



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Direito em
Termo de Colaboração com a Defensoria Pública do Estado



*Escritório
Modelo*
Dom Paulo Evaristo Arns

PLANO PEDAGÓGICO DE ESTÁGIO DA ÁREA DO CONTENCIOSO DO ESCRITÓRIO MODELO DOM PAULO EVARISTO ARNS – PERÍODO 2018/2019

I – APRESENTAÇÃO GERAL

Serve a presente minuta no intuito de apresentar plano pedagógico de estágio da área do contencioso (também chamada de tutela individual) do Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Direito da PUC/SP “Escritório Modelo Dom Paulo Evaristo Arns”. Em moldes gerais, o plano foi elaborado tendo em vista a atual experiência de estágio já oferecida, amoldurada no perfil do aluno que frequenta esta instituição. Ainda, tal plano leva em consideração o atual termo de cooperação firmado junto à Defensoria Pública do Estado que prevê o encaminhamento de 210 casos por mês, sendo destes 100 curadorias especiais, 30 execuções de alimentos, 8 casos de violência doméstica e 72 casos diversos cíveis e família.

II – ATIVIDADES DO ESTÁGIO

As atividades do estágio são divididas em: a) atendimento; b) fórum; c) publicação; d) produção de peças; e) atividades administrativas; f) audiências; g) mediação; h) atividades acadêmicas. Mais especificamente, discriminamos assim tais atividades:

- a) **Atendimento**: atividade realizada de acolhimento dos assistidos. Tal atendimento se dá dividido em duas partes, a saber, o atendimento inicial e o atendimento de retorno. O atendimento inicial configura-se a primeira oportunidade em que o assistido comparece ao escritório. Isso pode se dar tanto por encaminhamento via Defensoria Pública, quanto por atendimento espontâneo das pessoas que buscam o escritório ou que são encaminhadas por setores da própria universidade, desde que justifiquem o interesse acadêmico. Neste atendimento é feito o cadastro inicial do assistido, sua triagem socioeconômica, o atendimento psicológico e o jurídico. O assistido é orientado acerca das providências que serão tomadas no seu caso, dos documentos que deve trazer ao

escritório e assina os termos e condições de atendimento (conjunto de regras do atendimento). O atendimento inicial é feito, principalmente, por advogados mas pode também ser realizado por estagiários mais experientes sob a supervisão do advogado. O atendimento de retorno se trata de atividade de assistidos que já são cadastrados no escritório e que estejam comparecendo para fornecer informações extras, entregar documentos ou obter informações gerais de andamento de seu processo. O atendimento é realizado, principalmente, por estagiários como parte do programa de estágio e visa construir a confiança do estagiário na prestação das informações jurídicas. O atendimento é supervisionado sempre por dois advogados plantonistas (à exceção de sexta-feira, dia em que se realiza apenas atendimentos da banca do supervisor). Os dias de atendimentos são fixos para equipe dos advogados e estagiários, e, nesse sentido, apenas os assistidos atendidos por essas equipes terão seu retorno marcado naquela data, de modo a aproximar a orientação do advogado para com o assistido, ajudando a construir a confiança com o escritório e facilitar a tomada de decisões de condução dos casos.

- b) **Fórum**: com o advento do processo eletrônico, a necessidade de acompanhamento direto dos processos no próprio fórum diminuiu exponencialmente. Contudo, ainda persiste a necessidade de os estagiários comparecerem ao fórum para a realização de protocolos, realizar despachos com os juízes, realizarem cargas de processos, andamentos processuais, e, principalmente, se familiarizarem com o ambiente forense.
- c) **Publicação**: trata-se de atividade de pesquisa por publicações de expedientes judiciais no diário oficial. A área da tutela individual receber entre 100 a 200 publicações por dia, dividida entre os nove advogados que possuem banca. Trata-se de procedimento

extremamente importante, posto ser a principal forma de controle dos andamentos processuais.

- d) **Produção de Peças:** após os advogados examinarem os casos advindos dos atendimentos ou das publicações, este seleciona entre seu grupo de estagiários aquele que irá fazer a peça. Cada advogado é responsável por orientar dois estagiários que estarão fixos com esse profissional na condução da sua banca. Dessa forma privilegiamos a experiência acadêmica para que todos os estagiários possam escrever um número razoável de peças durante sua experiência de estágio. As peças são feitas em sua integralidade pelo estagiário que, após concluída, entrega para o advogado corrigir. Esta correção é feita pessoalmente, permitindo um maior aproveitamento acadêmico para o estagiário, desenvolvendo sua técnica jurídica e sua confiança enquanto profissional.
- e) **Atividades administrativas:** assim nomeamos atividades de organização, ordem e gerenciamento da estrutura do escritório em geral. As atividades mais desenvolvidas nessa área são a administração do passivo do escritório (controle de publicação de advogados antigos, gerenciamento das pastas arquivadas, devolução de documentos aos assistidos, etc) e atividades de utilidade, não necessariamente envolvidas com a atividade acadêmica (ligar para assistidos para passar informações sobre atividades do escritório, ajudar na organização de eventos do escritório, etc).
- f) **Audiências:** atualmente a área do contencioso realiza entre 40 a 50 audiências por mês. Mensalmente (atualizando sempre que necessário) é publicada planilha de audiências, sendo esta entregue aos advogados e estagiários. No início do mês o estagiário combina com o advogado de sua banca qual audiência irá acompanhar. Os estagiários que estejam

cursando o 4^a/5^a ano, são convidados a conduzir sozinhos audiências de conciliação que ocorrem no CEJUSC dos fóruns ou expediente pré-processuais. O estagiário deve, obrigatoriamente, realizar pelo menos uma audiência ao mês.

- g) **Mediação**: um dos parceiros mais antigos do escritório modelo é o Instituto de Mediação e Arbitragem do Brasil – IMAB. Tal parceria proporciona aos profissionais deste escritório bolsas de estudo para o curso de mediação e arbitragem daquela instituição. Em troca, o IMAB realiza estágios de mediação com seus alunos utilizando-se dos casos do escritório. Além das mediações realizadas pelo IMAB, o escritório organiza através de sua advogada mediadora, mediações e conciliações extrajudiciais.
- h) **Atividades acadêmicas**: o escritório organiza atividades de natureza acadêmica com os estudantes de modo a ampliar a experiência de estágio vivenciada neste Núcleo de Prática. O projeto intenta realizar tais atividades no intuito de desenvolver o posicionamento crítico e acadêmico do estudante diante das questões que lhe são apresentadas cotidianamente. Tal se dá com a apresentação de seminários pelos estagiários, uma vez por mês sobre temática previamente escolhida, tendo um advogado como debatedor do tema

Importante ressaltar que a área do contencioso gira em torno da orientação de estágio propriamente dita. Assim dito, cumpre observar que, a despeito de haver um processo seletivo para os estudantes ingressarem no escritório, tal procedimento se justifica meramente pela classificação, posto que todos os alunos deveriam passar por este Núcleo de Prática independentemente de sua experiência prévia ou nível de conhecimento acadêmico.

III – PLANO PEDAGÓGICO DE ESTÁGIO

O aluno, assim que entrar no Escritório Modelo, passará por um sistema de fases de competência e avaliações durante o período de estágio que incluem, paulatinamente, as atividades supracitadas em diferentes níveis de complexidade. O objetivo aqui é introduzir o aluno nas atividades ordinárias do escritório, permitindo que cada passo seja dado de modo consciente e fluente, possibilitando a evolução do aluno aliado à qualidade técnica da prestação de serviço à comunidade.

Como dito acima, o estágio está dividido em atividades administrativas, técnicas e acadêmicas. É necessário que o aluno tenha pleno domínio de cada etapa, antes de avançar para a próxima. Assim, elaboramos um sistema de fases que os estagiários passam como forma de controle e avaliação de sua evolução no estágio, como segue abaixo, levando em consideração a duração do estágio em 12 meses:

- 1) **1º mês**: o estagiário será acompanhado por estagiário mais experiente, preferencialmente de sua própria banca, para se apropriar dos procedimentos administrativos do escritório. Considerando o grande número de atividades administrativas (controle de publicação, juntada de documentos nas PAs, relatório de audiências, atendimento ao público/movimentação de PAs, administração do arquivo, acesso à rede, etc), se faz necessário que nesse primeiro momento o aluno se aproprie firmemente dessas atividades, evitando erros futuros, antes de passar para atividades mais técnicas;
- 2) **2º e 3º meses**: a partir dessa etapa o estagiário passará a realizar os procedimentos administrativos e atendimento ao público de retorno sozinho. Também começará a escrever suas primeiras petições, trabalhando estrategicamente com seu advogado orientador o início de acompanhamento de casos mais complexos;

- 3) **1ª Avaliação de Estágio:** a cada trimestre o aluno será avaliado em sua evolução acadêmica e técnica. O advogado orientador responsável, junto ao Supervisor da área, realizarão reunião de feedback com o estagiário, avaliando prós e contras do seu estágio até o momento. A partir dessa reunião, a depender da evolução do estagiário, será verificado a possibilidade de retomar procedimentos que estejam defasados com o estagiário ou evoluir o aluno para atividades mais complexas;
- 4) **4ª, 5ª e 6ª meses:** o aluno será responsável por peças técnicas mais complexas (iniciais, defesas e recursos ordinários). Passará a conduzir entrevistas de atendimentos iniciais. Acompanhará audiências dos casos relacionados a sua banca, produzindo relatório de audiência respectivo. Os alunos poderão conduzir sozinhos uma audiência desde que estejam cursando o 4ª/5º do curso, estejam devidamente trajados e que sejam audiências de conciliação realizadas no CEJUSC dos fóruns ou expediente pré-processuais;
- 5) **2ª Avaliação de Estágio:**
- 6) **7ª, 8ª e 9ª meses:** o aluno passará a realizar todo e qualquer tipo de peça. Começará a trabalhar com seu advogado orientador de estágio a prática de advocacia preventiva, realizando o estudo de toda sua banca de processos, criando estratégias para os eventos futuros da lide. Apresentará seminário acadêmico aos demais estagiários, de tema previamente decidido, priorizando os aspectos atualizados e polêmicos do indigitado tema. O seminário será supervisionado pelo advogado da banca do estagiário, que realizará a função de debatedor;
- 7) **3ª Avaliação de Estágio:**

- 8) **10º, 11º e 12º meses:** será oportunizado ao aluno a condução da sua respectiva banca como um todo. Junto ao advogado orientador de estágio, o aluno conduzirá estratégias processuais a serem realizadas a partir das publicações de decisões e intimações judiciais. De igual modo, o aluno poderá realizar negociações de acordos extrajudiciais diretamente com as partes, sob supervisão do advogado orientador, bem como, sob supervisão da advogada mediadora, a realização de mediação entre as partes. Participará de júri simulado (com tempo de exposição dos debates orais reais) de casos reais.
- 9) **Avaliação Final de Estágio:** Procedimento de desligamento de aluno do estágio, momento no qual receberá feedback final de seu advogado orientador e supervisor de área. Será feita a avaliação do estágio como todo, dando ao aluno a oportunidade visualizar sua evolução no trabalho, mesma oportunidade que o estagiário poderá obter orientações profissionais dos próximos passos que deseja realizar na sua carreira.

Era o que tínhamos a sugerir a título de plano pedagógico de estágio. Ficamos à disposição para eventuais sugestões e alterações.



Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade de Direito em
Termo de Colaboração com a Defensoria Pública do Estado



*Escritório
Modelo*
Dom Paulo Evaristo Arns

VERSÃO DO PLANO

v-1: 24/08/2018 – Versão original;

v-2: 22/02/2018 – Estagiários de 4^a/5^a ano, devidamente trajados, poderão, a critério do advogado orientador, acompanhar audiências de conciliação realizadas junto ao CEJUSC ou expediente pré-processuais. - *Cap. II, item f); Cap. III, item 4);*