

# **PROJETO PEDAGÓGICO DO EMAJ -ESCRITÓRIO MODELO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA DA FEST**

## **1. JUSTIFICATIVA**

O projeto de implantação e funcionamento do Escritório Modelo de Assistência Jurídica- EMAJ está pautado na Resolução CES/CNE nº 09/2004 que, determina em seu art. 7º, a obrigatoriedade do estágio supervisionado a ser realizado na própria IES, através do seu Núcleo de Prática Jurídica.

O Núcleo de Prática Jurídica é um órgão, intitulado pela Faculdade de Educação Santa Terezinha de EMAJ-Escritório Modelo de Assistência Jurídica, que visa a profissionalização do acadêmico do curso de Direito, através de atividades jurídicas reais e simuladas.

As atividades reais são desenvolvidas através de assistência jurídica gratuita a pessoas carentes realizada nas instalações do Escritório Modelo, este localizado na própria Faculdade de Educação Santa Terezinha-FEST.

No entanto, tais atividades não se limitam à assistência judiciária, que seria apenas percorrer aos labirintos do Poder Judiciário, elaborando peças processuais, participando de audiências e acompanhando o trâmite processual, também de sua importância para o aprendizado do acadêmico.

O EMAJ visa muito mais que tal aprendizado, posto que está oportunizando aos estagiários a melhoria da qualidade de vida daqueles que integram a sociedade, uma vez que toda faculdade está inserida na sociedade para

identificar problemas e conflitos, transmitir conhecimentos adquiridos e transformar a sociedade.

Já as atividades simuladas são realizadas através de solução de casos fictícios, por meio de elaboração de peças processuais, análise de processos, pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, júris e audiências simuladas.

O Escritório Modelo de Assistência Jurídica é um meio de profissionalização do acadêmico, onde se pretende oportunizar aos acadêmicos prática jurídica atrelada ao conhecimento já adquirido, resgatando o conteúdo teórico, incentivando o estudo, a pesquisa doutrinária, jurisprudencial e outras necessárias ao conhecimento crítico e humanizado fundamental para a formação acadêmica.

O estágio curricular obrigatório proposto pela FEST é compreendido de forma ampla e multifacetada, posto que visa a profissionalização do acadêmico com perfil de operador do ordenamento jurídico, sensível à realidade sócio-política e econômica do Brasil, conscientes da responsabilidade social e da necessidade de transformação da sociedade, cientes da complexidade, historicidade e interdependência do direito com o substrato social, capazes de analisar criticamente o funcionamento das instituições jurídicas.

O EMAJ justifica-se pela nova performance em que os cursos de Direito tem se moldado, ou seja, busca-se mais do que o ensino tradicional teórico feito em sala de aula, os cursos de Direito tem introduzido em seus currículos atividades práticas, de extensão e pesquisa. Para que tais atividades envolvam não apenas corpo docente e discente da faculdade, o curso de Direito da FEST tem

interagido com a comunidade onde está inserida para prestar assistência jurídica gratuita, em seu sentido mais amplo, ou seja, assessoria jurídica e assistência judiciária, uma das formas de diminuir desigualdades culturais e educacionais existentes no mesmo local e separadas por um muro.

O EMAJ é composto por alunos do 7º, 8º, 9º e 10º períodos do curso de Direito, professores-orientadores, com mais de 4(quatro) anos de experiência profissional, secretaria, e coordenação.

Os alunos poderão realizar a prática jurídica mediante convênio em órgãos do Poder Judiciário local ou em escritórios de assessoria jurídica de empresas parceiras da IES devidamente credenciadas pela OAB, cuja carga horária poderá ser aproveitada em parte, até 50% (cinquenta por cento), sem prejuízo da realização de atividades previamente fixadas pelo EMAJ, a serem cumpridas integralmente nas instalações do Escritório Modelo, referente ao restante da carga horária.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 Geral**

- Profissionalizar o corpo discente, oportunizando experiência prática real e simulada, oferecendo ao estagiário uma visão ampla da prática jurídica e do curso de Direito, possibilitando a escolha da carreira/função a ser seguida.
- Incentivar à pesquisa, mediante a busca de soluções de conflitos e de melhoria da sociedade, estimulando o estagiário a ser um agente ativo transformador da sociedade;
- Oferecer aos alunos-estagiários orientação direcionada a uma regular assessoria jurídica, buscando a excelência nas atividades;

## **2.2. Específicos**

- Oportunizar o conhecimento e vivência dos órgãos judiciários existentes na cidade de Imperatriz e outros órgãos judiciais e extrajudiciais no Maranhão e demais Estados;
- Possibilitar o conhecimento e o manuseio de fichas, formulários, documentos e outras peças extrajudiciais importantes a serem familiarizadas;
- Oportunizar a redação de peças processuais nas áreas de direito civil em geral, família, penal e trabalhista;
- Possibilitar a participação de mediações e audiências em todas as áreas constantes na matriz curricular da IES;
- Ensinar fazer argüição jurídica oral;
- Criar projetos sociais para despertar a consciência ética e a percepção sócio-política-econômica-jurídica dos conflitos sociais e formas alternativas e inovadoras na solução de problemas sociais, contribuindo com a minimização de desigualdades e aumentando o acesso à Justiça;
- Formar estagiários atentos à realidade sócio-política-econômica-jurídica, conscientes e estimulados em transformar o Direito adequando-o às mudanças sociais;
- Favorecer a extensão universitária, que visa fortalecer os laços de integração entre universidade e comunidade, exteriorizando para a população em geral a possibilidade de ensino-aprendizado, na qual alunos, professores e comunidade em geral poderão interagir ensinando e aprendendo;

### **3. EMAJ**

#### **3.1. Composição**

O Escritório Modelo de Assistência Jurídica, composto de salas ambientes, biblioteca específica e laboratório de informática exclusivos, todos devidamente equipados terá o seguinte objetivo:

##### a) EMAJ – Escritório Modelo de Assistência Jurídica

O EMAJ é um órgão vinculado ao curso de Direito da FEST, que funcionará dentro da Faculdade de Educação Santa Terezinha, e servirá como laboratório de prática jurídica, cujas instalações estão adequadas ao atendimento ao público de baixa renda.

O Escritório Modelo é o órgão responsável pelo Estágio Obrigatório de Prática Jurídica da FEST, conforme Resolução CES/CNE 09/2004, com carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas de atividades desenvolvidas nos quatro últimos semestres do curso de Direito (7º, 8º, 9º e 10º) períodos.

O EMAJ pode, em parte, contemplar convênios com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia; em serviços de assistência judiciária implantados na Instituição, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública ou ainda em departamento jurídicos oficiais, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação do EMAJ, para avaliação permanente.

Em caso de estágio a ser contemplado com qualquer dos órgãos ou entidades conveniadas com esta IES, conforme o parágrafo anterior, o estagiário deverá fazer requerimento à Coordenação do EMAJ, perante a secretaria da faculdade, juntando ao mesmo o contrato de convênio que o autoriza, bem como portaria, ou documento comprobatório de estágio junto ao órgão ou entidade conveniada.

As atividades de estágio são desenvolvidas pelos alunos dos períodos supramencionados, em situações reais e simuladas. Nas situações reais, os estagiários realizam atendimento jurídico ao público de baixa renda, prestando assistência jurídica gratuita sob a orientação do professor-orientador e sob a supervisão e coordenação do EMAJ, por intermédio do professor-coordenador. Nas atividades simuladas, os professores-orientadores elaboram casos fictícios e repassam processos reais ou fictícios, para análise, estudo e parecer crítico do estagiário.

As atividades de estágio supervisionado, eminentemente práticas, abrangerão todas as rotinas processuais, incluindo a elaboração de peças processuais, administrativas e profissionais, reais e simuladas, atuação em audiências, prestação de serviços jurídicos e visitas a Secretarias e demais órgãos da Justiça, sempre sob a orientação e supervisão de professores orientadores do EMAJ.

O Estágio é feito nas instalações da faculdade FEST, em ambiente exclusivo e adequado ao atendimento ao público. Estão disponíveis aos alunos, ambiente com 5 (cinco) salas, uma recepção com serviço de uma secretária, uma sala com 4 (quatro) cabines individualizadas para atendimento ao público pelos estagiários, uma sala contendo 8 (oito) computadores para elaboração de peças

processuais, uma sala de mediação, uma sala da coordenação, com biblioteca especializada.

O EMAJ atuará na prevenção de conflitos e litígios, bem como solução de conflitos extrajudicial, por meio de conciliação, mediação, além de assistência judiciária nas áreas de família, cível em geral, penal e trabalhista.

### **3.2. Forma de atendimento à clientela**

O cliente ao chegar no EMAJ será submetido a uma triagem, com aplicação de questionário padrão de carência jurídica, a ser feito pela secretária do EMAJ, identificando os padrões econômicos exigidos pelo EMAJ, ou seja, renda familiar de até 3 (três) salários mínimos e existência de demanda na área cível em geral, família e penal.

Após a verificação dos fatores acima mencionados, a secretária encaminhará o cliente a um dos estagiários, onde será preenchida ficha de atendimento contendo qualificação do cliente e da parte adversa e um breve histórico do caso.

Em seguida o estagiário dirige-se à sala do professor-orientador para que seja orientado após explicar o caso e mostrar documentos necessários à verificação do ocorrido.

Após a orientação, o estagiário, retorna à cabine de atendimento explicando de forma clara e precisa os procedimentos que serão tomados, verificando se há possibilidade de mediação entre as partes, em caso positivo irá preencher carta-

convite, subscrevendo a mesma e recolhendo a assinatura do advogado, e, para posterior envio à parte adversa.

Em caso de frustração da mediação ou da impossibilidade de mediação, o estagiário receberá a documentação necessária ao ajuizamento da ação cabível.

Sob a posse da documentação o estagiário redigirá a petição inicial que, em seguida será corrigida pelo professor- orientador e após as devidas alterações e anexados os documentos necessários, bem como a procuração e declaração de carência jurídica devidamente assinados, deverá ajuizar a ação no órgão competente.

Todos os atos processuais subseqüentes, tais como, despachos, audiências, contestações, embargos, recursos e contra-razões de recursos e outros, serão acompanhados pelo estagiário-responsável pelo caso, juntamente com o professor-orientador.

### **3.3. Da clientela**

Serão assistidos pelo EMAJ aqueles que se enquadrarem no critério econômico de assistência jurídica gratuita, consoantes definidos em lei, ou seja, cujo pagamento de honorários e custas processuais prejudiquem o sustento do assistido ou de sua família.

Sendo assim, o critério padrão para assistência jurídica do EMAJ é a renda familiar no valor de até 3 (três) salários mínimos, salvo casos em que pelo número de dependentes ou devido a doenças na família a renda familiar, mesmo superior ao critério padrão não seja suficiente para pagamento de custas

processuais e honorários advocatícios. Neste caso haverá a necessidade de análise e assinatura dos professores-orientadores, ou do coordenador do EMAJ autorizando o atendimento.

O EMAJ tem por sua natureza caráter gratuito, sendo eminentemente vedado a todo e qualquer membro do corpo docente ou discente e funcionários, a cobrança de quaisquer valores a título de taxas, honorários advocatícios, emolumentos, ou valores referentes a serviços e informações.

É vedado ainda, aos integrantes do EMAJ qualquer tipo de captação de clientela para escritórios particulares.

Por deliberação do Coordenador do EMAJ, juntamente com o Coordenador do Curso de Direito e Direção Acadêmica da FEST, o EMAJ poderá prestar assistência jurídica de pessoas físicas ou jurídicas, por intermédio dos advogados professores do Escritório Modelo, mediante honorários estabelecidos pela Tabela de Preços do Conselho Federal da OAB.

Eventuais verbas oriundas do pagamento de honorários advocatícios serão revertidas em favor dos professores-orientadores do EMAJ, conforme determinação do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

#### **3.4. Prática de atividades de arbitragem**

A prática de atividades de arbitragem está prevista dentro das atividades do EMAJ, sendo integrante de sua estrutura organizacional, a ser operada nos termos da Lei Federal nº 9.037/96 que dispõe sobre a Arbitragem, como meio de dirimir conflitos relativos a direitos patrimoniais disponíveis.

Registre-se que o EMAJ poderá contar com um programa regular de prática de atividades de arbitragem, bem como a Instituição disponibilizará uma sala privativa para arbitragem, com espaço físico projetado exclusivamente para tal finalidade.

### **3.5. Prática de atividade de negociação, conciliação e mediação**

O EMAJ contará com um programa regular de atividades de negociação por meio de mediação. A Instituição disponibilizará local adequado, com espaço físico projetado exclusivamente para tal finalidade.

Os estagiários serão instruídos para, no atendimento aos clientes, sempre que possível, buscar a conciliação como primeiro meio alternativo de solução dos conflitos, valendo-se da prática da mediação. Tal atividade enseja nos alunos o espírito conciliador, propiciando-lhes conhecimentos no trato com os clientes, buscando, dessa forma, solução para os conflitos apresentados mediante a aplicação de conhecimentos jurídicos sob a supervisão e avaliação dos professores orientadores.

### **3.6. Prática Jurídica Simulada**

Os estagiários do EMAJ poderão, sem prejuízo da prática simulada realizada em sala de aula na disciplina de Laboratório de Prática Jurídica, desenvolver atividades simuladas, ou seja, no início de cada semestre a coordenação do EMAJ juntamente com os professores-orientadores, estabelecerão as atividades simuladas a serem realizadas pelos alunos-estagiários correspondentes a uma ou duas notas do EMAJ.

Sendo assim, os alunos deverão elaborar peças processuais tais como, petições, pareceres, relatórios e outras, participar de audiências de casos fictícios elaborados pelos professores-orientadores, analisar processos e fazer parecer jurídico, conforme pré-estabelecido.

A Prática Jurídica Simulada consiste na feitura de peças processuais, bem como na simulação de audiências cíveis, penais e trabalhistas, inclusive no tocante à prática de mediação, como solução alternativa de conflitos. Participam da simulação alunos integrantes do 7º, 8º, 9º e 10º períodos do curso de Direito, que, mediante a apresentação de casos simulados pelos professores das disciplinas, atuam como partes integrantes da relação processual e na qualidade de avaliadores.

A Prática Jurídica Simulada tem por escopo ensinar aos alunos do curso de Direito a prática processual da advocacia, envolvendo o acompanhamento processual, a feitura de peças (petição inicial, contestação, recursos, e etc.), o exercício da oratória, a postura profissional em audiência, mediações e reuniões, propiciando ao aluno conhecimentos técnico-processuais, científicos, éticos e de etiqueta profissional.

O EMAJ conterà uma biblioteca setorizada, especialmente direcionada para as atividades de prática jurídica cível, trabalhista e penal, a fim de facilitar a pesquisa rápida e eficiente pelo estagiário.

Importante frisar que os alunos terão acesso a biblioteca da FEST com acervo amplo e específico em quaisquer áreas do curso de Direito, para que o estagiário possa aprofundar sua pesquisa.

As pesquisas deverão ser feitas constantemente na elaboração de qualquer atividade, seja simulada ou real, tais como, elaboração de peças processuais, procurações, declarações e a qualquer procedimento que se fizer necessário para a solução do caso.

### **3.7. Centros de Atividades de Extensão**

O EMAJ poderá elaborar convênio profissionalizantes específicos (convênios com empresas, órgãos assistências, órgãos da administração pública e outros).

As atividades do EMAJ, já se constituem como atividades de extensão, que poderão ser desenvolvidas dentro e fora da FEST. Dessa forma, o EMAJ possibilitará aos alunos atividades práticas, na qual os estagiários poderão levar e buscar nas comunidades conhecimento social, econômico, político e jurídico, numa integração entre sociedade e universidade.

Os alunos poderão conhecer a realidade social de Imperatriz e municípios vizinhos, na relação ensino aprendizagem.

Os projetos de extensão do EMAJ serão desenvolvidos, ainda, em conjunto com outros cursos da FEST, como forma de buscar um conhecimento interdisciplinar e ângulos diferentes do conhecimento.

Os projetos terão cunho mais amplo do que o assistencialismo, pois buscar-se-á o exercício da cidadania, dignidade, ética, solidariedade, o valor do trabalho, da conquista e do pró-ativismo, para melhorar a qualidade de vida da comunidade.

Para que sejam desenvolvidos projetos específicos de extensão no EMAJ, tanto os professores como os alunos poderão apresentar projeto ao Coordenador do EMAJ, o qual, após dar parecer, o encaminhará ao Coordenador do Curso de Direito que o Remeterá ao NEPE-Núcleo de Estágio Pesquisa e Extensão da FEST, para efeito de deliberação e execução.

De modo articulado e complementar, poderá ser firmado convênios com órgãos e instituições – governamentais ou não governamentais-, para que os alunos estagiários possam desenvolver atuações jurídicas específicas. Assim, é do interesse do EMAJ, firmar convênios com o Ministério Público Estadual, com o Tribunal de Justiça do Estado, com Prefeituras Municipais, Defensorias Públicas, Justiça Federal, Justiça Estadual e outros órgãos ou instituições que, eventualmente possibilitem outras experiências para os alunos.

Esses projetos e/ou convênios deverão ser desenvolvidos conjuntamente, entre o EMAJ e o Núcleo de Pesquisa e Extensão-NEPE, sempre que compatíveis, como por ex. PROFEST- Responsabilidade Social, JAFEST- Jornada Acadêmica da FEST, Seminários, Projeto Cidadania, EMAJ itinerante, instalação de escritórios modelos nos bairros, associações, Criança cidadã, entre outros.

As Atividades de Extensão têm como objetivo principal coordenar, organizar e administrar atividades de extensão, que propicie ao EMAJ a consecução de seu objetivo embasado no tripé: ensino-prático, pesquisa e extensão, na formação de operadores do direito com visão humanística, crítica e interdisciplinar.

O Escritório Modelo de Assistência Jurídica será credenciado pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/Seção Maranhão, através da Subseção de Imperatriz, com objetivo de colaborar no estágio supervisionado, propiciando aos alunos do curso de Direito da FEST, regularmente matriculados e com frequência efetiva, a realização do estágio curricular e extracurricular.

O EMAJ possibilitará aos alunos-estagiários o acompanhamento de todo o trâmite processual desde o primeiro atendimento, orientado por meio dos professores-orientadores, sobre a postura profissional, trato urbano e respeitoso com o cliente, marketing pessoal, relação interpessoal e racional com os assistidos.

O aluno será responsável pela feitura das peças processuais, participará das audiências, mediações e acompanhará as fases do processo, até o momento final, através da internet ou em visitas aos órgãos judiciários, tudo supervisionado pelos professores-orientadores do Escritório.

Caso haja necessidade, o aluno poderá solicitar junto à Coordenação do Escritório Modelo de Assistência Jurídica uma nota de apresentação para comparecer aos órgãos públicos judiciários, como forma de legitimar a atuação do aluno enquanto estagiário do curso de Direito da FEST.

### **3.8. Estrutura**

O EMAJ funcionará nas dependências da FEST, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs, podendo excepcionalmente funcionar em feriados ou finais de semana, em caso de projetos de extensão a serem desenvolvidos e previamente estabelecido pela Coordenação do EMAJ.

O EMAJ também poderá funcionar fora das dependências da FEST, em bairros da cidade de Imperatriz, ou outras localidades, desde que haja estrutura para atendimento ao cliente, estagiários e professores-orientadores disponíveis.

O Estágio Supervisionado corresponde as disciplinas de EMAJ I, EMAJ II, EMAJ III e EMAJ IV que deverão ser aplicadas nos 7º, 8º, 9º e 10º períodos respectivamente, cujo conteúdo envolve as áreas de Direito de Família, Cível em geral e Penal.

As disciplinas acima mencionadas não se confundem com as disciplinas de Laboratório de Prática Jurídica (I, II, III e IV), estas eminentemente simuladas e em sala de aula tradicional, mas que deverão propiciar toda fundamentação teórica para a feitura das peças no EMAJ, de maneira harmônica.

Os alunos serão divididos em turmas, devendo comparecer ao EMAJ no dia em que for designado, podendo comparecer a qualquer momento para receber documentação dos assistidos, deixar recados e comparecer para correção de peças, neste último caso quando previamente marcado pela Coordenação do EMAJ.

O EMAJ tem um potência para receber 320 (trezentos e vinte) alunos-estagiários, devendo os mesmos serem distribuídos em turmas, e horários designados pela coordenação do EMAJ, podendo os estagiários elaborar as peças, caso haja necessidade, no laboratório de informática, que contém 30 (trinta) computadores à sua disposição.

As turmas atuarão em dois turnos, vespertino e matutino, para atendimento às pessoas carentes e para expediente no EMAJ, ou seja, elaboração de peças processuais, mediação e orientação do professor orientador.

As turmas serão divididas de acordo com a disponibilidade da FEST, devendo os alunos, ao realizarem a matrícula, observarem e adequarem-se aos horários e escala do EMAJ. Formadas as turmas, serão divididas da seguinte forma:

GRUPO	DIA	HORÁRIO
A	2º feira	08:00 às 12:00 h
B	3º feira	08:00 às 12:00 h
C	4º feira	14:00 às 18:00 h
D	5º feira	14:00 às 18:00 h
E	6º feira	08:00 às 12:00 h
F	2º feira	14:00 às 18:00 h
G	3º feira	14:00 às 18:00 h
H	4º feira	14:00 às 18:00 h
I	5º feira	14:00 às 18:00 h
J	6º feira	14:00 às 18:00 h

No início de cada semestre a Coordenação do EMAJ determinará a quantidade de vagas disponíveis para cada grupo, não podendo ultrapassar o limite de 32 estagiários por grupo, devendo os estagiários se inscreverem até o limite das vagas disponíveis.

#### **4. QUANTO AO MÉTODO DE TRABALHO DO EMAJ**

Após a inscrição dos alunos nos grupos, cada estagiário deverá obedecer o dia e horário designados, para que possam de maneira organizada prestar assistência jurídica de qualidade e sob a orientação do professor-orientador.

O EMAJ disponibilizará inicialmente dois professores –orientadores, um ficará responsável pelos grupos A, B e pelo horário matutino do grupo E e o segundo professor ficará responsável pelo grupo C, D e pelo horário vespertino do grupo E..

Caso haja necessidade de mudança de horário pelos professores-orientadores, estes deverão avisar com antecedência de dois dias para que a Coordenação do EMAJ possa avisar aos estagiários.

O critério de atendimento ao cliente pelo estagiário dar-se-á da seguinte forma:

1. Ordem de chegada do estagiário;
2. Estagiário com menor número de processos tem preferência sobre os demais;
3. Os casos reais só serão repassados pela secretária aos estagiários que estiverem presentes no EMAJ;
4. O estagiário poderá repassar o cliente para outro estagiário desde que haja autorização por escrito da Coordenação do EMAJ;

Desta forma, o estagiário será o responsável pelo andamento de suas atividades, atuando de forma ativa no cumprimento de suas tarefas previamente fixadas pelo EMAJ.

Importante ressaltar que, os professores-orientadores deverão supervisionar e orientar as atividades do estagiário, no entanto o controle de atividades deverá ser feito pelo estagiário.

Caso haja discrepância entre a quantidade de assistidos entre os grupos, os professores-orientadores poderão remanejar os assistidos, no intuito de não sobrecarregar um ou outro grupo evitando a inércia do estagiário. No entanto, deverá constar na ficha de atendimento ao cliente a autorização do Coordenador do EMAJ.

Os estagiários deverão cumprir no mínimo com as atividades pré-estabelecidas no início de cada semestre, devendo apresentar relatórios mensais e de conclusão ao final de cada semestre.

Os professores-orientadores e o Coordenador do EMAJ, conjunta ou separadamente, poderão fazer, mensalmente, ou sempre que houver necessidade, reunião com os estagiários de cada grupo ou conjuntamente, ouvindo relatos dos atendimentos e acompanhamento dos processos, críticas, sugestões e dificuldades dos estagiários, oportunizando o ensino aprendido e a construção de melhoria na qualidade do serviço e do aprendizado, desenvolvendo a solidariedade grupal, o relacionamento interpessoal e o trabalho coletivo.

Ao final de cada mês os estagiários deverão fazer relatório das atividades desenvolvidas no EMAJ, conforme critério pré-estabelecido pela Coordenação do EMAJ e disponível no início do semestre na cartilha do estagiário.

#### **4.1. Obrigações do Estagiário**

- Prestar, ao cliente, assistência jurídica gratuita, sempre sobre a orientação do professor-orientador, obedecendo as diretrizes do regimento interno;
- Manter a ordem e o silêncio, tratando os clientes, coordenador, professores, advogados, pessoal administrativo, funcionários, colegas acadêmicos e autoridades com respeito, ética e urbanidade;
- Utilizar as instalações do Escritório Modelo exclusivamente para o cumprimento do estágio supervisionado e no interesse do cliente;
- Acompanhar os atos processuais, comportando-se com zelo e empenhando-se para que o cliente se sinta amparado, e tenha a expectativa de regular desenvolvimento da demanda;
- Guardar o sigilo profissional;
- Elaborar peças processuais reais, com a orientação e correção do professor orientador;
- Realizar visitas, participar de audiências, mediações e confeccionar trabalhos e demais tarefas desenvolvidas no EMAJ;
- Agir de acordo com a ética profissional e zelar pelo bom nome do EMAJ e da FEST;
- Manter arquivos com cópia de todos os documentos que possam comprovar o desempenho das atividades, para se verificar a assiduidades, eficiência e qualidade;

- Apresentar relatório escrito, firmado por advogado ou representante legal de órgão ou instituição, que sejam credenciados pelo EMAJ e pela OAB-Ordem dos Advogados do Brasil, visando a complementação da carga horária efetivamente cumprida no estágio supervisionado e profissional;
- Cumprir seus plantões no EMAJ, nos dias e horários pré-fixados;
- Entregar semanalmente e mensalmente ao professor de estágio, relatório detalhado de todas as atividades realizadas durante o período respectivo, acompanhado de parecer sobre o aprendizado do estágio;
- Redigir as peças processuais necessárias ao bom andamento do processo que participar ativamente, delas fazendo constar a identificação do estagiário ou assiná-la juntamente com o professor-orientador;
- Atuar juntamente com o professor-orientador em todos os trâmites processuais decorrentes dos processos de sua responsabilidade;
- Informar à Secretaria do EMAJ, com antecedência, as datas, horários e locais das audiências, mediações e reuniões;
- Cumprir as intimações que forem efetuadas nos processos sob sua responsabilidade;
- Comparecer pontualmente nas audiências, mediações e ao EMAJ, vestindo-se adequadamente;
- Restaurar os processos sob sua responsabilidade na eventualidade de perda ou extravio;

#### **4.2. Da Coordenação**

A Coordenação do EMAJ compete promover, coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades do Estágio Curricular Supervisionado, quais sejam,

atividades referentes a Prática Forense, através de laboratório onde serão desenvolvidas atividades de assistência jurídica a pessoas carentes.

O Coordenador do EMAJ será indicado pela Mantenedora da FEST, devendo cumprir um mínimo de 40 horas semanais, cabendo entre outras atribuições, as seguintes:

1. A supervisão de todas as atividades desenvolvidas no EMAJ e no estágio curricular supervisionado feito em órgãos judiciários conveniados com a FEST;

2. O planejamento e organização das tarefas a serem desenvolvidas no EMAJ;

3. Elaboração de relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no EMAJ, relatando estatísticas de ações protocoladas, audiências realizadas, mediações, conciliações e arbitragens realizadas, quantidade de processos, audiências, mediações e casos simulados por estagiário, e outros relatos que se fizerem necessários ao controle e demonstração da qualidade e quantidade de atividades desenvolvidas no EMAJ;

4. A requisição de material de expediente, computadores e outros instrumentos necessários ao bom andamento das atividades do EMAJ;

5. Analisar, emitir parecer e se for o caso encaminhar, os pedidos de estágio em instituições conveniadas com a FEST;

6. Analisar, emitir parecer sobre requerimentos de aproveitamento de carga-horária fora do EMAJ;

7. Fornecer carta de encaminhamento para estágio fora do EMAJ, nota de apresentação do estagiário do EMAJ, declaração de obrigatoriedade no cumprimento de estágio curricular no EMAJ, declaração de estágio curricular e extracurricular, declaração de participação em audiência e outras que se fizerem necessárias para o bom desenvolvimento do estágio;

8. Elaborar e afixar avisos, ofícios e portarias que se fizerem necessárias ao funcionamento do EMAJ;

9. Celebrar convênios com órgãos públicos judiciários e administrativos a fim de colaborar com o estágio curricular supervisionado;

10. Indicar bibliografia especializada nas áreas de Prática Jurídica à Biblioteca Central da FEST;

11. Estabelecer, no início de cada semestre, as atividades que deverão ser desenvolvidas pelos estagiários do EMAJ, bem como a sistemática de avaliação das mesmas;

#### **4.2.1 Da Admissão**

O Coordenador do EMAJ será indicado ao Diretor Geral pelo Coordenador do Curso de Direito.

A Coordenação do EMAJ será atribuída, exclusivamente, a bacharel em Direito com pelo menos 5 (cinco) anos de militância na advocacia e disponibilidade de tempo para uma carga-horária, no mínimo 40 horas semanais.

#### **4.2.2. Da Remuneração**

Tratando-se de professor da FEST, a remuneração deverá ser feita na própria folha de pagamento de Curso, para tanto já constando do Planejamento Econômico-Financeiro.

### **4.2.3. Horário de Trabalho**

O Coordenador terá que dispensar uma carga horária de 40 horas semanais, no mínimo, comparecendo ao EMAJ, a fim de que possa bem desempenhar suas funções.

### **4.2.4. Obrigações do Coordenador**

1. Programar, planejar, orientar, fiscalizar e coordenar as atividades do estágio;

2. Dirigir, orientar e fiscalizar os serviços administrativos;

3. Apurar sobre questões relativas à frequência, matrícula e transferência do estagiário;

4. Elaborar calendário de eventos e projetos a serem desenvolvidos pelos estagiários do EMAJ, a fim de contribuir com o aperfeiçoamento dos estagiários;

5. Encaminhar relatórios semestrais ao Diretor–Geral, contendo estatística de processos reais por estagiário, audiências e mediações realizadas no EMAJ;

6. Fiscalizar o cumprimento dos horários de expediente pelos professores orientadores, estagiários e funcionários;

7. Controlar material utilizado no EMAJ, quanto à aquisição, guarda e distribuição aos estagiários;

8. Apreciar as recomendações da IES e requerimento dos docentes sobre assuntos de interesse do EMAJ;

9. Participar das reuniões, eventos e projetos científicos desenvolvidos nesta IES;

10. Planejar, organizar e aprovar projetos e eventos para os estagiários do EMAJ;

11. Participar de reuniões com as coordenações dos cursos e Diretoria.

### **4.3. Dos Professores-Orientadores**

Inicialmente, deverão ser contratados professores-orientadores, devidamente habilitados na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB/MA Subseção Imperatriz, com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na advocacia, e com disponibilidade de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais, a fim de acompanhar os grupos de estagiários, conforme estabelecido neste projeto.

Os professores-orientadores deverão auxiliar os estagiários desde o atendimento ao assistido, orientando quanto ao caso concreto, de forma individualizada e imediata ao atendimento, dando suporte quanto ao conteúdo teórico, prático, postura na assistência, bem como relacionamento interpessoal e ética profissional.

O professor deverá orientar quanto à documentação a ser solicitada ao cliente, bem como corrigir as peças processuais, acompanhar o estagiário nas audiências e mediações direcionando-o e orientando a forma atender o assistido, até o fim do trâmite processual.

Cabem aos professores-orientadores, ainda, as seguintes atribuições especificadamente:

1. Orientar os estagiários quanto ao atendimento de clientes, elaboração de peças processuais e extraprocessuais, etc.;
2. Corrigir e assinar as peças processuais elaboradas pelos estagiários, desde que as mesmas correspondam à orientação dada;

3. Acompanhar e dirigir os estagiários em Audiências e outros órgãos judiciais e administrativos que se fizerem necessários à defesa dos direitos do assistido;

4. Participar de reuniões, projetos e eventos patrocinados pelo EMAJ ou pela Coordenação do curso de Direito;

5. Acompanhar paralelamente com o estagiário os processos sob a responsabilidade do mesmo;

6. Encaminhar relatório mensal das atividades desenvolvidas ao Coordenador do EMAJ;

7. Receber, analisar e avaliar relatórios mensais dos estagiários no prazo estipulado pela Coordenação do EMAJ;

#### **4.3.1. Da Admissão**

A admissão dos professores-orientadores processar-se-á mediante seleção curricular e entrevista, que será feita pelo Coordenador do EMAJ, Coordenador do curso de Direito e Diretoria Acadêmica;

A contratação e a remuneração obedecerão a sistemática já utilizada pela Mantenedora.

#### **4.3.2. Da Remuneração**

Os professores orientadores terão que dispensar uma carga-horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais comparecendo ao EMAJ, a fim de que se possam bem desempenhar suas funções, conforme tabela abaixo:

## **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE ESTÁGIO**

GRUPO	DIA	HORÁRIO
A	2º feira	08:00 às 12:00 h
B	3º feira	08:00 às 12:00 h
C	4º feira	14:00 às 18:00 h
D	5º feira	14:00 às 18:00 h
E	6º feira	08:00 às 12:00 h
F	2º feira	14:00 às 18:00 h
G	3º feira	14:00 às 18:00 h
H	4º feira	14:00 às 18:00 h
I	5º feira	14:00 às 18:00 h
J	6º feira	14:00 às 18:00 h

### **4.3.3. Da Remuneração**

Os professores-orientadores deverão perceber salário de acordo com as horas-aula cumpridas no EMAJ.

Inicialmente, o EMAJ contará com professores orientadores, cada um percebendo valor correspondente a 20 (vinte) horas aula.

### **4.4. Dos Auxiliares Administrativos**

O Auxiliar Administrativo ficará responsável pela recepção do cliente no EMAJ, fazendo o atendimento preliminar seguido da triagem, ou seja, preenchendo questionário de carência jurídica, verificando se as condições econômico-financeiras do assistido, estão dentro dos padrões do Escritório.

O Auxiliar será responsável pelo atendimento telefônico, preenchimento e fiscalização da entrada e saída de expedientes dos estagiários e professores, se for o caso, organização e manutenção de ocorrências e recados, anotação e informação de frequência dos estagiários que atendem no EMAJ para comunicação à Coordenação, mensalmente.

Deverá, ainda, comunicar, imediatamente, à Coordenação do EMAJ, quaisquer ocorrências e informações sobre a assistência jurídica a ser prestada pelo estagiário, professores-orientadores, e sobre o atendimento comunitário no intuito de concorrer para uma melhor organização e bom andamento do EMAJ, respondendo perante a coordenação do EMAJ pelos relatórios de projetos nele desenvolvidos, pela conferência e informação final da frequência dos estagiários do EMAJ e pela organização e acompanhamento do fluxo de atendimento comunitário.

O Auxiliar Administrativo deverá cumprir com as determinações da Coordenação do EMAJ, informando a necessidade de aquisição de material de expediente, defeitos de equipamentos, maquinário e outros, necessários ao bom andamento do EMAJ.

#### **4.4.1.Das atividades**

O Auxiliar Administrativo do EMAJ desempenhará as seguintes atividades:

- Atender ao telefone;
- Recepcionar e cadastrar os clientes do EMAJ;
- Prestar todas as informações necessárias ao cliente quanto aos requisitos para o atendimento perante o EMAJ;
- Organizar e manter os arquivos;

- Controlar a frequência dos demais integrantes do EMAJ;
- Providenciar e controlar o material utilizado pelo EMAJ;
- Providenciar e controlar a requisição de xérox;
- Guardar e controlar o livro de protocolo;
- Providenciar junto à Diretoria Administrativa da FEST a limpeza do EMAJ e serviço de água e café;
- Zelar pelo bom funcionamento do Escritório;
- Auxiliar o Coordenador nas atividades afetas ao EMAJ;
- Auxiliar o EMAJ, nos projetos, eventos e atividades desenvolvidas pela FEST, dentro ou fora do EMAJ;

#### **4.4.2. Da Admissão**

A contratação obedecerá a sistemática já utilizada pela Mantenedora.

#### **4.4.3. Da Remuneração**

Sendo o Auxiliar Administrativo funcionário da Mantenedora ou aluno da IES, caberá a instituição definir a remuneração do mesmo.

#### **4.4.4. Horário de Trabalho**

O Auxiliar Administrativo trabalhará de Segunda à Sexta – feira no período matutino das 8:00 às 12:00 horas e no período vespertino das 14:00 às 18:00 horas.

### **5. ESTRUTURA FÍSICA**

Para constituição do Escritório de Assistência Jurídica a IES deverá dispor dos seguintes itens:

- 01 sala de atendimento contendo 4 (quatro) cabines individualizadas;
- 01 sala destinada à realização de mediações e composições, podendo de forma paralela, entenda-se na ausência de mediações, servir como sala para orientação dos estagiários pelos professores-orientadores;
- 01 sala destinada à Coordenação do EMAJ;
- 01 sala para recepção dos clientes;
- 02 longarinas com 03 lugares;
- 01 mesa comprida para mediação;
- 25 cadeiras fixas;
- 03 mesas com 2 gavetas;
- 07 mesas para computador;
- 01 quadro de avisos fechado com vidro;
- 01 arquivo;
- 01 armário;
- 09 computadores ligados à Internet;
- 01 impressora ligada em rede aos micros;

**Espaço físico** – Salas para atividades simuladas e atendimento aos clientes, professores-orientadores e Coordenadores.

O EMAJ possui sala onde poderão ocorrer mediações, arbitragem audiências reais e simuladas, além de possuir sala específica para atendimento ao cliente com cabines individualizadas.

O EMAJ disponibilizará uma sala com um computador interligado à Internet para que os professores orientadores possam corrigir as peças processuais dos estagiários.

Haverá uma sala de computadores, contendo, inicialmente 06 micros interligados à Internet, para que os estagiários possam elaborar as peças processuais e trocar experiências.

Os alunos terão ainda acesso à Biblioteca especializada em Prática Jurídica, localizada na sala da Coordenação do EMAJ, podendo a qualquer tempo pesquisar, estudar, ler sobre assuntos pertinentes à Prática Jurídica, Ética e outros.

**Equipamentos** – computadores disponíveis aos alunos, com acesso à Internet, ligados a impressora.

**Acervo Bibliográfico** – Acervo mínimo de legislação, tais como códigos: civil, processo civil, penal, processo penal, trabalhista, processo trabalhista, consumidor, ECA, Constituição Federal, Ética da OAB, bem como Prática Jurídica Civil, Penal e Trabalhista.

O EMAJ contará com um pequeno acervo de códigos e livros de referência nas áreas de comum atendimento, destinado ao uso exclusivo dos estagiários e orientadores. Encontrar-se-á disponibilizado no EMAJ acervo informatizado de leis, jurisprudência e doutrina para ampla consulta dos alunos.

## 6. SERVIÇOS

- **Secretaria Própria**

O EMAJ contará com uma secretária exclusiva, cujas atribuições foram estabelecidas no item dos Auxiliares Administrativos, que se encarregará, de maneira geral, dos serviços de atendimento telefone, arquivamento, recepção da clientela, triagem, informações gerais e marcação, avisos e controle de audiências, mediações, retornos e outros. Cabe a secretária o preenchimento e atualização de dados do cliente e do respectivo processo, bem como feitura de relatórios estatísticos, conforme estabelecido pela Coordenação do EMAJ.

- **Arquivo de autos findos**

O EMAJ deverá possuir arquivos para guardar autos findos e processos em andamento.

- **Fichário individualizado dos alunos**

Cada aluno deverá possuir um fichário próprio para custódia dos processos por ele conduzidos. Conterá o EMAJ também com uma ficha pessoal de cada aluno para fins de gerenciamento e avaliação de sua produtividade.

- **Acústica**

O EMAJ localiza-se em ambiente afastado das salas de aula, é fechado e possui 4 (quatro) ar condicionados, isolado de qualquer ruído externo.

O EMAJ não possui problemas com interferência sonora de outros ambientes ou poluição sonora de qualquer espécie.

É um espaço, agradável, silencioso, posto que cada sala é separada por uma porta, fazendo com que os ambientes se tornem individualizados e propício para

atividades diversas, tais como, recepção, atendimento ao cliente, elaboração de peças e mediação. Assim, tem-se um espaço propício para estudo e interação entre alunos, professores e público em geral.

- **Iluminação – luminosidade natural e artificial**

O EMAJ conta com iluminação natural, em quase todos os ambientes, durante o dia, no entanto também há luminosidade artificial para os dias nublados ou sempre que houver necessidade. Desta forma, o EMAJ mostra-se preocupado com as questões ambientais no sentido de utilizar iluminação natural, porém não compromete o aprendizado e a qualidade dos serviços, posto que conta com a iluminação artificial.

- **Ventilação**

O EMAJ possui refrigeração em todos os ambientes, equipamentos de climatização modernos e adequados às necessidades climáticas do ambiente como um todo.

Sendo assim, o EMAJ conta com 4 (quatro) ar condicionados que estão localizados da seguinte forma:

- 01 na sala da Coordenação do EMAJ;
- 01 na sala de mediação;
- 01 na sala dos computadores;
- 01 na sala de atendimento ao público.