



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
FACULDADE DE DIREITO
CONSELHO DA FACULDADE DE DIREITO

RESOLUÇÃO Nº 3/2025/CONSELHO_FACDIR/FACDIR/REITORIA, de 15 de abril de 2025.

Regulamenta a realização das atividades de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica II do Núcleo de Prática Jurídica da Universidade Federal do Ceará, durante o semestre 2025.1.

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DA FACULDADE DE DIREITO DADO UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e regimentais, e,

Considerando o disposto no art. 5º, alínea “f”, do Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará, bem como o Plano Pedagógico do Curso, que atribui à Coordenação do Curso de Graduação a competência para deliberar sobre equivalência, adaptação, aproveitamento e trancamento de disciplinas e atividades acadêmicas;

Considerando o disposto no art. 19 do Regimento Interno da Faculdade de Direito, que estabelece que o Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) é vinculado à Coordenação de Graduação, sendo o órgão responsável pela promoção e coordenação das atividades das disciplinas de estágio supervisionado;

Considerando que a natureza do vínculo entre o NPJ e a Coordenação do Curso é de articulação funcional e pedagógica, não configurando subordinação administrativa inversa, mas sim relação de cooperação orgânica, na qual o NPJ executa as atividades práticas e pedagógicas, enquanto a Coordenação detém a competência decisória em matéria de flexibilização e integralização curricular;

Considerando a necessidade de disciplinar, com segurança normativa e didático-pedagógica, os procedimentos relacionados ao aproveitamento parcial da carga horária de estágio supervisionado e à eventual aceleração excepcional de sua execução,

Considerando, por fim, o que restou decidido em reunião do Conselho Departamental desta Faculdade de Direito realizada em 13/03/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. As atividades de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica II serão desenvolvidas, durante o semestre 2025.1, com o acompanhamento dos alunos por professores orientadores designados pelos departamentos, nas turmas e horários disponibilizados pela Coordenação.

Art. 2º. Os professores-orientadores deverão acompanhar e avaliar as atividades dos alunos matriculados em suas turmas de Estágio Supervisionado II.

Art. 3º. Caberá ao aluno a solicitação de matrícula à coordenação do curso de Direito por meio do sistema SIGAA, limitadas às vagas e horários disponibilizados, obedecendo aos prazos do calendário acadêmico, estando, ainda, submetido à aprovação posterior do NPJ após verificação da documentação necessária (análise de pré-requisitos);

Parágrafo único. Os ajustes e pedidos de exclusão serão realizados pelo aluno, exclusivamente, através do sistema SIGAA, obedecendo aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFC.

Art. 4º. Cada aluno desempenhará suas atividades obedecendo às vagas e aos horários ofertados no SIGAA, devendo, durante o período total de atendimentos, possuir a frequência mínima de 90% (noventa por cento), nos termos do art. 116 e parágrafos do Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará.

§1º. Para fins de integralização do percentual de frequência referido no caput, será considerada a presença no Treinamento Funcional, bem como a realização das atividades encaminhadas ao longo do semestre, cujo controle será realizado pela Secretaria e disponibilizado aos professores orientadores.

§2º. O Treinamento Funcional do semestre 2025.1 será realizado no dia 23 de abril, às 15h, no anfiteatro da Faculdade de Direito.

§3º. Eventuais faltas não serão abonadas, nos termos do Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará, e somente poderão ser compensadas se o discente tiver, no máximo, quatro faltas.

Art. 5º. O aluno não poderá ser dispensado de suas atividades, ainda que esteja realizando estágio ou trabalho externo de qualquer natureza.

§1º. A realização de atividades em modo intensivo, ou contínuo, ocorrerá apenas excepcionalmente, nos termos dos artigos 8.º e 9.º, da Resolução n.º 9/CEPE/UFC/2012, sendo necessária, para tanto, a abertura de processo administrativo junto à Coordenação do Curso de Direito, com apresentação de justificativas e documentos comprobatórios da situação alegada ou encaminhado por meio do email: **coord.direito@ufc.br**, podendo a coordenação - para fins de deliberação - consultar o NPJ para fornecer informações ou parecer sobre o caso a ser deliberado

§ 2º. O modo intensivo ou contínuo não exime o aluno do cumprimento da carga horária do componente obrigatório de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica II, nos termos do art. 18, , da Resolução nº 09, de 2012, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFC.

Art. 6º. No exercício do Estágio de que trata a presente portaria, o discente deverá:

I - Realizar suas atividades com respeito, urbanidade e com vestimentas adequadas, conforme escala fixada pelo NPJ;

II - Não utilizar sua condição de estagiário do NPJ para o fim de atender a pessoas que não precisam de assistência judiciária gratuita, nem fazer uso do material e estrutura do NPJ em benefício próprio ou de terceiros;

III - Exercer seu estágio de acordo com as orientações acadêmicas de seu professor-orientador, bem como em consonância com os procedimentos estabelecidos pelos órgãos que possuem convênio com a Universidade Federal do Ceará e que exerçam a capacidade postulatória;

IV - Zelar pela documentação apresentada pelo assistido e pela carga, traslado, devolução e sigilo destes documentos, bem como preencher devidamente todos os formulários e documentos necessários à continuidade da prestação das atividades administrativas e jurídicas do Núcleo;

V - Colaborar, sempre que possível e quando for o caso, com a resolução dos conflitos pela via conciliatória antes de concluir pela via litigiosa, baseando-se nas informações

apresentadas pelo assistido e considerando os interesses deste, as disposições do ordenamento jurídico pátrio, os eventuais riscos inerentes à situação específica e às condições do NPJ;

VI - Elaborar a petição inicial sob a orientação do professor com a maior qualidade possível e em observância das normas legais e orientações doutrinárias e jurisprudenciais aplicáveis ao caso;

VII - Remeter a petição inicial, e os documentos relacionados, ao professor-orientador até o 7º (sétimo) dia a ser contado do dia da autuação da documentação completa produzida e da imediata abertura do processo administrativo junto à Secretaria, devendo ser entregue eletronicamente à Secretaria do NPJ para encaminhamento ao órgão postulador conveniado, após o atendimento às revisões propostas pelo respectivo professor-orientador, até o 14º (décimo quarto) dia do prazo iniciado com a autuação e a abertura de processo administrativo;

VIII – Zelar, em consonância com o item anterior, para que, nas demandas que gerem peticionamento, a tramitação total do processo, até a protocolização, não ultrapasse 30 (trinta) dias, não medindo esforços para priorizar o resultado do atendimento, ao entrar em contato com o assistido para sanar qualquer pendência ou notificar o professor para que devolva a análise das peças, tendo em vista o célere e digno atendimento dos assistidos;

IX - Realizar, além do atendimento dentro de sua escala e da elaboração das respectivas petições iniciais, qualquer atividade repassada por seu professor-orientador, de forma a realizar compensação de nota em face de poucos atendimentos, petições ou conciliações feitas;

X - Até o término do prazo para consolidação de notas e frequências do semestre, conforme Calendário Acadêmico da Universidade para o semestre 2025.1, a Secretaria do NPJ poderá solicitar ao aluno a resolução de pendências.

Art. 7º. Sem prejuízo de outras atribuições designadas pela Coordenação do NPJ, cada professor-orientador ficará sujeito às seguintes regras:

I - Comparecer à reunião com a Coordenação do NPJ, antes do início das atividades, em cada semestre letivo, cuja data e horário serão previamente informados;

II - Atender às disposições da presente portaria, acompanhando e orientando os alunos que estiverem sob sua orientação quanto ao seu cumprimento;

III - Disponibilizar aos alunos os meios necessários à comunicação bilateral, especialmente o seu endereço eletrônico (e-mail), de modo a facilitar a execução das atividades do Núcleo;

IV - Apresentar aos alunos, em reunião previamente designada, o plano de atividades, o qual deverá contemplar os objetivos pedagógicos do NPJ, orientações gerais, as atividades, além da sistemática e critérios de avaliação;

V - Cumprir os horários da disciplina, cabendo ao docente informar, com antecipação, à Secretaria de eventual falta e de quem o substituirá na oportunidade;

VI - Finalizar, até o fim do período de atividades do NPJ, todos os atendimentos e processos de responsabilidade dos alunos lotados em sua turma, acompanhando o fluxo administrativo dos processos sob seu controle e supervisão e exigindo o cumprimento das responsabilidades discentes quanto à realização de atos ou elaboração de documentos necessários à protocolização judicial ou administrativa;

VII – Não permitir, mesmo em caso de descumprimento de qualquer outro prazo anterior, que sejam ultrapassados injustificadamente 30 (trinta) dias do atendimento inicial sem o processo ter sido disponibilizado para análise da entidade conveniada, o que deve ter importância prioritária.

Art. 8º. Ao final do semestre, será encaminhado relatório final de produtividade, por horário e tipo de atendimento, às entidades conveniadas, aos Departamentos e à Diretoria da Faculdade de Direito.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 10. Revoga-se, expressamente, a Portaria n.º 03/NPJ/FACDIR/2025.

Art. 11. Esta Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO CESAR MACHADO CABRAL**, **Presidente do Conselho**, em 15/04/2025, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5564091** e o código CRC **3E15B327**.

ANEXO ÚNICO - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

CALENDÁRIO

DATA	ATIVIDADE
23 de abril de 2025	Treinamento Funcional, às 15h (ESII)
De 28 a 30 de abril de 2025	Encontro inicial dos orientadores com as turmas (ESII)
De 21 a 24 de julho de 2025	Semana de Resolução de Pendências (ESII)
De 28 a 31 de julho de 2025	Semana de Compensação (ESII) 01 de agosto de 2025
01 de agosto de 2025	Término do Semestre Letivo 2025.1
09 de agosto de 2025	Consolidação das sínteses de notas e frequências 2025.1 das disciplinas semestrais pelos professores – Prazo Final