos estagiários;
- XI - autorizar o aluno a cumprir atividade externa de Estágio em Órgão Conveniado;
- XII - zelar pela conservação e preservação do material permanente;
- XIII - manter a ordem e a disciplina no Núcleo;
- XIV - deliberar sobre assuntos atinentes às diversas atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório;
- XV - prestar contas, anualmente ou quando solicitado, de sua gestão à Diretoria Geral de Ensino;
- XVI - aprovar:

- a) os modelos de formulários atinentes ao funcionamento do NPJ;
- b) os critérios e condições para o credenciamento de organizações governamentais e não-governamentais, nacionais e internacionais,

---

interessadas em estabelecer parcerias com o NPJ para o desenvolvimento de estágio.

#### **CAPÍTULO IV DA PRÁTICA FORENSE SIMULADA**

**Art. 10.** As atividades de Práticas Forenses Simuladas, componentes do Estágio Curricular Obrigatório, são desenvolvidas com o objetivo de proporcionar ao acadêmico a compreensão e a vivência do trâmite dos processos administrativos e judiciais.

**Parágrafo Único.** Os atos necessários ao desenvolvimento dos processos simulados são realizados pelos Estagiários, sob a supervisão do respectivo professor.

**Art. 11.** Compete ao Orientador de Prática Forense Simulada:

- I - distribuir aos Estagiários casos e questões para análise e discussão em ambiente interno;
- II - orientar e acompanhar a análise de processos findos;
- III - prestar as orientações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos e tarefas solicitados;
- IV - instruir os Estagiários acerca da implementação do processo simulado;
- V - orientar e acompanhar os Estagiários no processo de elaboração de peças judiciais e extrajudiciais;
- VI - presidir as atividades desenvolvidas no ambiente de Jurisdição Simulada;
- VII - orientar acerca do roteiro de audiências e sessões de julgamento a serem realizadas pelos Estagiários.

#### **CAPÍTULO V DA PRÁTICA FORENSE REAL**

**Art. 12.** O Estágio Supervisionado de Prática Forense Real é inerente à formação acadêmica profissional, com vistas à construção e socialização do conhecimento, seja pelo exercício direto, seja pela presença participativa, sob a responsabilidade de um Orientador, que deverá ser profissional de advocacia já habilitado.

**Art. 13.** A Seção de Prática Forense Real, componente do Estágio Curricular Obrigatório, atuará, nos termos do presente Regulamento, como Serviço de Assistência Jurídica gratuita à Comunidade, destinando-se, também, a proporcionar o Estágio Profissional de Advocacia, de caráter extracurricular.

**Art. 14.** Compete ao Orientador de Prática Forense Real:

I - transmitir aos estagiários a orientação jurídica necessária ao exercício de suas funções;

II - orientar, acompanhar assinar, juntamente com os estagiários, as petições necessárias à defesa dos direitos dos assistidos pelo Serviço de Assistência do NPJ;

III - participar ativamente, apoiando os estagiários, das audiências e sessões de julgamento das ações confiadas ao NPJ;

IV - cumprir e fazer cumprir os prazos processuais;

V - comunicar ao coordenador do NPJ toda e qualquer falta que tenha sido praticada por estagiário;

VI - desempenhar as funções previstas no Regulamento do Curso de Estágio Profissional de Advocacia a que se refere a Lei 8.906 de 04.07.94;

VII - apresentar relatório trimestral de suas atividades ao Coordenador do NPJ.

## **CAPÍTULO VI DA PRÁTICA FORENSE REAL CONVENIADA**

**Art. 15.** As atividades de Prática Forense Conveniada são implementadas mediante celebração de convênios e instrumentos congêneres com órgãos do Poder Público, empresas privadas e escritórios de advocacia credenciados junto à OAB.

**Art. 16.** O Coordenador do Núcleo de Práticas Jurídicas manterá contato periódico com o responsável pelo desenvolvimento do Estágio Conveniado com o objetivo de certificar a frequência do aluno e de preservar a qualidade dos trabalhos.

## **CAPÍTULO VII DA SECRETARIA**

**Art. 17.** Compete à Secretaria do Núcleo de Práticas Jurídicas:

I - prestar o apoio administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades do Núcleo;

II - administrar os recursos materiais indispensáveis ao funcionamento do Núcleo;

III - manter arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação referente aos estágios;

IV - arquivar e manter em perfeita ordem a documentação do corpo docente e discente afeita ao Núcleo;

V - expedir todas as declarações e certidões pertinentes aos estágios, respeitadas as competências específicas dos Departamentos do UNIFOR-MG e da Coordenação de Curso previstas na legislação vigente;

VI - manter arquivo com cópia de todos os processos ajuizados através do Serviço de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado pelo estagiário responsável pela causa;

VII - manter cadastro de clientes do Serviço de Assistência Jurídica, que deve ser atualizado pelos estagiários a cada novo atendimento ou ato processual;

VIII - fazer triagem inicial de carência para encaminhamento das partes ao atendimento pelos estagiários;

IX - manter uma agenda das audiências referentes aos processos ajuizados através do Serviço de Assistência Jurídica; que deve ser atualizado pelo estagiário;

X - manter arquivo de controle de todos os convênios que o Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG possui para estágios na área de Direito, bem como fichas individuais de todos os estagiários que estiverem realizando etapa de seu estágio em algum desses convênios;

XI - manter o controle do acervo da Biblioteca do NPJ;

XII - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Coordenação do Núcleo.

## **CAPÍTULO VIII DA MONITORIA**

**Art. 18.** Compete aos monitores das disciplinas de Estágio Supervisionado a tarefa de assessorar o Coordenador do NPJ e os professores de Estágio, bem como orientar os estagiários no desempenho de suas atividades.

**§ 1º** O Núcleo de Práticas Jurídicas poderá oferecer vagas de monitoria para diferentes cursos de graduação do UNIFOR-MG, tais como: Serviço Social, Letras, Pedagogia, dentre outros, visando à multidisciplinaridade e ao bom atendimento do Núcleo.

**§ 2º** Os monitores são selecionados na forma da legislação vigente no Centro Universitário de Formiga.

## **CAPÍTULO IX DOS ESTAGIÁRIOS**

**Art. 19.** Aos estagiários incumbe desempenhar, sob a supervisão dos professores, as tarefas que lhes forem cometidas, respeitando os seguintes deveres:

I - comparecer regularmente ao NPJ, às solenidades ou conferências promovidas, cumprindo os horários estipulados e assinando o respectivo livro de ponto;

II - atender, sempre com urbanidade e respeito, aqueles que buscam a assistência do NPJ, assegurando-lhes os direitos e as garantias fundamentais;

III - observar a orientação técnica e instruções ministradas pelos orientadores;

IV - cumprir com diligência tarefas e serviços que lhes sejam incumbidos, não recusando quaisquer serviços que sejam próprios de suas funções;

V - acompanhar com zelo e acuro todos os casos a si confiados:

a) redigindo as peças necessárias com esmero e tempestividade;

b) comparecendo pontualmente a audiências ou, na sua impossibilidade, após consulta ao Orientador responsável, designando outro estagiário que o faça;

c) praticando todos os atos necessários ao bom cumprimento da assistência judiciária;

d) registrando, em ficha própria, o andamento dos feitos.

VI - zelar pela boa conservação das instalações e do patrimônio do NPJ, evitando desperdício de material;

VII - respeitar a disciplina necessária para o bom funcionamento do NPJ, evitando, no ambiente do Núcleo, brincadeiras, discussões, balbúrdias ou quaisquer outros comportamentos que possam prejudicar os trabalhos ali realizados;

VIII - prestar contas, ao orientador responsável, das atividades relacionadas ao andamento das causas sob sua responsabilidade, além de apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;

IX - apresentar-se para o atendimento com vestimentas compatíveis com a atividade da advocacia.

**Art. 20.** É vedado aos estagiários:

I - cobrar, aceitar ou receber dinheiro ou qualquer outro objeto de clientes do SAJ, seja a que título for, ainda que sob o pretexto de pagamento de custas, impostos ou taxas;

II - transferir – ou tentar fazê-lo – clientes para escritório particular;

III - atender a clientes do SAJ fora de sua sede;

IV - atender a clientes particulares na sede do NPJ;

V - retirar qualquer material ou documento, que não seja de sua propriedade, da sede do NPJ, sem autorização, por escrito, do orientador.

**§ 1º** Quando for necessário o pagamento de custas ou a realização de qualquer outra despesa relacionada com o andamento da causa, o cliente fará o depósito da quantia necessária diretamente ao órgão devido.

**§ 2º** O recibo de pagamento deverá ser entregue à Secretaria do Núcleo que ficará incumbida de registrá-lo no processo do cliente.

**§ 3º** Quando o pagamento for realizado via Núcleo, o cliente fará o depósito na conta bancária da FUOM, entregando o recibo à Secretaria do NPJ, que se encarregará de registrá-lo no processo do cliente e de comunicar o procedimento à Diretoria de Planejamento e Finanças do Centro Universitário de Formiga.

## **CAPÍTULO X DO FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO**

**Art. 21.** O atendimento daqueles que procurarem o Serviço de Assistência Jurídica do NPJ será feito por monitor, preferencialmente aluno do Curso de Serviço Social do UNIFOR-MG, que ficará encarregado da triagem inicial dos possíveis clientes.

**Art. 22.** Após a triagem, a Secretaria do NPJ registrará a presença do cliente em livro próprio, entregando-lhe uma ficha de atendimento. De posse da ficha, o cliente será encaminhado a um estagiário, que preencherá a ficha narrando o caso, encaminhando-a ao coordenador do NPJ.

**§ 1º** A distribuição do caso será, sempre que possível, feita na hora, entregando-se ao cliente ficha com o nome do responsável pelo caso, assim como data e horário para a primeira entrevista entre ambos.

**§ 2º** É lícito ao coordenador, em sua ausência, delegar a função de distribuição a um dos orientadores.

**Art. 23.** Recebendo o caso, o estagiário passa a ser o seu responsável, não podendo transferi-lo a outro estagiário.

**§ 1º** O estagiário deve estudar o caso, preparando-se para a entrevista marcada com o cliente, comparecendo à mesma com pontualidade.

**§ 2º** Somente ao coordenador do NPJ é lícito redistribuir qualquer caso.

**Art. 24.** Os serviços do Núcleo de Práticas Jurídicas serão prestados às pessoas que comprovarem carecer de recursos financeiros para a contratação de serviços advocatícios.

**Parágrafo Único.** A qualquer momento, poderá o coordenador do NPJ solicitar a comprovação de renda dos clientes atendidos ou, até mesmo, a apresentação de atestado de pobreza.

**Art. 25.** Faculta-se ao SAJ, mediante ato de seus Orientadores, devidamente aprovado pelo Coordenador, usar da faculdade prevista no art. 45 do Código de Processo Civil - CPC, renunciando ao mandato, sempre que o cliente abandonar a causa ou mostrar desinteresse pela mesma.

**Art. 26.** Se nos processos movimentados pelo SAJ houver vitória, com condenação da parte contrária ao pagamento de honorários advocatícios de sucumbência, estes se reverterão em benefício do Curso de Direito, via depósito em conta bancária da Fundação Educacional Comunitária Formiguense.



**Parágrafo Único.** Os Orientadores de Estágio, ao assumirem suas funções, renunciarão aos honorários sucumbenciais a favor do Curso de Direito.

**Art. 27.** Sujeita-se o estagiário, na infração das regras estabelecidas neste Regulamento, às punições previstas no Regimento Interno do Centro Universitário de Formiga.

**Art. 28.** As dúvidas que surgirem serão resolvidas pela Diretoria Geral de Ensino, ouvidos o Coordenador do NPJ e o Coordenador do Curso de Direito.

Formiga, 20 de abril de 2011

Marco Antonio de Sousa Leão  
Reitor