

(capa)
Faculdade de Direito de Ipatinga

Aula de Prática Forense
Relatório de Atividades desenvolvidas no Núcleo de Assistência
Judiciária

Estagiário:

Turma / Equipe: -----

Sem / Ano
Ipatinga-MG

Tópicos a serem desenvolvidos:

1. Introdução
2. Atividades exercidas – sintetizar as atividades desenvolvidas durante as aulas/ estágio, Juizado de Conciliação / a metodologia utilizada pelo professor, o tipo de trabalho realizado e local onde foi realizado. Fazer um parâmetro comparativo entre as informações extraídas das aulas práticas preparatórias e atendimento real.
3. Relacionar os atendimentos realizados e processos em que figuram como estagiários – destacando o n° do processo, natureza da ação, o nome das partes, qual delas representa (autor/réu), data em que ingressou na ação, relatando se foi através de petição inicial, contestação, ou outra intervenção, descrever o objetivo a ser alcançado pelo estagiário em cada processo acompanhado. Colocar o último andamento de cada processo e a respectiva data (isso se houver processo em andamento).
4. Relacionar os conceitos obtidos pela correção da petição R(regular)-B(bom)-O (ótimo).
5. Quais as audiências que compareceu, se houveram.
6. Sobre a equipe, como transcorreu o desenvolvimento e a participação de todos.
7. Dificuldades encontradas.
8. Observações importantes.
9. Observações sobre professor /coordenador / secretárias (opcional).
10. Conclusões e sugestões: incluir uma análise crítica do estágio como instrumento para a formação profissional do estagiário e sua importância como instrumento de extensão; apresentar sugestões para a melhoria da qualidade do estágio como um todo.

SUGESTÕES PARA REDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

- . Anote, durante o desempenho das diversas funções, as observações, as sugestões e as idéias importantes. A ciência se fundamenta nas observações sistemáticas.
- . Rascunhe, antes, todos os dados a serem utilizados no relatório.
- . Seja objetivo, não sobrecarregando o texto com detalhes desnecessários.
- . Limite-se ao trabalho, evitando abordar assuntos paralelos.
- . Dê mais ênfase ao trabalho realizado do que a simples observações e descrições.
- . Não faça afirmativas sem comprovação.
- . Não faça críticas pessoais, exceto se forem construtivas.
- . A redação deve ser correta e clara: use parágrafos curtos, voz ativa, evite adjetivos, empregue a terminologia técnica adequada, apresente dados numéricos sempre que possível, no lugar das expressões: muitos, poucos, alguns etc.
- . Use abreviações e símbolos adequadamente, para facilitar a compreensão dos conceitos descritos.
- . Faça o relatório em pelo menos duas vias: uma para o NAJ e outra para você.
- . Use papel branco digitado.
- . Numere as páginas no canto superior direito.
- . Relacione o texto com a bibliografia consultada (opcional).
- . Relacione a parte do texto com material ilustrativo (em anexos).
- . Use legenda para o material ilustrativo indicando, se for o caso, a fonte do dado descrito.
- . As ilustrações devem ser claras e legíveis. Não sobrecarregue o relatório com material complementar desnecessário.
- . Lembre-se que o resumo é indispensável e deve anteceder o texto, por ser uma parte que depende das demais já fechadas e ordenadas. Deixe o resumo para ser feito por último.
- . A folha de rosto, o resumo e a apresentação devem estar em folhas separadas.