



Manual do Aluno

EMAJ | Escritório Modelo de Assistência Jurídica
CESUL | Centro de Ensino Superior Cesul



Quem somos

COORDENADORA DO EMAJ

Profa. Isabelle Calliari Monteiro de Lima

E-mail institucional : isabelle@cesul.br

DOCENTES

Profa. Rafaela de Paula Guancino

E-mail: rafaela@cesul.br

Prof. Rafael Finatto

E-mail: finatto@cesul.br

Profa. Suyane Priscila Jansen Costa Siqueira

E-mail: suyane@cesul.br

ASSESSORA JURÍDICA

Dra. Raquel Beatriz Sangaletti Lavratti



Manual do Aluno

Este é um guia que irá ajudar a esclarecer as principais dúvidas que você possa ter durante o desenvolvimento de seu estágio obrigatório nas dependências do EMAJ.

Sempre que existir alguma dúvida, verifique este documento antes, que é regularmente atualizado com as respostas aos questionamentos mais comuns dos estudantes.

Esperamos que seja um material útil para você. Consulte-o sempre que precisar.



Carga Horária

A disciplina de Estágio Supervisionado Real deve ser realizada integralmente de forma presencial, totalizando a carga horária de 36 (trinta e seis) horas/aula em cada semestre, conforme calendário previamente disponibilizado pela secretaria acadêmica;

Sendo assim, **o acadêmico não poderá possuir nenhuma falta nesta disciplina** pois a não realização da carga horária completa acarretará a reprovação do acadêmico.



Controle de Frequência

- O registro de frequência do aluno é feito por meio de ponto eletrônico biométrico e o acadêmico deverá utilizá-lo tanto no momento de sua entrada no EMAJ, quanto no horário de sua saída;
- No 1º dia de estágio haverá o cadastramento da digital de todos os acadêmicos;

- Importante frisar que o sistema possui um limite de **10 minutos de tolerância** para atraso, tanto para a entrada do aluno, como para sua saída ao final do estágio;
 - Assim caso o acadêmico registre sua entrada após às 8h10min no turno matutino ou após às 13h10min no turno vespertino, levará falta em todo o período de estágio daquele dia. Da mesma forma, caso o acadêmico registre sua saída após o 12h10min no turno matutino ou após às 17h10min no turno vespertino, o sistema computará **falta** em todo o período de estágio daquele dia.
-





Reposições

- Os pedidos de reposição devem ser feitos junto a secretaria acadêmica da instituição;
- A previsão do MEC para solicitação de reposição de aulas é o acadêmico ser acometido de doença infectocontagiosa que necessite de afastamento por no mínimo 7 (sete) dias e neste caso o atestado médico deve ser protocolado na instituição com o CID da doença;
- Os demais casos devem ter justificativa da falta comprovada documentalmente e serão analisados de forma individual

pela coordenação de estágios, avaliando a relevância do motivo da falta que impossibilitou o cumprimento da carga horária obrigatória e previamente estabelecida do estágio real;

- A secretaria acadêmica no prazo de 10 (dez) dias contactará o acadêmico e agendará a reposição, informando-lhe data e horário que deverá realiza-la;
- Em caso de ausência injustificada na data da reposição, **não será permitida nova remarcação**, considerando-se falta naquela data, o que acarretará a consequente reprovação do aluno nesta disciplina.





Relatório de Estágio

- O relatório de estágio consiste em um pequeno resumo das orientações repassadas ao cliente do EMAJ pelo aluno e caso tenha sido necessário, da medida judicial tomada para resolução da situação por ele apresentada;

- O modelo do relatório de estágio está salvo na área de trabalho dos computadores do EMAJ, tal como, será postado no portal do aluno;
- Aconselha-se que o aluno ao término de cada atendimento já faça a edição de seu relatório de estágio ou alternativamente que tire cópia da 1ª página da petição inicial confeccionada, guardando-a na pasta com seu respectivo nome nas dependências do escritório modelo, para que ao final do semestre consiga redigir seu relatório corretamente;
- Ressalta-se que as estagiárias do EMAJ não irão ficar procurando os atendimentos realizados pelo acadêmico ao final do semestre para que o relatório seja elaborado;
- Por fim, em data estipulada pela Coordenadora de estágio, o relatório de estágio deverá ser armazenado pelo próprio acadêmico **em sua pasta nas dependências do EMAJ.**



Caderno de Audiência

- A disciplina de estágio real supervisionado terá peso **10.0 (dez)**, sendo a nota composta da seguinte maneira:

- 7,5** – Desempenho do acadêmico no atendimento aos clientes do EMAJ, desenvolvimento das peças processuais pertinentes e entrega do relatório de estágios;

- 2,5** – Protocolo do caderno de audiência dentro do prazo concedido, contendo as 5 audiências requeridas.

- Como citado acima o acadêmico matriculado na disciplina de **Estágio Supervisionado Real Cível I e II** deverá assistir de forma online ou presencial a 5 audiências CÍVEIS, sendo, no mínimo 1 de instrução e 4 conciliações;
- O acadêmico matriculado na disciplina de **Estágio Supervisionado Real Penal** deverá assistir de forma online ou presencial a 5 audiências CRIMINAIS, sendo, no mínimo 1 Tribunal do Júri e 4 conciliações;
- E o acadêmico matriculado na disciplina de **Estágio Supervisionado Real Trabalhista** deverá assistir de forma online ou presencial a 5 audiências TRABALHISTAS, sendo, no mínimo 1 instrução e 4 conciliações.
- Em data estipulada pela Coordenadora de estágio, **o caderno de audiência deverá ser protocolado presencialmente pelo acadêmico junto a instituição de ensino.**
- A entrega do caderno de audiências na data avençada, além de compor a nota final da disciplina de estágio supervisionado real, também valerá 4 presenças, correspondente a 1 encontro.

Orientações Gerais

- Nenhum cliente poderá ser dispensado sem a autorização do professor responsável pela turma em atendimento;
- Toda pasta de atendimento iniciada deverá preferencialmente ser finalizada até a semana seguinte de estágio;
- A turma encarregada pelo atendimento deverá colocar o nome dos alunos responsáveis pelo termino da pasta na respectiva ficha de atendimento;
- Existem modelos da maioria das ações utilizadas pelos acadêmicos no EMAJ, isso não exonera o aluno da responsabilidade de melhorá-las ou até mesmo de pesquisar as demandas que não encontrar modelo em nossos computadores;
- **É proibido alterar o modelo de procuração e declaração de hipossuficiência do EMAJ.**

Bons estudos



Av. Antônio de Paiva Cantelmo,
1222. Bairro Industrial.
Francisco Beltrão/PR



(46) 9 9118-8948



Emaj Cesul



emaj@cesul.br

