

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

RESOLUÇÃO Nº 080/94-CEPE

Boa Vista-RR, 06 de janeiro de 1994

CRIA ESCRITÓRIO MODELO DE
ASSISTÊNCIA JURÍDICA

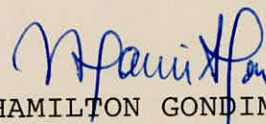
O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que deliberou o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua reunião no dia 06 de janeiro de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Escritório Modelo de Assistência Jurídica da Universidade Federal de Roraima, conforme Projeto Anexo, que passa a fazer parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, Boa Vista-RR, 06 de janeiro de 1994.



Prof. HAMILTON GONDIM
Reitor

PROJETO

CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO
DO ESCRITÓRIO MODELO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA
DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

SUMARIO

1 - IDENTIFICAÇÃO	p. 03
2 - JUSTIFICATIVA	p. 04
3 - INFORMAÇÕES PRELIMINARES	p. 06
4 - OPERACIONALIZAÇÃO	p. 07
5 - ESPECIFICAÇÃO DE RECURSOS.....	p. 08
ANEXO I	p. 10
ANEXO II	p. 18

1 - IDENTIFICAÇÃO

Projeto: CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO ESCRITÓRIO MODELO DE
ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE RORAIMA

Coordenadores : Prof. MOZARILDO MONTEIRO CAVALCANTI e
Prof. TERESA CRISTINA VALLE EVANGELISTA

Período de execução: agosto/setembro de 1993

2 - JUSTIFICATIVA

A formação prática, como parte integrante dos cursos de nível superior, constitui fator preponderante, por vezes indispensável, para que sejam satisfatoriamente alcançados seus objetivos.

O Curso de Direito situa-se entre aqueles em que a carência de formação prática é mais evidente. De fato, a formação do aluno deste curso é essencialmente teórica, o que, no mais das vezes, causa-lhe sensação de despreparo ao adentrar o mercado de trabalho.

A solução inicialmente adotada pelas universidades foi a inclusão, na grade curricular do Curso de Direito, de disciplinas de prática forense, que têm como objetivo o ensino das técnicas de redação de peças jurídicas e a prática de acusação e defesa em situações hipotéticas ou relativas a processos extintos, bem como o estudo da organização judiciária brasileira.

No caso específico da Universidade Federal de Roraima, fazem parte do currículo pleno do Curso de Bacharelado em Direito as disciplinas "Estágio de Prática Forense I", "Estágio de Prática Forense II", "Estágio de Prática Forense III" e "Estágio de Prática Forense IV".

Indubitavelmente, estas disciplinas, ministradas em sala de aula, proporcionam ao acadêmico indispensável conhecimento acerca do labor forense. Entretanto, não bastam, por si só, para fornecer embasamento prático ao acadêmico.

Com efeito, falta-lhes condições para oferecer oportunidades ao aluno de atender um cliente e prestar-lhe assistência jurídica. Se o aluno deve saber como elaborar uma petição, também deve saber como aplicar, na prática, este conhecimento. Igualmente, a prática simulada de audiências somente faz sentido como supedâneo para a efetiva participação em audiências judiciais.

Resta evidente, portanto, a necessidade de uma harmonia entre os campos teórico e prático, o que somente é possível com a complementação da formação do aluno com uma espécie de "laboratório de direito". Este é, sem dúvida, o papel do Escritório Modelo de Assistência Jurídica.

O Escritório Modelo de Assistência Jurídica constitui extensão universitária comum nas boas universidades brasileiras, e consiste em atuação efetiva dos alunos como advogados, sempre sob a supervisão e orientação de docentes do magistério jurídico.

Com esta atuação supervisionada, o acadêmico tem a oportunidade de aplicar, ainda na universidade, os conhecimentos teóricos adquiridos, e sem dúvida terá condições de ser um profissional melhor qualificado.

Constitui ainda inegável vantagem que o Escritório Modelo de Assistência Jurídica traz para o aluno a possibilidade de integrar um estágio supervisionado que substitui o Exame de Ordem da OAB. Este exame, comumente temido pelos acadêmicos, tem um rigor que justifica-se pela necessidade de seleção que constitui uma das razões de existência daquele órgão de classe. No entanto, tal seleção mostra-se totalmente desnecessária a partir do momento em que o Bacharel tem uma formação prática ministrada pela Faculdade e supervisionada pela própria OAB.

Por outro lado, como a formação jurídica prática do aluno de Direito efetua-se através de um serviço gratuito à comunidade, é evidente que o Escritório Modelo de Assistência Jurídica estreita os laços entre a Universidade e a sociedade, constituindo fator que leva à comunidade em geral uma imagem altamente positiva da instituição.

Conclui-se, portanto, que a criação do Escritório Modelo de Assistência Jurídica na Universidade Federal de Roraima mostra-se não somente conveniente como necessária para que sejam satisfatoriamente alcançados os objetivos do Curso de Direito, já mencionados no projeto de sua criação nesta instituição, quais sejam: "a formação do profissional apto ao exercício da advocacia, da judicatura e do ministério público; e, também, do futuro professor e pesquisador, do político e do homem de cultura."

Com relação à instalação do Escritório Modelo de Assistência Jurídica na forma constante deste projeto, faz-se necessário salientar que a especificação de recursos materiais, de recursos humanos e do acervo bibliográfico correspondem à estrutura mínima para o início do funcionamento de um escritório modelo.

Nesta espécie de atividade, sobressaem-se a necessidade de rigoroso controle da clientela e dos processos, aliada a uma grande produção de peças jurídicas - o que justifica o uso de um micro-computador -, e uma formação essencialmente prática, que requer uma biblioteca mínima que disponha de acervo razoável de literatura de prática forense e de coleção de revistas de jurisprudência e de legislação.

Impende observar, por fim, que integra este projeto uma proposta para o Regimento Interno do Escritório Modelo de Assistência Jurídica (ANEXO I) e os modelos dos formulários necessários ao início das atividades (ANEXO II).

3 - INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1 - OBJETIVO GERAL

Proporcionar aos alunos do Curso de Direito da Universidade Federal de Roraima formação jurídica prática.

3.2 - OBJETIVOS ESPECIFICOS

Fossilibilitat o complemento da formação do aluno de Direito através do contato direto com o labor forense;

Integrar o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária a ser oferecido pela Faculdade de Direito, para os efeitos da Lei n. 5.842/72.

Prestar assistência jurídica gratuita à população carente;

Manter, através da assistência jurídica gratuita, uma imagem altamente positiva da Universidade Federal de Roraima.

4 - OPERACIONALIZAÇÃO

O Escritório Modelo de Assistência Jurídica funcionará no Campus do Paricarana, em sala a ser posteriormente determinada;

O atendimento ao público dar-se-á uma vez por semana; nos demais dias, as atividades serão voltadas à elaboração das peças jurídicas e ao acompanhamento dos processos;

Os estagiários atenderão diretamente à clientela e terão orientação técnica do Coordenador do EMAJ e dos Orientadores Forenses na elaboração de peças jurídicas e nas demais atividades;

Manter-se-á, na medida do possível, a proporção de um orientador forense para cada quatro estagiários.

4.1 - AREA DE ATUAÇÃO

O EMAJ atuará em causas cíveis (Direito de Família, Obrigações, Inquilinato, Sucessões, Defesa do consumidor), que correspondem à maior procura nesta espécie de assistência, e ampliará o campo de atuação à medida que crescer o seu corpo de estagiários e orientadores forenses;

**5 - ESPECIFICAÇÃO DE RECURSOS PARA
A INSTALAÇÃO DO EMAJ.**

Quant.

Detalhamento

1. RECURSOS MATERIAIS

1.1. MATERIAL PERMANENTE

10	Mesa de escritório
20	Cadeira
01	Micro-computador PC 486
01	Impressora
01	Mesa para computador
01	Mesa para impressora
01	Ramal telefônico
05	Estante de aço
01	Armário fechado
02	Arquivo
02	Fichário (tipo n. 03)
01	Furador de papel
02	Grampeador

1.2. MATERIAL DE CONSUMO

5.000	Folha de papel timbrado para petições
2.000	Fichas de acompanhamento das causas (tipo n. 03)
2.000	Formulário de atendimento
2.000	Formulário de lista d e documentos
2.000	Formulário de procuração
1.000	Ficha individual do estagiário
1.000	Formulário de requerimento de inscrição do estagiário
2.000	Formulário de atestado de pobreza
500	Folder de divulgação
10	Caixa de grampos
50	Pasta suspensa
15	Pasta A-Z
02	Livro de ponto
05	Caixa de disquete

2. RECURSOS HUMANOS

Secretária

01	- LEX JURISPRUDENCIA DO STF 1986 a 1993;
02	- LEX JURISPRUDENCIA DO STJ 1988 a 1993;
03	- LEX JURISPRUDENCIA DO TSESP 1984 a 1993;
04	- LEX LEGISLAÇÃO FEDERAL E MARGINALIA 1977 a 1993;
05	- REVISTA DOS TRIBUNAIS 1989 a 1993;
06	- ASSINATURA DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIMO
07	- ASSINATURA DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO
08	- ASSINATURA DO DIÁRIO DE JUSTIÇA
09	- THEODORO JUNIOR, HUMBERTO, "CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL COMENTADO", FORENSE.
10	- THEODORO JUNIOR, HUMBERTO, "CÓDIGO CIVIL COMENTADO", FORENSE.
11	- OLIVEIRA, JUAZEL DE, "ESTATUTO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL", SARAIVA.
12	- COSTA, PAULO JOSE DA, "COMENTÁRIOS AO CÓDIGO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR", SARAIVA.
13	- SANTOS, MOACYR AMARAL, "PRIMEIRAS LINHAS DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL", SARAIVA.
14	- MARIO, CAIO, "MANUAL DE DIREITO CIVIL", FORENSE.
15	- LEITNER, GILSON P., "INFORMATIZAÇÃO DA ADVOCACIA", SARAIVA
16	- NASCIMENTO, EDMUNDO DANTEZ, "LÓGICA APLICADA À ADVOCACIA", SARAIVA.
17	- SILVA, LUCIANO CORREA DA, "PORTUGUES FORENSE", SARAIVA.
18	- ZANON, ARMINIO, "ASSISTENCIA JURIDICA INTEGRAL GRATUITA", SARAIVA.
19	- SANTOS, ULDERICO PIRES DOS, "TEORIA E PRÁTICA DAS AÇÕES CIVIS", FORENSE.
20	- COSTA, MILTON MENEZES DA, "MANUAL FORENSE DE FORMULÁRIOS PRÁTICOS", FORENSE.
21	- TUCCI, ROGERIO LAURIA, "DA AÇÃO DE DIVÓRCIO", SARAIVA.
22	- NOGUEIRA, PAULO LUCIO, "ALIMENTOS DIVÓRCIO SEPARAÇÃO, SARAIVA"
23	- LAGO, LUCIA STÉLIA RAMOS DO, "SEPARAÇÃO DE FATO ENTRE CONJUGES", SARAIVA.
24	- DIAS, ADAMYL LOURENÇO, "CONCUBINA NO DIREITO BRASILEIRO", SARAIVA.
25	- FERREIRA, PINTO, "INVESTIGAÇÃO DE PATERIDADE", SARAIVA.
26	- SANTOS, ULDERICO PIRES DO, "INVENTARIO E PARTILHA", FAUMAPE.
27	- SANTOS, ULDERICO PIRES DO, "CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO E AÇÃO DE DEPÓSITO", FAUMAPE.
28	- GARCIA FILHO, CESAR, "NOVA LEI DO INQUILINATO", RT.
29	- GARCEZ NETO, MARTILIO, "PRÁTICA DE RESPONSABILIDADE CIVIL", SARAIVA.
30	- HOLANDA, AURELIO BUARQUE DE, "NOVO DICIONÁRIO AURELIO DA LÍNGUA PORTUGUESA", NOVA FRONTIEIRA.

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO ESCRITORIO MODELO
DE ASSISTENCIA JURIDICA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

REGIMENTO INTERNO DO ESCRITÓRIO MODELO
DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

TÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E DOS FINS

Art.1º - O Escritório Modelo de Assistência Jurídica, doravante denominado EMAJ, é órgão sem finalidade lucrativa, de duração por tempo indeterminado e com vinculação jurídica e didático-científica à Faculdade de Direito da Universidade Federal de Roraima.

Art.2º - O EMAJ tem por finalidade precípua o ensino jurídico prático aos alunos do Curso de Direito da Universidade Federal de Roraima, através da prestação de assistência jurídica gratuita à população carente.

Parágrafo primeiro - As causas confiadas ao EMAJ terão acompanhamento desde a provocação da prestação jurisdicional até o trânsito em julgado da sentença ou acórdão.

Parágrafo segundo - O EMAJ poderá prestar, mediante convênio, serviços jurídicos remunerados a instituições públicas ou privadas.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO

Art.3º - Será a seguinte a composição do EMAJ:

- I - Coordenador do EMAJ;
- II - Orientadores Forenses;
- III - Estagiários Regulares e Voluntários;

CAPITULO I
DO COORDENADOR DO EMAJ

Art.4º - O EMAJ funciona sob a responsabilidade de um Coordenador didático e administrativo.

Art.5º - O Coordenador do EMAJ é um professor de Direito da Universidade Federal de Roraima, designado pelo Reitor, recaído a escolha, preferencialmente, em professor de direito processual civil ou de direito processual penal.

Art.6º - Compete ao Coordenador do EMAJ:

- I - definir dias e horário de funcionamento do EMAJ;
- II - ministrar orientação jurídica aos estagiários;
- III - colaborar com o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária;
- IV - representar o EMAJ junto à Faculdade de Direito e à Coordenação do Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária;
- V - manter em ordem os arquivos e fichários dos casos confiados ao EMAJ;
- VI - distribuir os casos aos estagiários e aos Orientadores Forenses;
- VII - elaborar escalas de plantão;
- VIII - fiscalizar a observância dos horários de trabalho;
- IX - advertir, verbalmente ou por escrito, o estagiário que incidir em falta prevista neste Regimento;
- X - assinar todas as peças jurídicas elaboradas pelo EMAJ, podendo delegar tal poder aos Orientadores Forenses;
- XI - definir o número de vagas de estagiários.

CAPITULO II
DOS ORIENTADORES FORENSES

Art.7º - Os Orientadores Forenses são professores da Universidade Federal de Roraima requisitados junto à Faculdade de Direito pelo Coordenador do EMAJ, a quem auxiliarão na orientação jurídica prática aos estagiários.

Art.8º - Ao Orientador Forense inscrito no quadro de advogados da Ordem dos Advogados do Brasil cabe acompanhar o estagiário às audiências relativas às causas do EMAJ.

CAPITULO III
DOS ESTAGIARIOS

Seção I - Das disposições gerais

Art.9º - O EMAJ conta com a participação de duas categorias de estagiários:

- I - estagiário-regular;
- II - estagiário-voluntário.

Art.10 - Considera-se estagiário-regular o aluno que cursa o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária.

Art.11 - Ao estagiário-voluntário não são incidentes os efeitos do Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária.

Parágrafo único - Atendendo ao requisito do art. 10, o estagiário-voluntário será transferido para a categoria de estagiário-regular, independentemente de novo exame de seleção.

Seção II - Da seleção dos estagiários-voluntários

Art.12 - A habilitação para o preenchimento das vagas de estagiários-voluntários far-se-á mediante exame de seleção realizado por comissão designada pela Faculdade de Direito.

Parágrafo único - O número de vagas de estagiários-voluntários e a data de realização do exame de seleção serão divulgados por edital.

Art.13 - Para prestar o exame a que se refere o artigo anterior, o candidato a estagiário-voluntário deve estar matriculado ou ter cursado a disciplina "Direito Processual Civil I".

Parágrafo único - O exame para seleção constará de prova escrita versando sobre o conteúdo das disciplinas "Direito Penal I", "Direito Penal II", "Direito Civil I", "Direito Civil II", "Direito Processual Civil I", "Teoria Geral do Estado" e "Direito Constitucional I", assim como das disposições deste Regimento.

Art.14 - As notas dos exames de seleção serão atribuídas de zero a dez.

Parágrafo primeiro - O critério de aproveitamento dos exames de seleção será classificatório.

Parágrafo segundo - Será automaticamente eliminado o candidato que não alcançar a nota mínima de sete em cada prova.

Parágrafo terceiro - Os critérios de desempate serão a média aritmética das notas obtidas nas disciplinas referidas no p. único do art. 13, o número de créditos cursados da grade curricular do Curso de Direito, o tempo disponível para as atividades do estágio e a ordem de inscrição para a seleção.

Art.15 - Publicado o resultado, o candidato poderá pedir revisão de notas, no prazo máximo de três dias úteis, através de requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão de Seleção, que se pronunciará em igual prazo.

Art.16 - O resultado do exame de seleção tem validade somente para o período letivo expressamente disposto no edital de que trata o p. único do art. 12.

Art.17 - Questões relativas à interpretação e à integração das disposições referentes à seleção dos estagiários serão resolvidas pela Comissão de Seleção.

Seção III - Dos direitos e deveres dos estagiários

Art.18 - O estagiário exercerá suas atividades sem qualquer remuneração ou vínculo empregatício com a Universidade Federal de Roraima, observando-se, quanto aos seus direitos e deveres, o que preceitua a Lei n. 4.215/63.

Art.19 - São deveres dos estagiários:

I - apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua admissão no EMAJ, a sua carteira de inscrição no quadro de estagiários da Ordem dos Advogados do Brasil, ou o protocolo de requerimento da mesma;

II - observar a orientação técnica ministrada pelo Coordenador do EMAJ e pelos Orientadores Forenses, e cumprir as tarefas de que forem incumbidos;

III - atender às partes no EMAJ, tratando-lhes com seriedade, respeito e urbanidade, trajando-se de forma adequada ao exercício da advocacia;

IV - comparecer pontualmente às audiências judiciais e extrajudiciais referentes aos casos que lhes tenham sido distribuídos;

V - observar o sigilo profissional e as demais normas éticas da Ordem dos Advogados do Brasil;

VI - preparar e manter atualizadas as fichas de andamento dos processos que estiverem sob sua responsabilidade, zelando para que não se perca nenhum prazo, e apresentar relatório mensal ao Coordenador do EMAJ sobre o andamento de suas causas;

VII - apresentar ao Coordenador do EMAJ, ao final de cada semestre, relatório fundamentado e comprovado descrevendo suas atividades;

VIII - assinar diariamente o livro de ponto, cumprindo o horário de trabalho com pontualidade e assiduidade;

IX - zelar pelo bom nome do EMAJ, bem como pela conservação de suas instalações.

Art.20 - Aos estagiários é defeso cobrar, aceitar ou receber, a qualquer título, dinheiro ou qualquer outro valor de cliente do EMAJ.

Art.21 - Constitui falta grave, punível com advertência ou desligamento do EMAJ, a infração do disposto nos dois artigos anteriores.

Parágrafo único - Compete ao Coordenador do EMAJ a aplicação das penalidades dispostas neste artigo, sendo assegurado ao estagiário recurso para a Faculdade de Direito, no prazo de três dias úteis, contados a partir da ciência, devendo aquela Faculdade pronunciar-se em igual prazo.

Seção IV - Da avaliação dos estagiários

Art.22 - A avaliação dos estagiários é semestral, e será feita pelo Coordenador do EMAJ, com base no relatório a que se refere o inciso VII do artigo 19, observando-se os seguintes critérios mínimos e suas respectivas pontuações:

- I - participação de cinco audiências (dois pontos);
- II - elaboração de dez peças jurídicas (dois pontos);
- III - idas ao Foro duas vezes por semana, para acompanhamento de processos (um ponto);
- IV - realização de pesquisa de jurisprudência do Tribunal de Justiça de Roraima duas vezes por mês, juntando ementas de acórdãos relativos à área de atuação do EMAJ (um ponto);

Art.23 - O Coordenador do EMAJ designará um Orientador Forense para, juntos, formarem comissão que avaliará o estagiário quanto à sua desenvoltura no atendimento aos clientes, na elaboração das peças jurídicas e na realização de audiências, atribuindo-lhe de zero a quatro pontos.

Parágrafo primeiro - Da avaliação parcial de que trata este artigo cabe recurso fundamentado, em três dias contados da data da ciência, para a respectiva comissão, que se pronunciará em igual prazo.

Art.24 - Cada advertência por escrito (art. 21) implica em decréscimo de meio ponto na pontuação final do estagiário.

Art.25 - As notas semestrais dos estagiários serão atribuídas de zero a dez.

Art.26 - A pontuação mínima para aprovação é sete.

Art.27 - A frequência mínima para aprovação é de setenta e cinco por cento.

Art.28 - Será reprovado no EMAJ, no semestre correspondente, o estagiário-regular reprovado em uma das disciplinas que compõem o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária.

Seção V - Do desligamento dos estagiários

Art.29 - O estagiário-regular será automaticamente desligado do EMAJ:

- I - após cinco semestres de sua admissão;
- II - caso abandone ou tranque qualquer das disciplinas que compõem o Estágio de Prática Forense e Organização Judiciária;

Art.30 - O estagiário-voluntário será automaticamente desligado do EMAJ:

- I - após dois semestres de sua admissão;
- II - caso abandone ou tranque a disciplina citada no caput do art. 13;
- III - se for reprovado na avaliação de que trata a Seção IV deste Regimento.

TITULO III DO ESTAGIO DE PRATICA FORENSE E ORGANIZACAO JUDICIARIA

Art.31 - O Escritório Modelo de Assistência Jurídica integrará o Estágio de que trata a Lei n. 5.842, de 06 de dezembro de 1972, quando de seu oferecimento pela Faculdade de Direito.

TITULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art.32 - Quando da instalação do EMAJ, competirá à Faculdade de Direito proceder ao seu registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil;

Art.33 - Serão incorporados à receita própria da Universidade Federal de Roraima:

- I - os honorários em que a parte contrária for condenada nas causas patrocinadas pelo EMAJ;
- II - as remunerações a que se refere o parágrafo único do artigo 2º, deste Regimento.

Art.34 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do EMAJ, que submeterá, em 48 (quarenta e oito) horas, sua decisão à Faculdade de Direito, devendo esta manifestar-se em igual prazo.

Art.35 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente da Universidade Federal de Roraima.

Boa Vista, setembro de 1993.

ANEXO II

MODELOS DE FORMULARIOS

- 01 - Formulário para petições
- 02 - Ficha de acompanhamento de processos
- 03 - Formulário de atendimento
- 04 - Lista de documentos
- 05 - Procuração
- 06 - Ficha individual do estagiário
- 07 - Formulário de requerimento de inscrição para o exame de seleção
- 08 - Formulário de atestado de pobreza
- 09 - Folder de divulgação do EMAJ



FICHA DE ATENDIMENTO

1. CLIENTE

Nome: _____

C.I.: _____ C.P.F.: _____ Idade: _____

Estado civil: _____ Nacionalidade: _____

Profissão: _____

Local de trabalho: _____ Telefone: _____

Residência: _____

_____ Telefone: _____ Recado: _____

Renda Bruta: _____ Renda Líquida: _____

Outros vencimentos: _____

Despesas: _____

Dependentes: _____

Testemunhas: 1. _____

2. _____

3. _____

2. PARTE CONTRÁRIA

Nome: _____

C.I.: _____ C.P.F.: _____ Idade: _____

Estado civil: _____ Nacionalidade: _____

Profissão: _____

Local de trabalho _____ Telefone: _____

Residência: _____

Telefone: _____ Renda: _____

Outros vencimentos: _____



PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, _____
_____,
nome _____, nacionalidade _____,
_____,
est. civil _____, profissão _____, cart. identidade _____,
_____, nomeia e constitui seus
residência _____,
procuradores _____, OAB/RR Nº _____
e _____ OAB/RR
Nº _____ e o estagiário _____,
do Escritório Modelo de Assistência Jurídica da Faculdade de Direito da Universidade Federal de
Roraima, situado no Campus do Paricarana, BR-174, Bairro Jardim Floresta, Boa Vista (RR), aos
quais confere plenos poderes para representá-lo(a) em qualquer juízo ou tribunal, com a cláusula
“AD JUDICIA”, na forma do art. 38 do código de Processo Civil, inclusive com poderes para con-
fessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir da ação, receber qualquer quantia,
dar quitação, e especialmente para _____
_____,
podendo ainda substabelecer outro procurador, com ou sem reserva, podendo, para o cumprimen-
to deste mandato, praticar todos os atos que se façam necessários.

Boa Vista-RR, _____ de _____ de 19 _____.

assinatura



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROPOR A AÇÃO

- () Certidão de casamento (fotocópia autenticada)
 - () Certidão de nascimento (fotocópia autenticada)
 - () Certidão de óbito (fotocópia autenticada)
 - () Laudo pericial
 - () Laudo médico
 - () Nomes e endereços de _____ testemunhas
 - () Declaração de _____ pessoas com firma reconhecida
 - () Documento do imóvel (fotocópia autenticada)
 - () Comprovante de residência (conta de água ou luz)
 - () Contra-cheque
 - () Comprovante de aposentadoria
 - () Outros (especificar) _____
- _____

Data de atendimento: _____ / _____ / _____

Data de retorno: _____ / _____ / _____

Estagiário atendente: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
FACULDADE DE DIREITO
ESCRITÓRIO MODELO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA**

