



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

RESOLUÇÃO FAD/ICJ Nº 04, DE 02 DE MAIO DE 2017.

EMENTA: Disciplina o funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, no âmbito do Instituto de Ciências Jurídicas e dá outras providências.

O CONSELHO DA FACULDADE DE DIREITO, na pessoa de sua presidente, a diretora da faculdade de direito da Universidade Federal do Pará, no uso de suas atribuições legais, em razão do art. 67, 74, 88, 89 da Resolução 4.399, de 14/05/2013, resolve:

Art. 1º. O Núcleo de Prática Jurídica - NPJ é regido nos termos da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, do Ministério da Educação e do Desporto.

Art. 2º. A estrutura organizacional do Núcleo de Prática Jurídica compreende:

- I- Coordenador (a)
- II- Secretário (a)
- III- Professores (as) orientadores (as);
- IV- Advogados (as) voluntários (as);
- V- Funcionários (as)
- VI- Estagiários (as);
- VII- Assistidos (as).

Art. 3º. A Coordenação do NPJ é exercida pelo (a) Coordenador (a), nomeado (a) pelo Reitor, mediante indicação do Diretor Geral do Instituto de Ciências Jurídicas, dentre os integrantes do respectivo corpo docente.

Art. 4º. O (a) Secretário (a) é designado (a) pelo Diretor Geral do Instituto de Ciências Jurídicas, mediante indicação do (a) Coordenador (a) do NPJ.

Art. 5º. Aos Professores Orientadores compete orientar e/ou supervisionar as atividades desenvolvidas pelos (as) alunos (as) estagiários (as).

Art. 6º. Compõe o corpo de estagiários (as), os (as) alunos (as) matriculados (as) nas disciplinas Prática Forense II, III e IV.

Parágrafo único: O horário de funcionamento do NPJ será no período matutino e vespertino, devendo os alunos se matricular em uma das turmas oferecidas pela Faculdade.¹

Art. 7º. Compete ao NPJ:

- I- supervisionar, controlar e manter o estágio curricular e a prática jurídica;
- II- aprovar os projetos de aplicação das atividades práticas elaborados pelos (as) professores (as) e supervisores (as);

¹ Parágrafo inserido por deliberação da Reunião do CONFAD do dia 03/10/2017.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

- III- aprovar os modelos de instrumentos necessários aos serviços de assistência jurídica e judiciária;
- IV- prestar serviço de assistência jurídica e judiciária gratuito, para população comprovadamente de baixa renda, diretamente ou em convênio com outras entidades;
- V- atuar em conjunto com órgãos jurisdicionais implantados nas dependências da UFPA, prestando-lhes o apoio necessário, conforme previsto em convênio;
- VI- promover a avaliação dos (as) alunos (as) estagiários (as);
- VII- aprovar projetos de atividades interdisciplinares, envolvendo o NPJ e a participação de professores (as) e alunos (as) de outros cursos da UFPA;
- VIII- aprovar pedidos de estágios curriculares externos proposta de estágio
- IX- sugerir e aprovar alterações acerca da matéria de sua competência.
- X- assegurar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, com vistas à concretização dos direitos fundamentais e a superação da desigualdade social.
- XI- atuar em consonância com os princípios e direitos do Estatuto do Advogado e Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 8º. Compete ao (à) Coordenador (a) do NPJ:

- I- supervisionar e controlar a execução dos projetos relativos à prática jurídica;
- II- promover o uso dos modelos de instrumentos necessários aos serviços de assistência jurídica e judiciária;
- III- promover o relacionamento entre o NPJ e os órgãos jurisdicionais implantados nas dependências da UFPA;
- IV- pôr em execução projetos de atividades interdisciplinares de estágio curricular;
- V- supervisionar as atividades dos (as) professores (as) supervisores (as) e dos (as) alunos (as) estagiários (as) encarregados (as) da prestação de assistência jurídica e judiciária.
- VI- representar o NPJ;
- VII- despachar o expediente relativo às atividades do NPJ;
- VIII- estabelecer a escala de atividades e horários das turmas dos (as) alunos (as) estagiários (as) e dos (as) respectivos (as) professores (as) supervisores (as);
- IX- propor convênios com órgãos públicos e entidades privadas necessários ao funcionamento do NPJ;
- X- assinar os termos de compromisso decorrentes dos convênios firmados;
- XI- controlar a frequência dos (as) professores (as), alunos (as) estagiários (as), advogados (as) e do pessoal de apoio administrativo e técnico;
- XII- encaminhar relatórios ao Diretor Geral do ICJ acerca das demandas do espaço, bem como relatório anual de atividades, bem como outros que forem requeridos;
- XIII- acompanhar o processo de avaliação dos (as) alunos (as) estagiários (as);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

XIV- editar resoluções, portarias e demais expedientes internos visando regulares as atividades do Núcleo de Prática Jurídica - NPJ, na forma desta Resolução;

Art. 9º. Compete ao (a) Secretário (a) do NPJ:

I- manter o controle de expedição e recebimento de correspondências e qualquer documento de interesse do NPJ;

II- preparar e manter atualizada a correspondência do (a) coordenador (a);

III- providenciar para que o NPJ se mantenha provido do material necessário ao seu funcionamento, inclusive quanto ao serviço de informática;

IV- manter um cadastro referente aos professores (as) orientadores (as) e alunos (as) estagiários (as);

V- manter um cadastro de triagem e de acompanhamento referente à clientela do NPJ;

VI- agendar as audiências relativas aos processos patrocinados pelos escritórios-modelo do NPJ, na prestação de assistência jurídica e judiciária;

VII- organizar e manter em condições de consulta o acervo de autos processuais findos;

VIII- assistir ao (à) Coordenador (a), no exercício de suas atribuições;

IX- providenciar a preparação do expediente rotineiro do (a) Coordenador (a), mantendo atualizada sua agenda;

X- zelar pelo funcionamento dos serviços de expedição, recebimento e tramitação de correspondências e documentos no âmbito do NPJ;

XI - fazer divulgação de cartazes e outros documentos referentes a eventos de interesse do NPJ;

XII- preparar os mapas de frequência dos (as) professores (as) orientadores (as), alunos (as) estagiários (as) e do pessoal de apoio administrativo e técnico;

XIII - providenciar para que sejam mantidas em condições de higiene e perfeito funcionamento as dependências do NPJ;

XIV- atender ao público e fazer o encaminhamento de pessoas de acordo com a natureza dos assuntos.

XV- Velar pela boa conduta e ordem nas dependências do NPJ;

XVI- Arquivar as pastas de tarefas dos (as) estagiários (as);

XVII- atender ao público e fazer o encaminhamento de pessoas de acordo com a natureza dos assuntos;

XVIII- Observar as diretrizes traçadas pela Coordenação do NPJ e o presente regimento;

Art. 10. Compete aos Professores Supervisores do NPJ:

I- efetivar atividades de prática jurídica sob sua responsabilidade, com presteza e urbanidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

- II- orientar e acompanhar os grupos de alunos estagiários na execução em suas atividades, em especial o atendimento dos assistidos;
- III- patrocinar, juntamente com os (as) alunos (as) estagiários (as), as causas de interesse da clientela do NPJ, sendo sua a decisão e responsabilidade pelo ajuizamento de ações;
- IV- orientar e acompanhar grupos de alunos (as) estagiários (as) no comparecimento às audiências e visitas aos órgãos do Poder Judiciário e demais órgãos públicos e entidades privadas;
- V- registrar a frequência dos (as) alunos (as) estagiários (as) às atividades do NPJ;
- VI- proceder a avaliação dos (as) alunos (as) estagiários (as).
- VII- Participar do planejamento das atividades do NPJ, nos termos do Regulamento do Ensino da Graduação;
- VIII- Apresentar o plano de ensino da atividade de prática forense no início do período letivo aos discentes e à coordenação do NPJ;
- IX- Assinar, juntamente com os (as) estagiários (as), as petições encaminhadas ao Poder Judiciário ou órgãos que prescindam de capacidade postulatória;
- X- Informar à secretaria do NPJ acerca das audiências de processos sob sua responsabilidade para agendamento dos atos em consonância com as publicações oficiais;
- XI- Garantir que sejam mantidas atualizadas as anotações necessárias de cada processo;
- XII- Determinar que os (as) estagiários (as) acompanhem os processos no Fórum;
- XIII- Comparecer, sendo acompanhado dos (as) estagiários (as) responsáveis pelo processo, as audiências de processos de sua responsabilidade, inclusive as de conciliação, das causas patrocinadas pelo Núcleo de Prática Jurídica;
- XIV- Estabelecer e zelar pelo cumprimento das tarefas que deverão ser realizadas pelos (as) estagiários (as) com aprovação da coordenação do NPJ;
- XV- Cuidar para que cada estagiário (a) tenha suas pastas com as tarefas desempenhadas durante o estágio;
- XVI- Justificar previamente as eventuais faltas e atrasos;
- XVII- Providenciar a avaliação dos (as) estagiários (as);
- XVIII- Orientar os (as) estagiários (as) quanto ao vocabulário e vestimenta a ser utilizado no exercício das atividades e ao uso de trajes compatíveis com o decoro profissional;
- XIX- Apresentar à Coordenação do NPJ relatório das atividades desenvolvidas no período letivo (pauta de audiências, processos em andamento, atendimento sem processo e processos encerrados; sempre informando a quantidade de atendimentos no relatório, conforme modelo a ser entregue pela Coordenação);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

XX- Comunicar a chegada e sua saída à secretaria do NPJ;

XXI- Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 11 – Compete aos (às) advogados (as) voluntários (as) do NPJ:

I- Auxiliar o (a) docente orientador (a) da turma de seu plantão nas atividades de orientar, supervisionar e avaliar as tarefas, pesquisas e trabalhos simulados dos (as) estagiários (as), com presteza e urbanidade;

II- Orientar os (as) estagiários (as) no atendimento aos assistidos e na elaboração das respectivas peças processuais, sob a supervisão do (a) professor (a) orientador (a);

III- Acompanhar a resenha forense;

IV- Informar os dias e horários que dispõe para a realização de audiências e/ou diligências;

V- Informar com antecedência mínima de 48 horas quando não puder comparecer à audiência previamente agendada conforme a disponibilidade informada ao NPJ/UFPA;

VI- Manter atualizadas as anotações necessárias de cada processo;

VII- Estimular os (as) Estagiários (as) a participar de audiências;

VIII- Orientar os (as) estagiários (as) quanto ao uso de trajes compatíveis com o decoro profissional;

IX- Apresentar à Coordenação do NPJ relatório trimestral das atividades desenvolvidas;

X- Comparecer pelo menos uma vez por semana no NPJ/UFPA, fora de seu dia de plantão para verificar se não há prazos urgentes a serem cumpridos nos processos sob sua responsabilidade;

XI- Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 12 - Compete aos (as) alunos (as) estagiários (as) do NPJ:

I- cumprir a carga horária mínima para a aprovação da prática jurídica na turma em que estiver matriculado (a);

II- elaborar as peças jurídicas orientadas pelos (as) professores (as) -orientadores (as), nos prazos pré-determinados, identificando-as;

III- atender os (as) assistidos (as) com presteza, educação, moralidade, probidade e urbanidade;

IV- comparecer à audiência e a outros autos processuais, e fazer visitas programadas, pelo (a) professor (a) supervisor (a), a órgãos da administração pública e a entidades privadas;

V- pesquisar legislação e jurisprudência, e acompanhar as publicações de atos oficiais relativos aos processos sob a responsabilidade do NPJ;

VI- anotar todas as informações acerca da tramitação de processos sob sua responsabilidade, para a atualização dos cadastros da Secretaria do NPJ;

VII- trajar-se adequadamente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

- VIII- utilizar de vernáculo jurídico e polido;
- IX- estabelecer relação civilizada com o (a) Coordenador (a) do NPJ, professores (a) orientadores (a), membros da secretaria, colegas e assistidos (a);
- X- realizar as tarefas e avaliações com observância dos critérios e prazos estabelecidos;
- XI- zelar pela documentação deixada pelo (a) cliente para instrução processual, observando as orientações da secretaria;
- XII- diligenciar junto aos órgãos necessários para a solução do caso sob sua responsabilidade, com conhecimento e anuência prévia do professor (a) orientador (a);
- XIII- acompanhar o andamento dos processos sob sua responsabilidade na resenha forense, fazendo as devidas anotações na pasta do cliente;
- XIV- informar ao professor orientador e à secretaria sobre designação de audiência ou prazo nos processos que acompanha, em tempo hábil;
- XV- efetuar as diligências necessárias observando o prazo estabelecido;
- XVI- manter o sigilo profissional acerca dos processos que lhes forem confiados;
- XVII- respeitar o presente Regulamento.
- XVIII- guardar nas pastas dos (as) clientes apenas cópias dos documentos, a não ser que seja necessário o original, buscando reter tais cópias e/ou originais quando estiverem completos, para evitar perdas.
- Art. 13. É vedado aos (as) estagiários (as) e aos (as) advogados (as) voluntários (as);
- I- retirar pastas do NPJ sem a devida carga na secretaria e sem a anuência do (a) professor (a) -orientador (a);
- II- guardar documentos referentes aos processos dos assistidos, sem a anuência do (a) professor (a) - orientador (a);
- III- protocolizar petições sem a assinatura do (a) professor (a) – orientador (a);
- IV- receber remuneração dos (as) assistidos (as) sob qualquer pretexto;
- V- facilitar o atendimento a pessoas nas dependências do NPJ que não preencham a qualidade de assistidas;
- VI- o aliciamento de clientes para escritórios particulares de advocacia, o proselitismo em caráter político-partidário e a cobrança de honorários.
- Art. 14. Serão admitidos como assistidos (as) no NPJ, para efeitos do presente Regimento, exclusivamente:
- I- pessoas juridicamente beneficiárias da justiça gratuita, nos termos da Lei nº. 1.060/50 e da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (NCPC);
- II- pessoas encaminhadas por órgãos públicos ou particulares que eventualmente mantenham convênio ou cooperação técnica com a Universidade para a prestação de serviços jurídicos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
FACULDADE DE DIREITO

Parágrafo único. É vedado o atendimento jurídico a qualquer dessas pessoas no caso de demanda contra a Universidade Federal do Pará.

Art. 15. A Recepção do NPJ efetuará a triagem dos (as) interessados (as) em obter atendimento, observando o seguinte:

I- Verificar se os (as) interessados (as) se enquadram no perfil da assistência jurídica prestada;

II- Certificar-se se o tipo de pretensão é atendida pelo NPJ;

III- Efetuar o cadastro do (a) assistido (a);

IV- Encaminhar o (a) assistido (a) aos (as) estagiários (as) para atendimento, conforme ordem de distribuição, com a respectiva ficha de dados cadastrais do cliente;

V- Registrar, para fins de controle e relatório, quais os (as) estagiários (as) para os quais o (a) assistido (a) for encaminhado (a);

Art. 16. O atendimento, bem como a propositura e acompanhamento de qualquer ação serão totalmente gratuitos, sendo vedado a qualquer integrante do NPJ receber remuneração ou cobrar qualquer quantia, seja a que título ou pretexto for.

Art. 17. O (a) assistido (a) será atendido (a) pelo (a) estagiário (a), que de tudo tomará nota na ficha do cliente e submeterá ao (à) professor (a) - orientador (a) para discutir suas impressões, diagnóstico da questão e a orientação jurídica a ser dada ao assistido (a).

Art. 18. O (a) estagiário (a) solicitará a presença do (a) professor (a) - orientador (a) no atendimento sempre necessário.

Art. 19. Diante de todas as demandas apresentadas, estagiários (as) e professores (as) - orientadores (as) devem utilizar dos recursos alternativos de soluções de conflito possíveis e aplicáveis a cada caso, tais como mediação e práticas restaurativas.

Art. 20. Na ficha de retorno entregue ao (à) assistido (a), constarão a data de retorno assinalada e a advertência de que o não comparecimento implicará em arquivamento.

Art. 21. O retorno agendado pelo (a) estagiário (a) deve ser informado à recepção que o anotará na agenda do NPJ, e será anotado por ele (a) na ficha do cliente, a ser guardada na pasta do cliente em secretaria.

Art. 22. A observância dos procedimentos estabelecidos para fins de atendimento e registro desse atendimento serão considerados pelos professores (as) - orientadores (as) para fins de avaliação do estagiário (a).

Art. 23. Todos os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica, ou, em sua ausência, pela Direção da Faculdade de Direito.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Belém, 02 de maio de 2017.

Profa. Dra. Valena Jacob Chaves
Pres. do Conselho da Faculdade de Direito