

## RESOLUÇÃO Nº 5/96

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do Processo nº 95-00063,

RESOLVE

aprovar o Regimento do Núcleo de Assistência Judiciária, que passa a fazer parte integrante desta Resolução. Publique-se e cumpra-se. Viçosa, 28 de maio de 1996. (a) Antônio Lima Bandeira - Presidente.

### ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 5/96 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

#### REGIMENTO DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

O Núcleo de Assistência Judiciária também chamado de Escritório-Escola, criado pela Portaria nº 1295/92, tem, dentre outros, o objetivo de ministrar o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária para o curso de Direito da UFV.

#### CAPÍTULO I

##### DO ESTÁGIO E DOS OBJETIVOS DO ESCRITÓRIO

Art. 1º - O Escritório-Escola tem por objetivo ministrar o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária, de acordo com a Lei 8.906, de 4.7.94, Estatuto da OAB.

§ 1º - O estágio abrangerá, pelo menos, trezentas horas de atividades.

§ 2º - O estágio obedecerá às normas e disposições contidas nesta resolução.

#### CAPÍTULO II

##### DA ORGANIZAÇÃO DO ESCRITÓRIO

Art. 2º - A direção e a administração do Escritório-Escola serão exercidas por um Supervisor, eleito dentre os professores orientadores do Escritório-Escola.

Art. 3º - O Colegiado do Departamento de Direito indicará e o seu chefe nomeará os docentes que exercerão as funções de orientação no Escritório-Escola.

#### CAPÍTULO III

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º - Compete ao Supervisor:

I - dirigir os serviços administrativos do Escritório;

II - requisitar o material necessário ao funcionamento do Escritório;

III - fazer observar o regime de funcionamento, o respeito à programação e à correta realização dos trabalhos;

IV - exercer o poder disciplinar, representando o chefe do Departamento de Direito;

V - organizar horários;

VI - fazer cumprir as disposições das presentes normas;

VII - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas e aquelas necessárias ao bom andamento do Escritório-Escola.

Art. 5º - Compete aos Orientadores:

I - acompanhar as atividades forenses distribuídas aos alunos;

II - selecionar e distribuir os casos levados ao Escritório;

III - instruir os alunos a respeito do ingresso na advocacia e do exame de bibliografia, de jurisprudência, de doutrina e de legislação;

IV - orientar a respeito da Organização Judiciária e facilitar o contato dos estagiários com juízes, representantes do Ministério Público, autoridades administrativas e serventuários da Justiça; V - redigir, com os alunos, peças processuais, orientando-os com relação ao estilo forense; VI - orientar os alunos com relação ao início, formação, suspensão e fim do processo judicial, inclusive quanto a audiências, provas, despachos, sentenças e recursos;

VII - apresentar ao Supervisor, em cada período letivo, relatório das atividades executadas pelos estagiários;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS DEVERES E DOS DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 6º - Os alunos do curso de graduação em Direito deverão realizar o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária a partir do 7º período do curso.

Parágrafo único - O estagiário deverá requerer a sua inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua matrícula no Estágio, sob pena de desligamento.

Art. 7º - São deveres e direitos dos estagiários:

I - aplicar-se, com a máxima diligência, no estudo dos casos que lhes forem distribuídos;

II - observar o regime instituído neste regimento;

III - observar a frequência exigida no Escritório;

IV - aprimorar-se na qualidade dos trabalhos;

V - abster-se de atos perturbadores da ordem;

VI - cumprir as atribuições que lhe forem cometidas;

VII - ter acesso aos casos de seu interesse, embora distribuídos a outro estagiário.

#### CAPÍTULO V

##### DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 8º - O Escritório-Escola, observadas suas possibilidades e conveniências, prestará assistência jurídica às pessoas que preencham os requisitos legais para se valerem dos benefícios da Assistência Judiciária.

§ 1º - O Escritório selecionará as causas.

§ 2º - Se houver condenação de pagamento a favor do assistido, os honorários advocatícios serão recolhidos aos cofres da

UFV, na forma de lei.

CAPÍTULO VI  
DOS MANDATÁRIOS

Art. 9º - Das procurações que forem outorgadas pelos assistidos, constarão, como mandatários, os professores que prestam serviços ao Escritório e os alunos indicados para o acompanhamento do caso.

CAPÍTULO VII  
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 10 - O Escritório-Escola funcionará, diariamente, no período das 12 às 18h.

Parágrafo único - O horário estabelecido poderá ser modificado, se assim o exigir o desenvolvimento dos trabalhos no Escritório.

CAPÍTULO VIII  
DA VERIFICAÇÃO DO APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 11 - Em cada período letivo, obedecida a escala elaborada pelo Supervisor do Escritório-Escola, o aluno fará relatório pormenorizado das atividades referentes ao estágio e o entregará a um dos orientadores.

Parágrafo único - O orientador atribuirá nota aos trabalhos que lhe forem encaminhados, de acordo com o Regime Didático da UFV.

Art. 12 - A análise de desempenho do estagiário será feita em conformidade com o sistema de avaliação disposto no Regime Didático da UFV.