

# **MANUAL DE ATIVIDADES**

**CLÍNICA DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA**

## 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><br><b>Prática Simulada I</b>     | 7º período  | Direito Civil (contratos e consumidor) |
| <b>Clínica de Assistência Jurídica II</b><br><b>Prática Simulada II</b>   | 8º período  | Direito de Família                     |
| <b>Clínica de Assistência Jurídica III</b><br><b>Prática Simulada III</b> | 9º período  | Direito Penal                          |
| <b>Clínica de Assistência Jurídica IV</b><br><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 (cf. item 3.2. *infra*).

## 2. Avaliação

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

**TA1** – prova, que deverá ser aplicada 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 aplicada pelo professor responsável pela disciplina.

## **2.1 Primeira avaliação**

A prova de TA1 será aplicada pelo professor responsável pela disciplina e conterá questões objetivas e/ou discursivas de acordo com os temas tratados em sala de aula nas resoluções dos casos concretos, 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 à 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** 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 2024.1 o dossiê prático deverá ser entregue entre os **dias 03/06 e 07/06 entre 11h e 18:30.** Este prazo é improrrogável, e a entrega intempestiva levará a nota zerada na TA2.

Constatados quaisquer indícios de falsificação ou plágio será aberta sindicância interna para apuração, com encaminhamento posterior à autoridade policial competente com responsabilização penal prevista no art. 299 do Código Penal.

**O DOSSIÊ QUE TIVER LETRAS DIFERENTES NOS TRABALHOS MANUSCRITOS SERÁ ZERADO AUTOMATICAMENTE. O DOSSIÊ DEVE SER ESCRITO INTEGRALMENTE PELO ALUNO**

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 12/04/2024, sob pena de não ter a isenção dos plantões. O aluno deverá anexar ao dossiê esta declaração e a feita pelos advogados orientadores concedendo a isenção;**
- **Relatório manuscrito do comparecimento em 10 (dez) audiências ou sessões de julgamento:** os relatórios deverão ser feitos em formulário específico e **obrigatoriamente conter assinatura e 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;

#### **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, são exercícios aplicados pelo professor em sala de aula e objetivam apresentar aos discentes os critérios exigidos na segunda fase do Exame da Ordem, oferecendo 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 do próprio aluno.**

**O discente que não anexar ao dossiê no mínimo 7 (sete) casos concretos disponibilizados pelo professor terão zerado o dossiê prático automaticamente.**

### **3.2. 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                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escritório de advocacia credenciado pela OAB                           | 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> ; |
| Defensoria Pública,<br>Ministério Público<br>Procuradorias e Tribunais | 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.**

### 3.3 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><br><b>Prática Simulada I</b> | 1ª instância: Juizado Especial Cível (Instrução e Julgamento); Vara Cível; (Instrução e Julgamento)<br><br>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<br/>Prática Simulada II</b> | <b>1ª instância:</b> Vara de Família (conciliação desde que com o magistrado e instrução e julgamento)<br><br><b>2ª instância:</b> Sessões das Câmaras Cíveis do Tribunal de Justiça.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <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), Violência Doméstica;<br><br><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;<br><br><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.**

### **3.4.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.**

### **3.5. 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**

### **3.6. 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 presenciais na Instituição, tais como palestras, congressos, encontros, simpósios, jornadas. Para avaliação, os discentes deverão apresentar relatório manuscrito com letra legível.

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

#### **3.6.1. 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.

#### **3.6.2. 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.**

### 3.6.3. 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 de 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 de 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 Rodriguesnº 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<br>– 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<br>Máx 5,0             |
| 2    | PLANTÃO SEMANAL          | 75% de presença<br><i>Avaliação de Desempenho (variável)</i> | OBRIGATÓRIO           | Máx 1,0                         |
| 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<br>Máx de 1,0 |
| 8 | VISITA                                            |                                                                                                                       | OPCIONAL    | 0,5 cada<br>Max de 1,0 |

## 5. ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ Todo Dossiê deverá ser entregue encadernado com capa transparente e a capa de fundo azul ou preta.
- ✓ As páginas deverão ser numeradas;
- ✓ A numeração das páginas pode ser a caneta e no canto direito da página;
- ✓ Na mudança de cada tema deverá ter a identificação do que está se tratando;
- ✓ O enunciado de cada caso deve ser colocado antes do mesmo;
- ✓ A pauta das audiências deverá ter a marcação de qual foi assistida com o número;



## 6. DATAS IMPORTANTES:

|                                 |               |
|---------------------------------|---------------|
| Plantões do CAJ                 | 26/02 a 24/05 |
| Pedido de isenção dos plantões  | 26/02 a 12/04 |
| Realização da TA1               | 10/04 a 16/04 |
| Entrega do dossiê prático (TA2) | 03/06 a 07/06 |
| Realização da TA3               | 03/07 a 09/07 |

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

*Revisado e Atualizado em 15/12/2023, 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 fevereiro de 2024

*Bianca Freire Ferreira*

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