

## 1. Orientações iniciais

As disciplinas voltadas para as práticas jurídicas possuem como objetivos introduzir os discentes no ambiente jurídico profissional, fornecendo visão prática da aplicação do direito, bem como capacitando-os para executar as atividades jurídicas através da realização de casos simulados, atendimento ao público, acompanhamento processuais, oficinas, audiências, análises processuais, pesquisa jurisprudencial e visitas aos órgãos e/ou instituições pertencentes aos poderes judiciário e legislativo.

Serão oferecidas da seguinte forma:

DISCIPLINA	PERÍODO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO
<b>Clínica de Assistência Jurídica I</b> <b>Prática Simulada I</b>	7º período	Direito Civil(contratos)
<b>Clínica de Assistência Jurídica II</b> <b>Prática Simulada II</b>	8º período	Direito de Família
<b>Clínica de Assistência Jurídica III</b> <b>Prática Simulada III</b>	9º período	Direito Penal
<b>Clínica de Assistência Jurídica IV</b> <b>Prática Simulada IV</b>	10º período	Direito do Trabalho

Por se tratar de estágio obrigatório, não haverá qualquer possibilidade de isenção das disciplinas em decorrência de outras formas de estágio, salvo a hipótese de o discente estar fazendo estágio oficial, em conformidade com a legislação(item 3.1.2. *infra*), desde que haja anuência da coordenação em conformidade com a lei vigente.

## 2. Avaliação

A disciplina de CAJ/Prática Simulada (I, II, III e IV) terá 3( três) avaliações:

**TA1** – prova, que deverá ser aplicado pelo professor responsável pela disciplina, nos moldes da segunda fase do exame da OAB.

**TA2-** confecção de dossiê prático (item 2.1.2, *infra*), que deverá ser entregue diretamente

no CAJ dentro do prazo estipulado neste manual. O dossiê prático valerá de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

**TA3-** prova, que deverá ser aplicado pelo professor responsável pela disciplina.

## 2.1 Primeira avaliação

A prova de TA1 corresponde ao dossiê teórico será aplicada pelo professor responsável pela disciplina e conterà questões objetivas e/ou discursivas de acordo com os temas tratados em sala de aula nas resoluções dos casos, preferencialmente nos moldes do exame da Ordem dos Advogados do Brasil

A avaliação ocorrerá na semana de provas da TA1, conforme calendário acadêmico.

### 2.1.2 Do Dossiê Prático

O dossiê prático é o conjunto de documentos que comprovam as atividades desenvolvidas ao longo do semestre. Este deverá ser submetido a avaliação dos professores do CAJ, coordenação e advogados orientadores para a atribuição de pontuação que integrará o cálculo da nota final.

O dossiê deverá ser entregue na forma física, ou seja, **ENCADERNADO com as páginas numeradas** na coordenação do CAJ ou diretamente no CAJ aos advogados orientadores. Ao entregar o dossiê prático, **o aluno deverá assinar a ata de entrega.**

**Obs: não será aceita outra forma de entrega.**

Em 2023.2 o dossiê prático deverá ser entregue entre os dias **21/11 até 24/11**. Este prazo é improrrogável, e a entrega intempestiva levará a reprovação direta.

Constatado quaisquer indícios de falsificação será aberta sindicância interna para apuração, sendo encaminhado posteriormente a autoridade policial competente havendo responsabilização penal prevista no art. 299 do Código Penal.

**O DOSSIÊ QUE TIVER LETRAS DIFERENTES NOS TRABALHOS MANUSCRITOS SERÁ ZERADO AUTOMATICAMENTE**

O dossiê prático deverá conter os seguintes itens nesta ordem:

**Itens obrigatórios:**

- **Folha de rosto** com a identificação do aluno e tabela com pontuação a ser preenchida pela coordenação;



- **Petições simuladas**, ou seja, os 10 casos concretos trabalhados em sala de aula pelo professor. Deverão **ser feitas de forma manuscrita pelo aluno com letra legível e em folha timbrada específica**;
  - **Comprovação de participação nos plantões na Clínica de Assistência jurídica.** Caso o discente faça estágio em órgão conveniado, deverá apresentar declaração do órgão **até o dia 11/10/2023, sob pena de não ter a isenção dos plantões**;
  - **Relatório manuscrito do comparecimento em 10 (dez) audiências ou sessões de julgamento:** os relatórios deverão ser feitos em formulário específico e **obrigatoriamente conter o carimbo do magistrado** e/ou vara em que a audiência aconteceu.
  - **Relatório manuscrito** da oficina de formas alternativas de resolução de conflito;
  - **Relatório manuscrito e ementa de pesquisa jurisprudencial**;
  - **Relatório Manuscrito com análise de autos findos**;
  - **Relatório manuscrito de participação em eventos:** o aluno deverá anexar a comprovação de participação em no mínimo 2 (dois) eventos promovidos pela Instituição. Caso o número de eventos oferecidos pela IES seja menor, o aluno poderá participar de eventos externos, desde que faça o relatório em formulário próprio e na área específica do CAJ que esteja matriculado;
- Obs: os eventos deverão obrigatoriamente ser no mínimo, 1 (hum) presencial.**

#### **Item facultativo**

- **Relatório de visitas:** caso o aluno faça visita guiada ou não pelo CAJ, deverá fazer relatório em formulário próprio e anexar ao dossiê.

### **3. Das atividades desenvolvidas:**

#### **3.1 Petições simuladas**

As petições simuladas, também denominadas de casos simulados, tratam-se de exercícios aplicados pelo professor em sala de aula. Objetivam apresentar aos discentes os critérios exigidos na segunda fase do Exame da Ordem e oferecer o conhecimento prático diante de situações que encontrarão na sua vida profissional. Assim, com o auxílio

do professor, em sala de aula, aprenderão a elaborar peças processuais, tais como peça inicial, recursos, defesas, entre outros.

São compostas de 10 exercícios (casos simulados), os quais deverão ser anexadas ao dossiê prático para a avaliação, **em formulário específico, de forma manuscrita e com letra legível.**

**O discente que não anexar ao dossiê no mínimo 5 (cinco) casos concretos disponibilizados pelo professor terá zerado o dossiê prático automaticamente.**

### **3.1.2 Plantão – Clínica de Assistência Jurídica**

Os plantões realizados na Clínica de Assistência Jurídica tem por objetivo auxiliar os discentes a colocarem em prática todo o conteúdo teórico aprendido durante o curso. Através deles, os discentes realizarão atendimentos, elaboração de peças processuais, acompanhamento de andamentos processuais, distribuição e o peticionamento de variadas petições, sob a supervisão dos advogados orientadores.

Os plantões serão monitorados pelo **ADVOGADO ORIENTADOR** e/ou Funcionário designado pela coordenação da CAJ.

O plantão constitui-se como **atividade obrigatória**, devendo o discente realizar 4 (quatro) plantões com duração de 2(duas) horas cada com tolerância de **15 minutos**.

Para a realização dos plantões, **o discente deverá que usar vestimenta que seja de acordo com os hábitos forenses, sob pena de não ter a sua presença computada.**

O discente que realizar estágio oficial concomitantemente com o curso da disciplina poderá solicitar isenção dos plantões no prazo estipulado no **item 2.2** devendo apresentar os seguintes documentos:

Estágio oficial	Documento probatório
<b>Escritório de advocacia credenciado pela OAB</b>	ANEXAR: 1) cópia da carteira de estagiário expedida pela OAB/RJ ( <b>se tiver</b> ), 2) Declaração, emitida pelo advogado responsável, contendo dia/hora do plantão e descrição das atividades desenvolvidas; 3) <u>validação obtida em qualquer seccional da OAB/RJ</u> ;
<b>Defensoria Pública, Ministério Público Procuradorias e Tribunais</b>	ANEXAR: 1) Declaração emitida pelo orientador responsável, contendo dia/hora do plantão e descrição das atividades desenvolvidas, e/ou 2) cópia da carteira de estagiário, 3) da folha de presença.

**Obs: CASO O ESTÁGIO NÃO SEJA FEITO EM ESCRITÓRIO CONVENIADO O ALUNO DEVERÁ ANEXAR ALÉM DA DECLARAÇÃO DO ESCRITÓRIO, 3 (TRÊS) PETIÇÕES PROTOCOLADAS QUE TENHA REDIGIDO.**

### 3.1.3 Audiências e sessões de julgamentos

Os discentes deverão obrigatoriamente assistir 10 (dez) audiências e sessões de julgamentos, relacionadas às áreas do CAJ em que estão matriculados, sendo **preferencialmente** 5 (cinco) audiências (primeira instância) e 5 (cinco) sessões de julgamento (segunda instância). Ressalta-se, as audiências e sessões de julgamentos deverão corresponder as disciplinas, conforme o quadro abaixo:

DISCIPLINAS	AUDIÊNCIAS E SESSÕES DE JULGAMENTOS
<b>Clínica de Assistência Jurídica I</b>	1ª instância: Juizado Especial Cível (Instrução e Julgamento); Vara Cível; (Instrução e Julgamento); Vara Empresarial.



<b>Prática Simulada I</b>	2ª Instância: Sessões das Câmaras Cíveis do Tribunal de Justiça, Turmas Recursais do Tribunal de Justiça ou Tribunal Regional Federal.
<b>Clínica de Assistência Jurídica II Prática Simulada II</b>	<b>1ª instância:</b> Juizado Especial de Fazenda Pública (Instrução e Julgamento); Vara de Fazenda Pública; (Instrução e Julgamento); <b>2ª instância:</b> Sessões das Câmaras Cíveis do Tribunal de Justiça, Turmas Recursais do Tribunal de Justiça ou Tribunal Regional Federal.
<b>Clínica de Assistência Jurídica III Prática Simulada III</b>	<b>1ª instância:</b> Juizado Especial Criminal (Instrução e Julgamento); Vara Criminal; Tribunal do Júri; Juizado Especial Criminal Federal (Instrução e Julgamento); Vara Federal Criminal; Infância e Juventude (menor infrator); <b>2ª Instância:</b> Sessões das Câmaras Criminais do Tribunal de Justiça, Turma Recursal Criminal do Tribunal de Justiça, Tribunal Regional Federal Criminal (Turma Especializada e Plenário).
<b>Clínica de Assistência Jurídica IV Prática Simulada IV</b>	<b>1ª instância:</b> Audiências Una e/ou Instrução e Julgamento Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região; <b>2ª Instância:</b> Sessão de Julgamento no Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região.

Para a avaliação, deverão realizar um relatório manuscrito em letra legível de cada audiência ou sessão de julgamento, anexando a consulta processual que comprove a data e o horário da audiência ou da sessão, podendo ser um *print* do andamento processual ou a pauta de audiências.

**O discente que não atender os requisitos terá zerado o dossiê prático automaticamente.**

### 3.1.3 Oficina de formas alternativas de resolução de conflito

Trata-se de oficina oferecida pela instituição com o objetivo de capacitar os discentes a lidar com as formas alternativas de resolução de conflito, quais sejam mediação, conciliação, arbitragem e negociação que será disponibilizada de forma virtual com data a ser divulgada.

Os discentes deverão realizar um relatório manuscrito em letra legível e apresentá-lo em conjunto com o dossiê prático. **O discente que não atender os requisitos terá zerado o dossiê prático automaticamente.**

#### **3.1.4 Pesquisa jurisprudencial**

Os discentes deverão realizar pesquisa e análise jurisprudencial com a finalidade de responder o questionário, informando o número do processo, identificando o ministro relator e data de julgamento, apontando as controvérsias de ambos os polos e os motivos que levaram o ministro a tomar a decisão (jurisprudência, doutrina). Após, informar de forma fundamentada se concorda com o entendimento apresentado.

As pesquisas de jurisprudências deverão ser, preferencialmente, com base nos informativos e recursos repetitivos do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e do Supremo Tribunal de Justiça (STF). **O relatório será entregue junto com a ementa selecionada.**

**O discente que não atender os requisitos terá zerado o dossiê prático automaticamente**

#### **3.1.6 Eventos**

Os eventos objetivam inserir os discentes nos temas atuais da prática jurídica. Eventualmente, caso a instituição não promova eventos suficientes para atingir o número mínimo estipulado no dossiê, os discentes deverão participar de, no mínimo, 2 (dois) eventos externos, tais como palestras, congressos, encontros, simpósios, jornadas, cursos de extensão, desde que 1 (hum) evento obrigatoriamente seja presencial, validado e/ou rubricados pelo professor da disciplina, respeitando o conteúdo programático da disciplina matriculada. Igualmente, deverão apresentar relatório manuscrito com letra legível e comprovante de participação do evento.

Para avaliação, os discentes deverão apresentar relatório manuscrito com letra legível.

**O discente que não atender os requisitos terá zerado o dossiê prático automaticamente.**

### 3.1.7 Audiências Simuladas

Tem por objetivo trazer a vivência forense aos alunos. Estes deverão estudar um caso concreto específico fornecido pelo professor da disciplina e com o auxílio dos advogados orientadores desenvolver teses de defesa e acusação para a encenação de uma audiência simulada.

### 3.1.8 Análise de autos findos

Trata-se de atividade que possui o objetivo de avaliar se os discentes possuem capacidade de analisar os atos processuais.

O discente deverá realizar a análise de autos findos (ou seja, processo finalizado) disponibilizado pelo professor responsável pela disciplina. Ao analisar, o discente deverá responder o questionário disponibilizado que deverá ser apresentado conjuntamente com o dossiê prático.

**O discente que não atender os requisitos terá zerado o dossiê prático automaticamente.**

### 3.1.9 Visitas

As visitas tratam-se de atividades que objetivam conduzir os discentes ao contato com os órgãos e instituições pertencentes ao ambiente jurídico profissional. **Será opcional, podendo ser realizada pelo CAJ ou de forma independente da instituição.**

O discente que realizar a visita deverá realizar um relatório manuscrito em letra legível, o qual deverá ser devidamente carimbado pelo órgão ou instituição visitados, conforme as orientações dispostas na tabela a seguir:

ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	RELATÓRIO
<b>PALÁCIO DA JUSTIÇA</b>	Av. Erasmo Braga, nº 115 – Centro, Rio Janeiro/RJ. Tel.: 3133-2795/3133-3292.	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>CCJF – CENTRO CULTURAL JUSTIÇA FEDERAL</b>	Av. Rio Branco, nº 241, 1º andar – Centro, Rio Janeiro/ RJ, de terça a domingo, das 12h às 19h	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.



<b>JUIZADO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	Rua Rodriguesn° Alves, 731-A – Santo Cristo, Rio de Janeiro/RJ	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>DELEGACIA LEGAL</b>	Qualquer das situadas nos bairros da cidade	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.

<b>TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL</b>	Rua Acre, nº 80, Centro – Rio de Janeiro/RJ.	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>MUSEU DA JUSTIÇA</b>	R. Dom Manuel, 29 - térreo - Centro	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>CASA RUI BARBOSA</b>	R. São Clemente, 134 -Botafogo	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>DEFENSORIA PÚBLICA</b>		Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>MINISTÉRIO PÚBLICO</b>		Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>ALERJ</b>	R. da Ajuda, 5 - Centro	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.
<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	Praça Floriano - Centro, Rio de Janeiro - RJ	Relatório elaborado pelo discente devendo ser carimbada e assinada.

#### 4. Pontuação das atividades que compõem o dossiê prático

Item	Atividades	Quantidade mínima	Obrigatório /Opcional	Pontuação
1	PETIÇÕES SIMULADAS	10 trabalhos	OBRIGATÓRIO	0,5 cada Máx 5,0



2	PLANTÃO SEMANAL	75% de presença	OBRIGATÓRIO	Máx 1,0
		<i>Avaliação de Desempenho (variável)</i>		
3	PESQUISA JURISPRUDENCIAL	2 relatórios	OBRIGATÓRIO	Item obrigatório, sem pontuação

4	OFICINA DE RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE DISPUTAS	1 relatório composto das oficinas de mediação, de conciliação, de arbitragem e de negociação	OBRIGATÓRIO	0,5
5	ANÁLISE DE AUTOS FINDOS	1 relatório	OBRIGATÓRIO	0,5
6	AUDIÊNCIA INSTRUÍDA COM ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL	10 relatórios com print do acompanhamento processual para CAJ I, II, III e IV (5 na 1ª instância e 5 na 2ª instância)	OBRIGATÓRIO	1,0
7	EVENTOS	2 relatórios	OBRIGATÓRIO	0,5 cada Máx de 1,0
8	VISITA		OPCIONAL	0,5 cada Max de 1,0

## 5. DATAS IMPORTANTES:

Plantões do CAJ	21/08 a 01/11
Pedido de isenção dos plantões	04/09 a 11/10
Realização do dossiê teórico/ TA1	27/09 a 03/10
Entrega do dossiê prático	21/11 a 24/11
Realização do dossiê teórico/ TA3	13/12 a 19/12

**Para sanar qualquer dúvida relacionada ao CAJ, o discente deverá procurar na coordenação do CAJ a prof<sup>ª</sup> Bianca Freire, coordenadora da clínica de assistência jurídica ou pelo email: [bianca.ferreira@saojose.br](mailto:bianca.ferreira@saojose.br)**

*Revisado e Atualizado em 20/06/2023, entrando em vigor na data de sua publicação nos murais da CAJ, bem como no “site” do Centro Universitário São José*

Rio de Janeiro, 01 de agosto de 2023

*Bianca Freire Ferreira*  
**Prof. Ma. Bianca Freire Ferreira**  
**Coordenadora do CAJ do Centro Universitário São José**