



Anexo III

REUNIÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA - RIPAJ

REGIMENTO INTERNO

Artigo 1º

DA NATUREZA E OBJETO

A Reunião das Instituições Públicas de Assistência Jurídica dos Países de Língua Portuguesa, doravante designada por RIPAJ, é foro multilateral privilegiado para o aprofundamento da coordenação, cooperação e intercâmbio entre instituições públicas oficiais e outras entidades vocacionadas à prestação de assistência jurídica dos países de língua portuguesa, visando a defender a plena vigência e eficácia, no âmbito de competência da defesa pública, dos direitos humanos e as garantias fundamentais reconhecidas pelos acordos, os tratados internacionais, as Constituições e as leis internas vigentes nos Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP, priorizando a solução extrajudicial dos conflitos.

Artigo 2º

DA COMPOSIÇÃO

A RIPAJ é integrada por representantes das instituições públicas oficiais de assistência jurídica dos países membros da CPLP.

I. Para além dos membros fundadores da RIPAJ, qualquer instituição pública oficial de assistência jurídica de Estado membro da CPLP poderá ser admitida na RIPAJ, mediante a adesão sem reservas ao presente Regimento Interno e aprovação unânime dos demais, com efeito imediato.

II. Os representantes das instituições públicas oficiais de assistência jurídica dos Observadores Associados à CPLP poderão participar das reuniões da RIPAJ sem direito a voto.

III. A representação de cada membro da RIPAJ será exercida por um Coordenador Nacional titular e nos seus impedimentos, por um suplente, indicado nos termos da legislação interna de cada país.

IV. A Coordenação Nacional titular será exercida pelo representante institucional da instituição pública oficial de assistência jurídica indicada pelas autoridades de cada Estado membro. Em caso de inexistência de instituição



específica para tal papel, a titularidade será exercida pelo Ministro da Justiça do Estado membro.

Artigo 3º

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

São atribuições e responsabilidades da RIPAJ, dentre outras:

- a) elaborar o Programa de trabalho anual e o calendário de atividades;
- b) realizar os trabalhos preparatórios para as Reuniões;
- c) formular planos, programas de ação e recomendações destinadas a alcançar a aplicação e o cumprimento dos objetivos previstos no Programa Anual da RIPAJ;
- d) criar grupos de trabalho para a realização de tarefas específicas;
- e) promover, ante as autoridades dos Estados membros da CPLP, a implementação das normas no âmbito da sua competência;
- f) analisar a legislação vigente nos Estados Partes da CPLP a fim de elevar propostas relativas ao aperfeiçoamento dos institutos e disposições vinculadas à assistência jurídica gratuita prestada aos necessitados;
- g) organizar seminários, conferências e reuniões sobre temas relativos à assistência jurídica gratuita, à promoção dos direitos humanos, à resolução extrajudicial dos conflitos;
- h) intercambiar informações, experiências e propor estratégias comuns para incorporar políticas públicas que promovam a hierarquização constitucional, independência e autonomia funcional das instituições públicas de assistência jurídica gratuita, com o objetivo de garantir a efetiva prestação de tal assistência.

Artigo 4º

DAS REUNIÕES

As reuniões da RIPAJ ocorrerão ordinariamente uma vez por ano, e extraordinariamente, quando houver solicitação de um dos membros, a qual deve ser aprovada pela maioria simples dos membros.

Parágrafo 1º. A deliberação quanto ao local da reunião ordinária da RIPAJ ocorrerá na reunião ordinária anterior, seguindo-se, preferencialmente, a oferta de candidatura dentre os países ou a rotatividade por ordem alfabética.

Parágrafo 2º. As reuniões extraordinárias se darão no país que fizer a solicitação de sua ocorrência, ao qual caberá organizá-la e fornecer o apoio logístico e administrativo.



Artigo 5º

DA PRESIDÊNCIA

A presidência da reunião caberá ao país no qual será realizada a reunião ordinária.

Compete à presidência da RIPAJ:

- a) convocar, organizar e fornecer apoio logístico e administrativo às reuniões ordinárias e conduzir os trabalhos das reuniões ordinárias e extraordinárias da RIPAJ;
- b) preparar a agenda de trabalho e a documentação que será analisada na pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias da RIPAJ e enviá-la para análise pelos demais membros no mínimo trinta dias antes da data marcada para a reunião, se possível.
- c) enviar a agenda definitiva a todos os membros e convidados, com as devidas inclusões sugeridas pelos demais, bem como documentos que serão submetidos à aprovação quinze dias antes da data prevista para a reunião;
- d) enviar toda a documentação relativa à reunião à Secretaria Administrativa Permanente – SAP, prévia e posteriormente à reunião;
- e) representar a RIPAJ em eventos e perante órgãos ou instituições nacionais e internacionais.

Artigo 6º

DAS FUNÇÕES DAS COORDENAÇÕES NACIONAIS

Compete às Coordenações Nacionais da RIPAJ:

- a) coordenar as ações nacionais relativas à assistência jurídica gratuita prestada aos necessitados em geral;
- b) adotar as ações necessárias para implementar as recomendações e acordos firmados no âmbito da RIPAJ;
- c) manter seus respectivos contatos atualizados junto à SAP;
- d) informar à Presidência da Reunião e à SAP, com antecedência mínima de 30 dias, a composição da delegação nacional que assistirá o encontro;
- e) propor matérias e projetos que comporão a pauta de cada reunião da RIPAJ.



Artigo 7º

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA PERMANENTE - SAP

A Secretaria Administrativa Permanente (SAP) da RIPAJ tem como missão colaborar com as Coordenações Nacionais e com a presidência no desenvolvimento das funções estabelecidas nos artigos 5º, 6º e 8º, bem como manter registro de todas as ações da RIPAJ, e atuará como depositária das atas e dos demais documentos produzidos.

Parágrafo primeiro: A SAP é responsável pela redação das atas das reuniões.

Parágrafo segundo: A SAP tem sua sede na Defensoria Pública da União da República Federativa do Brasil.

Parágrafo terceiro: O Secretário da SAP será indicado pelo Defensor Público-Geral Federal da Defensoria Pública da União da República Federativa do Brasil.

Artigo 8º

DAS DECISÕES

As decisões da RIPAJ serão adotadas por consenso.

Parágrafo único. A SAP enviará, em até 15 (quinze) dias após a finalização da reunião, cópia dos documentos aprovados aos Coordenadores Nacionais ausentes dos membros da RIPAJ, os quais terão prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da recepção, para se manifestar. Vencido tal prazo sem qualquer contestação, os documentos referidos serão tidos como aprovados por consenso pelos membros.

Artigo 9º

DA VIGÊNCIA

O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.