



INFORMATIVO PARA MONTAGEM DO CADERNO
ESTÁGIO REALIZADO EM ESCRITÓRIOS DE ADVOCACIA, DEPARTAMENTOS
JURÍDICOS DE EMPRESAS PRIVADAS E NA SEDE DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA.

» Para a entrega do Plano de Atividades do Estágio Prático (Real), o (a) estagiário (a) deverá observar a ordem consignada abaixo, considerando as datas do Calendário do NPJ, e ainda, que as atividades realizadas devem estar em papel A4 e com encadernação em espiral:

I – Capa para entrega das atividades do Estágio Prático (Real).

II – 02 (duas) Fichas de Avaliação Bimestral, sendo uma ficha para a Avaliação N1 e uma ficha para a Avaliação N2, preenchidas e assinadas pelo profissional (advogado-orientador) responsável pela supervisão e orientação do estágio e pelo(a) estagiário(a).

III – Ficha de Frequência e de Atividades, preenchida e assinada pelo(a) estagiário(a) e também assinada pelo profissional (advogado-orientador) responsável pela supervisão e orientação do estágio. Deverá ser preenchida uma ficha para cada mês correspondente ao estágio.

IV – Plano de Atividades do Estagiário.

V – Cópias das peças processuais, já protocolizadas junto ao Poder Judiciário, conforme descritas no Plano de Atividades. Ressalta-se que, o nome do (a) estagiário (a) deverá estar impresso na petição, sob pena de invalidação. A ausência de protocolo também resulta em invalidação. Não será validada Declaração de Confecção de Peças em substituição às cópias protocoladas e com o nome impresso do (a) estagiário (a). Não será validada cópia de peça acompanhada de extrato de tramitação processual expedido pelo site (página da internet) do Poder Judiciário, a título de substituição do protocolo.

VI – Fichas de Audiências, considerando as audiências (natureza e quantidade) solicitadas no Plano de Atividades:

- a) a ficha deverá ser totalmente preenchida, conforme os campos respectivos, colhendo a assinatura do juiz, do promotor ou de serventário da justiça habilitado para tanto. Ficha sem assinatura da autoridade que presidiu a audiência não será validada. Deverá ser preenchida uma ficha para cada audiência assistida.
- b) na hipótese de ser disponibilizada cópia da ata de audiência ao(a) estagiário(a) pelo Poder Judiciário, o(a) acadêmico(a) poderá juntá-la ao Plano de Atividades, porém, deverá grifar seu nome no aludido documento, e ainda, preencher o cabeçalho da referida ficha, assinando-a ao final e colocando a seguinte observação no seu corpo: “Ata em anexo”.

VII – Ficha do Tribunal do Júri (caso seja solicitado Júri no Plano de Atividades): considerar as mesmas observações do item acima “Fichas de Audiências”, inclusive quanto à possibilidade de ser juntada a ata do Júri.

VIII – Ficha de Acompanhamento de Entrevista com cliente, devidamente preenchida, assinada pelo estagiário(a) e advogado-orientador (caso seja solicitada entrevista no Plano de Atividades). Deverá ser preenchida uma ficha para cada entrevista realizada.

IX – Ficha de Acompanhamento de Diligência de Advogado, devidamente preenchida, assinada pelo advogado-orientador (caso seja solicitada diligência no Plano de Atividades). Deverá ser preenchida uma ficha para cada diligência realizada.

Observações:

- A aprovação com nota máxima depende do cumprimento integral dos pré-requisitos e das atividades indicadas pelo NPJ.
- A inobservância dos prazos descritos no Calendário do NPJ, bem como, dos demais pré-requisitos importa na reprovação automática do(a) estagiário(a) na disciplina de Estágio Supervisionado.
- A N3 será aplicada pelo professor-orientador do Estágio Simulado, em sala de aula, em harmonia ao constante no Calendário do NPJ.