



# Relatório de Audiência

Dados do Processo		
Vara/Juizado/Câmara/Turma	Ação/Recurso	Processo nº
Partes:		
Tipo de Audiência/Sessão:	Data:	Horário (início/término):

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Assinatura do Estagiário		Visto do Juiz	Carimbo
Carga Horária:	Visto Professor-Orientador		

### Instruções para preenchimento:

- a) Deve ser preenchido um Relatório de Audiência para cada audiência ou sessão de julgamento que o aluno tiver assistido;
- b) Preencha os campos com seu NOME, MATRÍCULA, PERÍODO LETIVO (Ex.: "2003.1"), DISCIPLINA (Ex.: "JUR 1901"), TURMA (Ex.: "2HX"), e PROFESSOR-ORIENTADOR.
- c) Quanto aos DADOS DO PROCESSO, preencha os campos respectivos da seguinte forma:
  - a. No campo relativo a VARA/JUIZADO/CÂMARA/TURMA, indique o órgão judicial em que se realizou a audiência ou sessão de julgamento. Utilize abreviaturas, como p. ex., "2ª V.Crim.", "23ª V.Trab.", "4ª V.Fam.", "6ª CCiv-TJ", "1º Trib. Juri", etc..
  - b. No campo AÇÃO/RECURSO, indique o tipo a que se refere a audiência ou sessão de julgamento (Ex.: "Ação Indenizatória", "Apelação Cível", etc.)
  - c. No campo PROCESSO Nº, coloque o número do processo ou recurso (Ex.: "99.001.234567-9")
  - d. No campo PARTES, indique o nome das partes litigantes, indicando sua posição no processo (Ex.: "AUTOR: JOÃO DA SILVA x RÉU: ANTONIO DE SOUZA")
  - e. No campo TIPO DE AUDIÊNCIA/SESSÃO, indique se se trata de audiência de conciliação, de instrução, julgamento, etc.
  - f. No campo DATA, indique o dia em que se realizou a audiência ou sessão de julgamento (Ex.: "12/03/2003")
  - g. No campo HORÁRIO (INÍCIO/TÉRMINO), indique os horários de início e término da audiência ou sessão (Ex.: "13:15h - 15:30h").
- d) Nas linhas do RELATÓRIO, descreva o ocorrido na audiência ou sessão de julgamento, descrevendo o caso e os atos praticados. Caso o espaço no formulário não seja suficiente, continue o relatório em uma folha avulsa de papel A4, e deixe-a grampeada no Relatório.
- e) Assine no campo ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO.
- f) Não esqueça de obter a assinatura do Juiz e o carimbo do órgão judicial nos espaços próprios do Relatório. A carga horária somente será atribuída pelo Professor-Orientador se o Relatório contiver esses elementos.

### Observações:

- De acordo com a tabela aprovada pela OAB/RJ, a carga horária é atribuída somente mediante a elaboração deste relatório, da seguinte forma: Audiência em 1º grau (com relatório) - até 02 horas ; Sessão em 2º grau (com relatório) - até 02 horas; Julgamento no Plenário do Júri (com relatório) - até 05 horas. A carga horária máxima por mês, para audiências e sessões de julgamento, de acordo com a OAB, é de 8 (oito) horas. O reconhecimento da carga horária depende da assinatura do Professor-Orientador no campo próprio, de acordo com o tempo de duração da audiência ou sessão de julgamento.
- Mantenha TODOS os seus relatórios em sua Pasta de Estágio.