

**FEAMIG**  
**INSTITUTO EDUCACIONAL CÂNDIDA DE SOUZA**



**REGIMENTO DO NÚCLEO  
JURÍDICO DE ATENDIMENTO  
À COMUNIDADE - NJAC**

**Belo Horizonte**

**2018**



## REGULAMENTO DO NÚCLEO JURÍDICO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE

(Aprovado pelo NDE do curso de Direito em 03 de setembro de 2018)

### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º. Este Regulamento rege as atividades do **Núcleo Jurídico de Atendimento à Comunidade – NJAC** – da FEAMIG, órgão responsável pela supervisão das atividades do Estágio de Prática Jurídica, ressalvadas a legislação e normas oriundas de órgãos superiores da FEAMIG e da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art.2º. - As atividades do NJAC visarão integrar os aspectos teóricos e práticos no que diz respeito ao ensino, pesquisa e extensão das atividades jurídicas, devendo estimular nos estudantes uma análise crítica destes elementos, bem como propiciar uma formação adequada à sua vida prática profissional.

Art.3º - O estudo e debate da ética profissional e sua prática deve perpassar todas as atividades do Núcleo.

Art. 4º - A mediação e a conciliação serão a regra de nossa prática.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO NJAC

Art. 5º - O NJAC tem o escopo de:

- I- proporcionar aos alunos regularmente matriculados no Curso de Direito, ministrado pela FEAMIG, o exercício da prática jurídica curricular, bem como a prática profissional da advocacia;
- II- prestar integral assistência jurídica às pessoas físicas vulneráveis, sem qualquer tipo de ônus, em

casos que apresentem relevância acadêmica, a critério do Professor, sujeito a recurso ao Colegiado;

II- prestar integral assistência jurídica às pessoas jurídicas sem fins lucrativos, que façam jus ao benefício da gratuidade de justiça, na defesa de direitos metaindividuais, em casos que apresentem relevância acadêmica, a critério do Professor, sujeito a recurso ao Colegiado;

III- prestar assessoria consultiva às pessoas que procurarem o NJAC;

IV- orientar juridicamente às pessoas referidas nos incisos anteriores, quanto aos seus direitos e deveres, baseando-se, para tanto, não só nos conhecimentos técnicos, mas também em premissas éticas oriundas do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil e do Código de Ética da Advocacia;

V- agir preventivamente, buscando, sempre que possível, a conciliação ao invés dos litígios;

VII – assegurar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e a função social das instituições superiores, com vistas à concretização dos direitos fundamentais e a superação da exclusão social.

### **CAPITULO III DO NJAC**

Art.6º - O NJAC é responsável pelas seguintes atividades:

- I. Supervisão e controle das atividades do Estágio;
- II. Supervisão e controle das atividades simuladas de Prática Jurídica;
- III. Atividades de pesquisa em Prática Jurídica;
- IV. Atividades de extensão em Prática Jurídica;
- V. Atividades de mediação e arbitragem em Prática Jurídica.

Art.6º - O NJAC é composto:

- I. Pela Coordenação do NJAC;
- II. Por professores de prática jurídica, independentemente do tipo de vínculo jurídico funcional estabelecido com a IES;
- III. Por servidores técnico-administrativos;
- IV. Por monitores, alunos bolsistas ou voluntários;
- V. Por alunos-estagiários, regularmente matriculados nas disciplinas de prática jurídica, oferecidas a partir do 7º (sétimo) período do Curso de Direito.

### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA**

Art.7º - O NJAC é o órgão encarregado de atribuir, controlar, aferir, supervisionar e avaliar as atividades de prática jurídica dos alunos do Curso de Direito.

Parágrafo Único - O NJAC poderá instalar e manter postos avançados ou núcleos de atendimento em comunidades, repartições, órgãos do Judiciário, associações e entidades afins.

Art. 8º Compete ao NJAC:

- I. Deliberar acerca dos assuntos pertinentes às diversas atividades que estiverem sob sua supervisão;
- II. Tomar todas as medidas necessárias ao bom funcionamento das suas tarefas;
- III. Orientar e avaliar o desempenho dos estagiários em suas tarefas;
- IV. Planejar as atividades reais e/ou simuladas que serão desenvolvidas;
- V. Encaminhar às instâncias superiores cabíveis relatórios periódicos de suas atividades, conforme estabelecido neste regulamento;
- VI. Providenciar, junto com a direção da Faculdade, as medidas necessárias para a melhoria dos trabalhos desenvolvidos.

## **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES**

Art. 9º - O exercício da prática jurídica pode ser organizado em áreas temáticas correspondentes às disciplinas semestrais obrigatórias da grade curricular, consoante o estabelecido no Projeto Político-Pedagógico e na Grade Curricular do curso de Direito, nas diretrizes curriculares do curso de direito e nos regulamentos da OAB aplicáveis ao estágio, e é obrigatório para os alunos matriculados no curso de Direito, a partir do 7º semestre.

Parágrafo único - As atividades de prática jurídica no NJAC, em sentido amplo, poderão ser realizadas desde o ingresso do aluno na Faculdade de Direito, como extensionistas.

Art. 10º - As atividades de Prática Jurídica, sem prejuízo de outras aprovadas no colegiado, serão nas seguintes modalidades:

- I - Disciplina em sala de aula;
- II - Participação em atividades jurídicas reais do curso;
- III - Participação em atividades jurídicas reais em Instituições conveniadas;
- IV - Prática de atividade jurídica simulada - Prática de atividade de arbitragem;
- VI - Prática de atividade de negociação, conciliação e mediação;
- VII - Visita orientada;
- VIII - Elaboração de textos e peças jurídico-legais;
- IX - Prática cartorial empresarial (foco na micro e pequena empresa);
- X - Prática de Advocacia preventiva com Oficina de pareceres e contratos;
- XI - Processo de negociação em greves e em convenções coletivas de trabalho (com sindicatos);
- XII - Atividades de Estímulo à Demanda por meio de visitas e divulgação .

Parágrafo único – Outras atividades complementares poderão ser desenvolvidas no Núcleo, a exemplo de palestras, debates, seminários, oficinas.

Art.9º - A coordenação do estágio supervisionado e profissional é de responsabilidade da Coordenação do Núcleo, com atribuições previstas neste Regulamento.

Art.10 – Deve ser criado banco de dados e sistema de documentação, com base nos atendimentos do Núcleo de Prática Jurídica, que possa orientar e dar base às atividades de pesquisa.

Art.11 - As atividades de extensão serão efetivadas tanto por meio de cursos teórico-práticos, como também pela participação em projetos, acompanhamento de demandas da comunidade, preferencialmente de caráter interdisciplinar, onde haja uma aplicação prática dos conhecimentos jurídicos construídos no NJAC.

Art.12 – Não haverá atividade docente e plantões de atendimentos durante o recesso forense, ressalvadas as atividades letivas estritamente necessárias ao encerramento do semestre letivo quando forem coincidentes no todo ou em parte.

Art. 13 - Durante os períodos de recesso escolar, os docentes não realizarão plantões de atendimento ao público, devendo acompanhar as audiências eventualmente designadas e cumprir os prazos processuais.

Parágrafo único - A Prática Jurídica durante o período de recesso escolar é facultativa para o aluno, salvo para bolsistas de extensão e/ou monitores nos meses de vigência da bolsa.

Art. 14 - É vedado a realização de qualquer atividade profissional pelos docentes, inclusive cumprimento de prazos e audiências, durante os 45 dias de suas férias anuais.

Parágrafo único - A Coordenação executiva do Núcleo fixará, em comum acordo com os professores, a escala de férias dos docentes de prática jurídica, de modo a compatibilizar seus interesses pessoais, os períodos de recesso acadêmico e as necessidades decorrentes da participação em audiências e cumprimento de prazos processuais.

## **CAPÍTULO VI DOS PROFESSORES DE PRÁTICA JURÍDICA**

Art.15 – Os professores de Prática Jurídica devem estar regularmente inscritos da Ordem dos Advogados do Brasil

- OAB e não terem quaisquer impedimentos para advogar , e tem como atribuições:

- I- Ministrar o conteúdo programático do plano de trabalho do Núcleo de Prática Jurídica;
- II- Desenvolver tarefas simuladas;
- III- Orientar, organizar e supervisionar as atividades teóricas e práticas do aluno-estagiário no Núcleo, atividades de pesquisa, elaboração de peças, atuação em audiências e demais atividades do Núcleo de Prática Jurídica;
- IV- Controlar a assiduidade e verificar a eficiência do aluno-estagiário pertencente às equipes pelas quais for responsável, atribuindo a devida avaliação;
- V- Controlar os processos judiciais ativos no Núcleo que estejam sob sua responsabilidade, mantendo-os em seu arquivo no Núcleo e providenciando sua remessa ao arquivo-morto do Núcleo quando de sua conclusão;
- VI- Realizar audiências, orientando a atuação dos alunos nas mesmas;
- VII- Avaliar os relatórios preparados pelo aluno- estagiário;
- VIII- Organizar em fichas individuais o conteúdo histórico das ações do estagiário, para

efeito de totalização das horas efetivamente gastas com atividades práticas;

IX- Verificar o cumprimento dos preceitos de Código de Ética que venha a ser aprovado pelo Colegiado para reger as atividades do Núcleo;

X- Cumprir com as obrigações comuns ao corpo docente da faculdade, conforme previsto em seu regimento;

XI- Exercer atividades docentes de atendimento em plantões semanais de até quatro horas, que são considerados parte integrante da carga horária semanal em sala de aula exigidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais regulamentos funcionais.

Parágrafo Único - Todas as atividades de orientação, supervisão, acompanhamento, avaliação e coordenação referentes ao Núcleo são consideradas atividades docentes, sendo seu exercício privativo do corpo docente vinculado ao Curso de Direito da FEAMIG.

## **CAPÍTULO VII DOS FUNCIONÁRIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

Art.16 - O Núcleo de Prática Jurídica contará com uma equipe de funcionários técnico-administrativos necessária para seu bom funcionamento, a qual caberá:

I. Manter os arquivos de toda a correspondência recebida e expedida, bem como de toda a documentação e legislação referente ao Núcleo de Prática Jurídica;

II. Expedir todas as declarações e certidões pertinentes ao Núcleo, respeitadas as competências específicas previstas na legislação vigente;

III. Manter arquivo de controle de todos os convênios que o Núcleo de Prática Jurídica possui para estágio na

área jurídica, bem como cópia dos termos de compromisso de todos os alunos que estiverem realizando seus estágios com base nesses convênios;

IV. Divulgar ofertas de estágio extracurricular;

V. Manter o arquivo-morto com cópias de todos os processos ajuizados através do Núcleo, uma vez que sejam considerados findos pelos professores;

VI. Manter uma relação de processos em andamento, organizados por professor e por grupo de alunos- estagiários sob sua responsabilidade;

VII. Manter o cadastro de clientes do Núcleo, com dados e formulários a serem fornecidos pelos alunos-estagiários;

VIII. Fazer a inscrição e o encaminhamento de clientes, não só no primeiro atendimento como nos atendimentos subsequentes, buscando distribuir os atendimentos de forma equilibrada entre os grupos de alunos;

IX. Manter uma agenda de audiências referente aos processos ajuizados pelo Núcleo, cujos dados devem ser atualizados pelos alunos- estagiários;

X. Acompanhar, juntamente com os estagiários, as publicações oficiais, informando ao professor responsável quanto às mesmas;

XI. Manter o acervo de formulários e documentos padrão do Núcleo, fornecendo cópias dos mesmos aos alunos;

XII. Efetuar a inscrição semestral dos alunos, mantendo os dados atualizados quanto aos grupos e professores destes;

XIII. Desempenhar as demais atividades de sua competência e as que forem solicitadas

pelo Coordenador, na forma desse regimento;

XIV. Auxiliar os docentes de prática jurídica na execução de suas tarefas não exclusivas de magistério.

## **CAPÍTULO VIII DOS BOLSISTAS DE EXTENSÃO**

Art. 29 - Os alunos bolsistas de extensão, na forma da regulamentação da FEAMIG, têm as seguintes atribuições:

- I- realizar prática acadêmica que amplie a sua formação;
- II- realizar atividades programadas pelos projetos ou por outras atividades de extensão do Núcleo;
- III- participar de reuniões interdisciplinares para planejamento e avaliação das atividades e práticas programadas;
- IV- apresentar relatórios parciais e final relativo ao período de trabalho;
- V- seguir orientação e supervisão técnico-acadêmica para o trabalho programado;
- VI - auxiliar os docentes nas realizações de atividades processuais durante os períodos de recesso acadêmico.

## **CAPÍTULO IX DOS COLABORADORES**

Art. 17 - Para o desenvolvimento das atividades poderão ser selecionados outros colaboradores, a saber: professores substitutos, visitantes, professores de outras áreas e departamentos da FEAMIG.

## **CAPÍTULO X DOS ALUNOS-ESTAGIÁRIOS**

Art.18 - São considerados alunos-estagiários, para fins do Estágio de Prática Jurídica supervisionado pela Faculdade, todos os alunos matriculados na Faculdade, que requeiram inscrição no Núcleo de Prática Jurídica, nos Núcleos Avançados bem como todos os alunos matriculados nas disciplinas componentes do eixo de Prática Jurídica, competindo-lhes, principalmente:

- I. Realizar as visitas, trabalhos e todas as demais atividades reais ou simuladas, desenvolvidas pelo Núcleo de Prática Jurídica;
- II. Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Núcleo de Prática Jurídica;
- III. Cumprir todas as normas deste regulamento e quaisquer outras que venham a ser implantadas, referentes ao estágio supervisionado e profissional;
- IV. Executar as atividades e tarefas segundo a supervisão dos professores orientadores;
- V. Manter a pasta dos processos em que atuam, atualizada e com cópias das peças produzidas;
- VI. Cumprir os horários de plantões no Núcleo de Prática Jurídica;
- VII. Preencher Formulários de Atendimento a Clientes e repassá-los à secretaria para

arquivamento;

VIII. Colaborar com o trabalho dos monitores, observando suas ponderações e recomendações;

IX. Apresentar periodicamente ao professor orientador responsável um relatório de atividades;

X. Redigir petições a serem avaliadas pelo professor orientador antes de serem incorporadas aos processos;

XI. Comparecer aos atos processuais, em especial nas audiências, dos processos que estejam sob sua responsabilidade;

XII. Acompanhar as publicações oficiais, juntamente com a secretaria, notificando as datas de audiências e demais prazos do processo ao professor orientador;

XIII. Fazer o acompanhamento do processo junto à Justiça, frequentando os respectivos juízos;

XIV. Informar à secretaria e ao professor orientador com a antecedência mínima de 03 (três) dias das datas de audiências;

XV. Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;

XVI. Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do Núcleo de Prática Jurídica;

XVII. Comparecer às audiências e aos plantões devidamente trajados;

XVIII. Restaurar os processos sob sua responsabilidade, na eventualidade de perda ou extravio;

XIX. Manter cópias de todas as peças processuais produzidas nos processos sob sua responsabilidade;

XX. Manter arquivo com cópia de todos os documentos que possam comprovar o desempenho das atividades, para se verificar a assiduidade e eficiência;

XXI. Apresentar relatório escrito, firmado por advogado ou representante legal de órgão ou instituição, que sejam credenciados pelo Núcleo e pela Ordem dos Advogados do Brasil, visando a complementação da carga horária efetivamente cumprida no estágio supervisionado e profissional;

XXII. Cumprir esse regulamento, as normas operacionais do Núcleo, seu Código de Ética e demais dispositivos normativos.

§1º No exercício das atividades vinculadas direta ou indiretamente ao NJAC, aplicam-se aos alunos-estagiários as normas do Código de Ética e disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

§2º Quando da infração de qualquer norma do Código e/ou dos regulamentos próprios do Núcleo, aplicam-se os procedimentos e sanções previstos nos regulamentos específicos, garantindo-seo direito de defesa, sem prejuízo da dupla esfera de incidência (profissional e acadêmica);

§ 3º Para a consecução das atividades elencadas neste artigo a FEAMIG poderá celebrar convênios de modo a possibilitar a realização parcial das atividades em organismos externos, respeitadas as limitações estabelecidas nas diretrizes curriculares.



## **CAPÍTULO XI DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO NO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

Art.19 - A verificação do rendimento do aluno- estagiário, nas tarefas desenvolvidas, far-se-á individualmente.

Parágrafo - A verificação do rendimento nas atividades práticas ou simuladas desenvolvidas no Núcleo de Prática Jurídica far-se-á semestralmente mediante relatório da assiduidade e eficiência nas atividades programadas.

§1º. Também poderão ser computadas atividades perante qualquer órgão ou instituição com quem a Faculdade mantenha convênio.

§2º. A aferição do aluno é verificada, ainda, para a certificação da conclusão do estágio profissional de advocacia previsto na Lei nº. 8.906/94, por um exame prático, que poderá ser realizado com a presença de um representante da OAB, Seção de Belo Horizonte, convidado até 15 (quinze) dias antes da data do exame.

## **CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.20 – Semestralmente, no início do período letivo, o Núcleo apresentará aos acadêmicos que estiverem a iniciar o 7º (sétimo) período do Curso, todas as normas do NJAC, bem como a legislação pertinente.

Art.21 – Após cumprir toda a carga-horária prevista nos regulamentos acadêmicos pertinentes, de obter aprovação em todos os períodos pertinentes ao Núcleo e ser aprovado no exame de aferição final, a Coordenação expedirá certificado para o aluno-estagiário.

Art.22 – os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Direito.

Art.23 – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo NDE de Direito e divulgação à comunidade acadêmica, revogando-se as disposições em contrário, aplica-se a todos os alunos em curso, professores e técnico- administrativos, e passa a fazer parte integrante do Regimento da FEAMIG.

Belo Horizonte, 03 de setembro de 2018.