

MANUAL DO ESTÁGIO NA ADVOCACIA



Ordem dos Advogados do Brasil Seccional de Rondônia

Gestão 2022-2024

Diretoria:

Márcio Melo Nogueira

Presidente

Vera Lúcia Paixão

Vice-Presidente

Aline Silva

Secretário-Geral

Larissa Teixeira Rodrigues Fernandes

Secretária-Geral Adjunta

Marcos Donizetti Zani

Diretor Tesoureiro

Caixa de Assistência dos Advogados de Rondônia

Diretoria:

Elton Sadi Fulber

Presidente

Glória Chris Gordon

Vice-Presidente

Vinicius Martins Noé

Secretária-Geral

Lucimar Sombra de Oliveira

Secretária-Geral Adjunta

Barbosa Padilha de Melo

Diretor Tesoureiro

Comissão da Jovem Advocacia de Rondônia

Diretoria

Vitória Jeovana da Silva Uchôa

Presidente

Hiago Bastos Trindade e Leonardo Costa Lima

Vice-Presidente

Naara da Silva Melo

Secretária-Geral

Jonathan Wiliam Melo da Costa

Secretário-Geral Adjunto

Lucas Mario Motta de Oliveira

Diretor de interiorização

Glenda dos Santos Baptista

Diretor de Projetos

Subcomissão Universitária

Diretoria

Bruno D'Lucas Andrade de Melo

Presidente

Renan Correia Rodrigues

Vice-Presidente

Ana Letícia Meireles Cunha

Secretária-Geral

Mariana Clara Vassoler Panuci

Secretária-Geral Adjunta

Lorena De Oliveira Vieira

Diretor de interiorização

Fernanda Fernandes de Melo

Diretora de Projetos

Charles Vinícius Oliveira Aguiar

Diretor Adjunto de Projetos

Viviane Neves da Silva

Diretora Geral de Comunicação

Érica Lopes Soares

Diretora Adjunta de Comunicação

Membros

Alisson da Silva Rodrigues, Amanda Castro da Silva, Amanda Gabriel Pandolfi, Amanda Priscila Gerônimo Silva, Amanda Thayssa dos Santos Góes, Ana Lúcia Pinheiro da Silva Gama, Anderson Honorio de Aquino, Andressa Rocha de Melo, Arthur Andrade Goveia, Bárbara Gregório Alexandre, Beatriz Ketelin Lemke, Bianca Santos Favaleça, Breno Mateus Oliveira da Silva, Camila Wink Perpétuo, Carlos Eduardo Carvalho da Silva, Carolina Muniz da Silva, Cassia dos Santos Silva, Daiane Trindade Da Silva, Edmilson Reis de Azevedo, Elizabeth Lucas de Amorim, Eloísa Saraiva de Novaes Sales, Emili Paulina da Silva, Esther Gabriela Lima Maia, Evelyn Barros de Carvalho, Fernanda Maria De Assis Bastos, Fernando Heidi Taira, Francisco Vitor Souza Cruz, Gabriel de Souza Lôbo, Gabriele Faustino Campos, Geovane Lopes Ferreira, Greicy Kely Gonçalves Nascimento, Haquila Katarine Inocência Isabella Cristine de Souza Cassol Meira, João Victor Abreu do Nascimento, João Vithor Marques da Silva Lima, Kaio Lucas Vieira Telles, Kamilla Micaely Pereira Santos, Karen Wend Graciete Gonçalves, Kelly Alexa Gomes, Keyttymara Pires Lopes, Laís Vitória Vieira Rodrigues da Silva, Lenita dos Santos albino Schmoller, Lúcia De Fátima Ferreira Dutra, Maria Rita Moraes Chixaro de Almeida, Mariane Costa Furtado, Marlon Rodrigo Romano da Silva, Marco Antônio S. Santo, Marlucy Magalhães Chaves Azevedo, Mayara Mitoso da Silva, Michael Gabriel Rodrigues Ribeiro, Natália Dolores Ferreira Soares, Nelcilene Maia Duarte, Pâmela de Sousa Marcondes, Pâmela Pantoja de Souza, Pedro Henrique Cardoso Rodrigues, Rita de Cassia Freitas de Araujo, Stela Lopes do Nascimento, Taislaine Bento da Silva, Taynara Pardim Antonio, Thalita Vitória Moreira da Silva, Vitória Marcela Rabelo Coelho, Vitor de Santana Brito, Yara Regina Saraiva de Freitas.

AGRADECIMENTOS

A Subcomissão Universitária de Rondônia expressa a mais sincera gratidão a todos aqueles que fizeram esse manual se tornar real. Primordialmente a nossos membros, que desde o início dessa Subcomissão se fizeram presentes em nossos projetos.

Agradecemos a OAB Jovem de Rondônia, na pessoa da Presidente Vitória Jeovana, que vinculada a nós, apoiou integralmente no prosseguimento deste Manual. A diretoria da Seccional Rondônia, na pessoa do Presidente Márcio Nogueira, pela colaboração e a respeitosa gestão que acredita nos resultados de suas comissões.

Agradecemos a todos os envolvidos no projeto do Manual do Estagiário que, de alguma forma, contribuíram para o resultado desta publicação, que concede grande orientação e instrução a todos os estagiários.

Nossa gratidão.

SUMÁRIO

Mensagem do Presidente da Seccional Márcio Nogueira	7
Mensagem da Presidente da Jovem Advocacia	8
Mensagem do Presidente da Subcomissão OAB Universitária	9
Credencial de estagiário da OAB e a atuação na advocacia	10
Ingressei no curso de direito: E agora?	14
Possibilidades de estágio: voluntário e obrigatório	15
O que faz o estagiário?	17
Estágio em órgão público ou em escritório de advocacia?	
Um relato de experiências em estágios jurídicos	18
Estratégias para conseguir o primeiro estágio	20
Como elaborar um bom currículo?	21
A entrevista de estágio	24
Comportamento ético e a postura profissional no estágio	26
Como desenvolver uma boa oratória	28
Valorização do estagiário	34
Noções básicas dos sistemas judiciais	35
Como se preparar para o Exame de Ordem?	37
Marketing jurídico	43
Correspondência jurídica: como aumentar sua renda durante a graduação?	45
Associações, ligas e atléticas que envolvem os acadêmicos de Direito	47

MENSAGEM DO PRESIDENTE DA SECCIONAL

Todas as pessoas partiram de algum ponto inicial. Não se nasce pronto e acabado. A evolução é constante e precisa ser.

Não é diferente no aspecto profissional. A experiência, sem dúvidas, acaba por ser um diferencial na construção de uma carreira, sobretudo na advocacia. Assim, quanto antes se experimenta esse universo particularmente gratificante e desafiador, melhor.

Aquela advogada brilhante que você admira, aquele advogado bem sucedido que você tem como exemplo, todas e todos um dia também iniciaram e arcaram com os próprios desafios.

As possibilidades e os caminhos são tantos que não caberia tentar destrinchá-los em um manual. O que podemos fazer é capacitar as próximas gerações para que tenham à disposição conhecimento e habilidades que lhes torne o caminho menos árduo.

É essa a proposta inovadora e intuitiva deste manual, idealizado pelos dedicados e competentes membros e membras da Comissão da Jovem Advocacia e da Subcomissão Universitária, órgãos auxiliares da OAB Rondônia dedicados a fazer a ponte entre a instituição e seus futuros membros e membras, numa troca valorosa e significativa cujos resultados são bastante positivos.

Espero que este manual possa ser útil aos futuros colegas e mantemos as portas da OAB Rondônia abertas aos acadêmicos de Direito, aos estagiários e aos futuros membros e membras, com os quais teremos distinta satisfação em receber e dialogar na construção de uma advocacia cada vez mais respeitada, valorizada, fortalecida e eficiente no cumprimento de nosso mister!

Fraternos abraços de Márcio Nogueira

MENSAGEM DA PRESIDENTE DA JOVEM ADVOCACIA

Caros colegas acadêmicos, gostaria de expressar minha sincera gratidão e felicidade por ter participado da criação e produção deste manual do estágio na advocacia. É um prazer ver o nosso trabalho finalizado e disponível para todos os estagiários e estagiárias de Direito que serão futuros advogados.

Este manual é resultado de um grande esforço conjunto, em que cada um de nós contribuiu com seu conhecimento e experiência. O resultado final é um material de grande qualidade e relevância para todos que desejam ingressar nesta profissão.

Agradeço aos colegas que se empenharam em todas as etapas da produção deste manual, desde sua concepção até a revisão final. Cada um de vocês teve um papel importante na realização deste projeto.

Também agradeço à Diretoria da OAB Rondônia que acreditaram no potencial deste manual e colaboraram para sua realização. Sem o apoio de vocês, este projeto não teria sido viável.

Espero que este manual seja útil e efetivo em ajudar os estagiários jurídicos e o futuro da jovem advocacia a compreender as nuances e desafios da prática jurídica. Que ela sirva de inspiração e orientação para alcançarmos nossos objetivos profissionais.

Mais uma vez, obrigada a todos por fazerem parte deste projeto. Fico honrada em ter tido a oportunidade de trabalhar com uma equipe tão engajada e talentosa.

Atenciosamente,

Vitória Jeovana

Presidente da Comissão da Jovem Advocacia Seccional Rondônia

MENSAGEM DA PRESIDENTE DA SUBCOMISSÃO OAB UNIVERSITÁRIA

Nós, da Subcomissão OAB Universitária, fazemos parte da OAB Jovem e temos o objetivo de aproximar os acadêmicos da Ordem e ajudá-los no desenvolvimento profissional e pessoal através de eventos, palestras, congressos, workshops, etc.

Nós sabemos que a faculdade passa conhecimentos muito limitado acerca da vida profissional no âmbito jurídico e, por isso, a Subcomissão busca auxiliar estudantes de direito nessa expansão de aprendizados e experiências profissionais ainda na faculdade, além de possibilitar-lhes a oportunidade de conexão com profissionais da advocacia e juristas e, assim, proporcionar o networking aos acadêmicos.

Por isso, a Subcomissão OAB Universitária de Rondônia elaborou este manual envolvendo temáticas relevantes e conforme experiência prática de cada acadêmico e estagiário, com o intuito de auxiliar a comunidade acadêmica de Direito durante a sua graduação.

Observamos que muitos acadêmicos ingressam no curso de Direito sem nenhum norte do que fazer, o que, conseqüentemente, os fazem perder diversas oportunidades de networking, estágio e crescimento profissional. Sendo assim, preparamos este material com muito capricho, com o objetivo de auxiliar os acadêmicos de Direito em diversas temáticas enfrentadas durante o curso.

Certo é que seria impossível abordarmos todos os assuntos e situações vivenciadas pelos acadêmicos, contudo procuramos realizar uma abordagem sobre os principais assuntos e dificuldades enfrentadas no decorrer da graduação.

Aguardamos que esta leitura auxilie sua vida acadêmica e possa lhe nortear profissionalmente e que algumas técnicas e estratégias reveladas neste manual possam lhe ajudar a alavancar sua carreira jurídica.

Por fim, desejamos-lhes um futuro brilhante e repleto de sucesso, realizações e conquistas para vocês, futuros operadores do Direito. Faça bom uso deste manual!

Bruno D'Lucas

Presidente da Subcomissão Universitária Seccional Rondônia.

CRENCIAL DE ESTAGIÁRIO DA OAB E A ATUAÇÃO NA ADVOCACIA

Texto escrito por: **Bruno D'Lucas Andrade de Melo**

O acadêmico de Direito pode estar inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, mesmo antes de estar formado. Isso se dá através de sua inscrição como estagiário na OAB, possibilitando-o, desde logo, sua atuação ativa na advocacia.

Os requisitos para obter a credencial de estagiário estão dispostos no art. 9º da Lei n.º 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia):

Art. 9º Para inscrição como estagiário é necessário:

I - preencher os requisitos mencionados nos incisos I, III, V, VI e VII do art. 8º;

II - ter sido admitido em estágio profissional de advocacia.

§ 1º O estágio profissional de advocacia, com duração de dois anos, realizado nos últimos anos do curso jurídico, pode ser mantido pelas respectivas instituições de ensino superior pelos Conselhos da OAB, ou por setores, órgãos jurídicos e escritórios de advocacia credenciados pela OAB, sendo obrigatório o estudo deste Estatuto e do Código de Ética e Disciplina.

§ 2º A inscrição do estagiário é feita no Conselho Seccional em cujo território se localize seu curso jurídico.

§ 3º O aluno de curso jurídico que exerça atividade incompatível com a advocacia pode freqüentar o estágio ministrado pela respectiva instituição de ensino superior, para fins de aprendizagem, vedada a inscrição na OAB.

§ 4º O estágio profissional poderá ser cumprido por bacharel em Direito que queira se inscrever na Ordem.

Além disso, é requisito que o acadêmico esteja matriculado a partir do 7º período (4º ano) para realizar sua inscrição como estagiário na OAB. Ainda, de acordo com o art. 28 do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia, isso também é possível para os estagiários da Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Estados terem sua inscrição nos quadros da OAB.

Na OAB Seccional Rondônia acessando o site “www.oab-ro.org.br” você consegue realizar sua inscrição como estagiário, bem como obter a lista dos documentos exigidos e da emissão das taxas para pagamento.

A partir do momento que você realizar o seu juramento na solenidade de entrega de credenciais, você estará habilitado para praticar qualquer ato privativo da advocacia, atuar na advocacia extrajudicial isoladamente, bem como ter todas as prerrogativas e benefícios que a advocacia fornece.

O art. 3º do EAOAB diz que “O exercício da atividade de advocacia no território brasileiro e a denominação de advogado são privativos dos inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).” e o seu §2º preleciona que “O estagiário de advocacia, regularmente inscrito, pode praticar os atos previstos no art. 1º, na forma do regimento geral, em conjunto com advogado e sob responsabilidade deste.”

Nesse sentido, fica evidente que o estagiário inscrito na OAB tem a prerrogativa garantida em lei federal de praticar todos os atos previstos no art. 1º do Estatuto da Advocacia, quais sejam:

Art. 1º São atividades privativas de advocacia:

I - a postulação a qualquer órgão do Poder Judiciário e aos juizados especiais; (Vide ADI 1.127)

II - as atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas.

Nessa seara, a possibilidade de atuação do estagiário inscrito na OAB é imensa,

sendo possível, por exemplo, realizar sustentação oral no Tribunal do Júri, bem como em qualquer órgão do Poder Judiciário, sendo necessário apenas estar acompanhado do advogado e sob responsabilidade deste.

É possível ainda o estagiário praticar diversos atos na advocacia isoladamente, é o que dispõe o art. 29 do Regulamento Geral, senão vejamos:

Art. 29. Os atos de advocacia, previstos no Art. 1º do Estatuto, podem ser subscritos por estagiário inscrito na OAB, em conjunto com o advogado ou o defensor público.

§ 1º O estagiário inscrito na OAB pode praticar isoladamente os seguintes atos, sob a responsabilidade do advogado:

I – retirar e devolver autos em cartório, assinando a respectiva carga;

II – obter junto aos escrivães e chefes de secretarias certidões de peças ou autos de processos em curso ou findos;

III – assinar petições de juntada de documentos a processos judiciais ou administrativos.

§ 2º Para o exercício de atos extrajudiciais, o estagiário pode comparecer isoladamente, quando receber autorização ou substabelecimento do advogado.

Os atos que é possível praticar isoladamente previsto no §1º, infelizmente está obsoleto, posto que a tendência é todo o poder judiciário, bem como a advocacia como um todo entrar no mundo digital e hoje já estarmos numa realidade de trabalhar com diversos atos que podem ser feitos de forma remota ou informatizado.

Isso se dá pelo fato da lei ser de 1994 e, de lá para cá, a realidade da advocacia, do judiciário e da atuação do estagiário jurídico terem mudado significativamente, cabendo uma discussão sobre as devidas atualizações e adequações deste dispositivo nos tempos atuais.

O disposto no inciso III, §3º do art. 29 do Regulamento Geral pode ser trazido para os tempos atuais, não à toa que hoje o PJE tem a possibilidade de cadastrar o estagiário inscrito na OAB como “Assistente do Advogado”, podendo ainda expandir as atribuições na plataforma como “Assistente Gestor do Advogado” que tem algumas funcionalidades à mais.

Nesse diapasão, é possível o estagiário inscrito atuar ativamente nos processos judiciais através do PJE, posto que se o estagiário tiver seu próprio Token, poderá assinar petições de juntada de documentos nos processos judiciais.

O §2º do art. 29 do Regulamento Geral nos traz uma abertura ainda mais interessante para o estagiário inscrito praticar atos extrajudiciais isoladamente, desde que tenha autorização ou substabelecimento do advogado.

Essa é uma temática que gera polêmicas e é aqui que vemos a importância de sabermos as nossas prerrogativas, pois é comum (mais do que deveria) ver as prerrogativas da advocacia sendo violadas, barrando o advogado e/ou o estagiário de praticar determinados atos.

Se hoje, o desrespeito com as prerrogativas do advogado já ocorrem todos os dias, imagine com você estagiário inscrito. Portanto, se algum dia você presenciar alguém desrespeitando as prerrogativas da advocacia (do qual você faz parte) acione de imediato a Comissão de Prerrogativas da OAB/RO através do Prerrogafone: (69) 9-8419-4540.

Um caso prático em que é possível a atuação do estagiário inscrito de acordo com o Regulamento Geral é a atuação em presídios, sejam estaduais ou federais, no intuito de realizar atendimentos ou cumprir alguma diligência. Isso é uma possibilidade de o estagiário realizar estes atos isoladamente, posto que é um ato extrajudicial e, caso esteja munido de um substabelecimento, poderá cumprir o ato sem nenhum problema, já que esta é uma garantia do estagiário que é prevista em lei. Inclusive, tal direito já foi objeto de julgamento no TJDF, TJMG e até mesmo no STJ e em todos esses tribunais foi reconhecida a possibilida-

de do estagiário inscrito realizar sozinho atendimento ou cumprir diligências nos presídios.

Outro caso prático, que já foi objeto de Súmula no Tribunal de Ética e Disciplina da OAB Nacional, é a possibilidade do estagiário inscrito conversar com cliente sem a presença do advogado.

Todas essas disposições nos levam para o entendimento de que atualmente o estagiário inscrito na OAB é uma peça fundamental para a advocacia, tendo sua atuação definida em lei, bem como suas prerrogativas reconhecidas em âmbito do poder judiciário e através de Súmulas do TED Nacional.

Portanto, você, estagiário jurídico, deve saber que a sua contribuição para a advocacia não se limita apenas à produção de peças processuais ou pequenos atos dentro do escritório, a possibilidade de você aprender e praticar a advocacia em sua forma plena é possível e, por isso, você deve lutar diariamente para que os direitos e prerrogativas dos estagiários inscritos na OAB sejam cumpridos e respeitados.

Afinal, parafraseando o grande jurista e advogado Sobral Pinto: “A advocacia não é profissão para covardes” e eu complemento: “o estagiário jurídico também não”.

INGRESSEI NO CURSO DE DIREITO: E AGORA?

Texto escrito por: **Viviane Neves da Silva**

Primeiramente, você precisa ter em mente que a área do Direito e todas as outras estão sofrendo atualizações com o passar dos anos e isso é um desafio para todos nós. Portanto, esteja disponível para embarcar nesta aventura no decorrer da sua vida.

Uma das primeiras dúvidas cruéis de todo novato é se, no primeiro período, deve ou não comprar o “vade-mecum”. E, aí? Comprar ou não?

Pois bem, sugiro que você compre os livros que achar necessário e não todos que repassarem, pois você terá um gasto enorme e, provavelmente, nem venha a ler todo o conteúdo do livro. Uma dica boa é: utilize livros de bolsos e estantes virtuais, é uma boa opção para você, além de ser mais em conta.

Os professores no início da graduação vão lhe indicar diversos livros e você possivelmente vai achar que tem de ler todos. Contudo, não é bem assim que funciona. Leia somente os que achar realmente necessário, já que serão muitos livros. Não se sinta culpado por não conseguir ler tudo.

Outro ponto bastante questionado pelos acadêmicos é se precisam gostar de ler. Veja: isso é um hábito. Você pode criar esse hábito no decorrer do curso e da vida. Portanto, não se desgaste achando que tem que gostar de ler ou que isso é um requisito para terminar o curso.

Recomendo que você estipule metas de leitura no decorrer da semana ou do mês e adquira o hábito da leitura através de livros tradicionais e também de obras que você goste. Depois, faça isso com livros jurídicos e recomendados pelos profissionais do Direito.

Outra dúvida cruel: o que fazer no 1º período? Bem, busque conhecimentos iniciais do curso, envolva-se nos conteúdos passados em sala e busque fazer networking logo no início da graduação.

Mas, e aí? Preciso começar estagiar logo? Consigo estágio mesmo no início? Com certeza, falo por experiência própria que consegui estágio no 2º período e foi uma experiência única na vida, foi incrível e eu super aconselho você a tentar conseguir estágio logo nos períodos iniciais, caso tenha interesse em se desenvolver na área. Porém, siga as técnicas que disponibilizamos neste manual.

POSSIBILIDADES DE ESTÁGIO: VOLUNTÁRIO E OBRIGATÓRIO

Texto escrito por: **Fernanda Fernandes de Melo**

Um diferencial do Curso de Direito são as possibilidades de estágio, período de preparação para a vida profissional através do contato com a prática jurídica.

Quando comparado a outros cursos que só permitem ou dão acesso à prática dentro da própria Instituição de Ensino, ou em atividades ligadas a ela, reconhecemos que para nós, estudantes de Direito, há várias oportunidades de estágio devido à grande ramificação da área.

Assim, é importante ressaltar que existem em nosso mundo acadêmico dois tipos de estágio: o voluntário e o obrigatório.

O estágio voluntário pode ser remunerado ou não, podendo ser tanto em órgãos públicos quanto em escritórios de advocacia privados. Nesta modalidade, geralmente, existem mais oportunidades para o acadêmico a partir do 3º período do curso, o que não indica que você não possa conseguir e começar um estágio a partir do seu primeiro período, aliás, se conseguir, terá dado um grande passo.

Se você tem disponibilidade de tempo e interesse em aprender desde logo, seja em qual período estiver, o mais indicado é estar por dentro das oportunidades que todos os dias aparecem e se mostrar o mais interessado possível na vaga (dentro dos limites).

As oportunidades são diversas, como mencionado, e podem ser de vários segmentos e com requisitos diferentes para cada vaga. Recomendamos neste manual o Diretório de Currículos da OAB/RO, que pode ser acessado através do seguinte link: <https://jovemadvocacia.adv.br/>.

No estágio voluntário, como o nome já diz, é facultado ao acadêmico estagiar, por isso, tem mais liberdade em escolher qual tipo de estágio buscar, inclusive se será ele remunerado ou não. Vale lembrar, que o período de estágio é de conhecimento e aprendizado, por isso, o que mais deve-se levar em conta é isto e não o valor que será recebido mensalmente como ajuda de custo. Apesar disso, este critério de avaliação é importante, mas que pode variar de acordo com sua realidade.

Ainda, falando em estágio voluntário, é importante aproveitá-lo para se conhecer como futuro profissional, descobrir seus pontos fortes e fracos, como lidar com as situações do dia a dia, reconhecer seu perfil para definir qual área seguir, dentre outros aspectos. O importante é fazer com que este período seja vantajoso.

É também uma grande oportunidade de conhecer pessoas do mundo jurídico, mostrar sua prestatividade e contribuição. Através do estágio, muitos profissionais conquistam seu primeiro emprego como bacharel ou advogado, seja na área pública ou privada. Isso quando há a possibilidade e porque conseguem se destacar de alguma forma positiva no ambiente de estágio.

Já o estágio obrigatório é comumente uma matéria do curso, com horas a serem cumpridas e atividades a serem desenvolvidas. O intuito desta matéria é que tenhamos mais contato com a prática processual do que nas demais, havendo a possibilidade de contato com casos reais de litígio, por exemplo, petições, atendimento ao público e etc.

Nesta modalidade, não há a possibilidade do estágio ser remunerado, aliás, é uma matéria do curso. Além disso, o estágio obrigatório será elaborado pela Instituição de Ensino, o que faz com que o acadêmico não tenha variedade de opções, como é no estágio voluntário.

Na maioria das vezes, as matérias de estágio obrigatório ou estágio supervisionado estão previstas para o final do curso, do sétimo período em diante, sendo esta uma das formas que a faculdade encontra de não permitir que o aluno conclua a faculdade sem ter contato algum com a prática. Por isso, é muito importante aproveitar todo e qualquer conhecimento que possa ser adquirido.

Não há aqui o melhor ou pior estágio, uma vez que isso varia de acordo com a sua realidade e as experiências que irá vivenciar. Dessa forma, tenha sempre consciência que o período de estágio deve ser aproveitado da melhor forma possível, independente da modalidade, e preze sempre por dar o seu melhor, pois estará formando o seu futuro e a sua imagem profissional.

O QUE FAZ O ESTAGIÁRIO?

Texto escrito por: **Fernanda Natália Carvalho Sol**

O estágio é uma atividade acadêmica, no qual o estagiário exerce de forma educativa e supervisionada a prática jurídica. Isso é realizado em um ambiente destinado a preparar o estudante para as atividades laborais.

Todavia, diante dessa obrigação, surge o medo e as incertezas. Afinal, quem nunca escutou: “é culpa do estagiário”? Porém, isso é uma brincadeira de cunho desagradável, o que pode trazer insegurança ao estagiário, já que não é responsabilidade do estagiário realizar todas as atividades no local onde trabalha.

Nesse sentido, uma vez que o estagiário deve estar sempre sendo acompanhado pelo supervisor, o seu mentor, se há um erro em suas atividades, evidentemente que não é de sua total e exclusiva responsabilidade, mas também daquele que o acompanha. Destaca-se, contudo, que o estagiário deve ser sempre zeloso e responsável na realização das suas tarefas.

Ademais, o estagiário deve sempre adotar a medida e cautela de reportar as suas dúvidas, questionamentos e demandas ao seu supervisor, o que, inicialmente, pode ocorrer com frequência. Deve, também, no caso de estagiar em escritório advocatício, ter conhecimento prévio da Lei nº 8.906/1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia.

Ainda, no ambiente de trabalho, o estagiário deve sempre tratar a todos com urbanidade e respeito, agindo com ética, competência e seriedade em suas atividades.

Por fim, para exemplificar, a depender de seu local de estágio, você poderá auxiliar nas rotinas de atendimento aos clientes, preparação de defesas, recursos de processos e alegações, avaliação de pleitos e participação em audiências, realizar pesquisas em doutrina e jurisprudência, controlar prazos de processos e pedidos de comparecimento em audiências e diligências técnicas.

ESTÁGIO EM ÓRGÃO PÚBLICO OU EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA? UM RELATO DE EXPERIÊNCIAS EM ESTÁGIOS JURÍDICOS

Texto escrito por: **Micaella Dallagnolli Freitas**

Muitos acadêmicos de direito enfrentam a dúvida: devo estagiar em um escritório de advocacia ou em um órgão público?

Não existe uma resposta única para essa questão, já que a escolha depende do perfil, objetivos e interesses de cada estagiário.

Durante o curso de direito, é muito importante colocar todo o conhecimento adquirido na faculdade em prática. Por isso o estágio é importante.

Antes de buscar um estágio, é importante que o acadêmico tenha clareza sobre seus objetivos futuros, ou pelo menos um vislumbre do que deseja seguir.

As perguntas a seguir podem nos ajudar a definir o tipo de estágio mais adequado ao seu perfil, vejamos:

“O que eu pretendo para o meu futuro?”;

“Quero atuar como advogado ou quero ser um servidor público?”

Ainda que você não tenha respostas claras para essas perguntas, você pode decidir estagiar tanto em órgãos públicos, quanto em escritórios de advocacia, para ter experiência em ambos os ambientes e decidir qual caminho seguir em minha carreira.

Quero trazer à tona que a escolha entre fazer um estágio em um órgão público ou em um escritório de advocacia depende dos seus objetivos e interesses pessoais e profissionais. Ambas as opções têm suas vantagens e desvantagens.

Se você está interessado em trabalhar no setor público ou em advocacia pública, um estágio em um órgão público pode oferecer uma oportunidade única de conhecer e trabalhar com a estrutura e funcionamento do governo. Além disso, pode proporcionar uma visão mais ampla do impacto das leis e regulamentos na sociedade. Os estágios em órgãos públicos também podem oferecer uma variedade de experiências em diferentes áreas, como tribunais, promotorias e agências reguladoras.

Ademais, você terá a oportunidade de conhecer a rotina e as peculiaridades do trabalho em instituições públicas, além de que o setor público pode oferecer maior bolsa, estabilidade contratual de estágio e outros benefícios.

Por outro lado, um estágio em um escritório de advocacia pode fornecer uma experiência mais focada em questões jurídicas específicas ou você também poderá aprimorar habilidades práticas em processos judiciais e extrajudiciais. O trabalho pode incluir a preparação de minutas de peças, a participação em reuniões com clientes e a assistência em processos judiciais. Além disso, um estágio em um escritório de advocacia pode oferecer a oportunidade de trabalhar com advogados experientes e estabelecer contatos profissionais valiosos, proporcionando uma visão mais ampla do mercado jurídico e do papel do advogado na sociedade.

Em resumo, a escolha de qual tipo de estágio fazer depende de seus objetivos profissionais e interesses pessoais. É importante avaliar cuidadosamente as oportunidades disponíveis, levando em consideração a área de atuação, a carga horária, o valor da bolsa e as possibilidades de aprendizado e desenvolvimento. Independentemente da escolha, lembre-se de se dedicar e aproveitar ao máximo essa experiência de estágio.

ESTRATÉGIAS PARA CONSEGUIR O PRIMEIRO ESTÁGIO

Texto escrito por: **Viviane Neves da Silva**

Primeiramente veja essas 5 dicas valiosas:

1. PREPARE O SEU CURRÍCULO

- 1.1 Deixe-o com uma boa estética (utilize a ferramenta “Canva”, por exemplo);
- 1.2 Seja objetivo;
- 1.3 Prepare-se para aquela vaga. Exemplo: se a vaga for para a área de direito previdenciário, direcione suas experiências para aquele nicho.

2. TENHA FIRMEZA NA ENTREVISTA

- 2.1 Não invente o que você não sabe, ou seja, utilize da sinceridade;
- 2.2 Aborde de forma clara a sua intenção com aquele estágio.

3. SAIBA O SEU OBJETIVO

- 3.1 Exponha para o entrevistador ou no seu currículo qual será o seu objetivo com aquele estágio, se quer aprender sobre alguma área específica ou se quer se desenvolver em uma nova área.

4. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO JURÍDICO

4.1 Você consegue autoridade e pode se destacar através da produção de conteúdo em redes sociais.

5. TENHA RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

5.1 Chegue cedo na entrevista de estágio, recomenda-se chegar alguns minutos antes do horário combinado.

COMO ELABORAR UM BOM CURRÍCULO?

Texto escrito por: **Taislaine Bento da Silva**

Você precisa ter alguns cuidados na hora de criar o seu currículo, pois os recrutadores podem olhar o seu documento e descartá-lo em menos de 10 segundos ou ler ele até o final, isto porque, tudo que está em seu currículo tem que fazer sentido, desde a fonte até o conteúdo, qualquer desalinhamento visual do seu currículo pode fazê-lo parar no lixo. Para evitar este constrangimento, siga as dicas a seguir:

- Use uma fonte legível, como Arial, Cambria ou Garamond;
- Use tamanho 11;
- Use margens 2,5;
- Separe as seções do seu currículo deixando o título delas em tamanho 14;
- Ao colocar as experiências, comece com a mais recente e vá voltando no tempo com ordem cronológica;
- Se você tiver pouca experiência, coloque o período da faculdade e o ano de conclusão;
- Não há necessidade de muitas páginas uma já é suficiente;
- No cabeçalho, coloque apenas seu nome, e informação para contato e o LinkedIn;
- Salve seu e envie seu currículo em formato PDF.

Deixe claro seu objetivo no currículo

Após o cabeçalho com nome, informações para contato e LinkedIn, coloque seu objetivo com a vaga, assim o recrutador terá bons olhos e assim você pode mostrar que você é o perfil ideal para a vaga, abaixo irei te dar algumas dicas de como colocar esta parte no currículo.

- Explique porque você é o estudante de direito certo para o estágio;
- Faça um texto modificado para a vaga que deseja, não use o mesmo objetivo para todos os escritórios que você deseja estagiar;
- Mencione habilidades e conquistas;
- Diga como você pretende contribuir para o crescimento do escritório.

DICA DE OURO: A cada currículo enviado ao local desejado para o estágio, faça uma análise do local. Exemplo: É um escritório de advocacia voltado para Previdenciário e você tem experiência nesta área, você pode colocar no currículo do seguinte modo:

Tenho experiência desenvolvida na área de Previdenciário, habilidade ao uso do PJE, atendimento ao público, tenho participação no artigo científico direito e tecnologia disponível na revista Y, tenho grande atenção aos detalhes e disponibilidade para aprender o que for necessário e contribuir com meus conhecimentos para o crescimento do escritório X, através das minhas habilidades. (Conhecimento e desenvolvimento em marketing jurídico, por exemplo).

Formação ou Certificações

É importante mostrar ao recrutador que você está preparado e é o mais capacitado para este estágio. A melhor forma de fazer isso é mostrando a qualidade da sua educação.

Aqui você coloca seus cursos, que podem contribuir para o desenvolvimento da empresa, é aqui que você irá colocar também a instituição, o semestre que você cursa e o ano de conclusão.

Cuidado!

Coloque apenas informações relevantes para a vaga que você se candidatou.

Experiências

E agora? Não tem experiências? Calma, qualquer coisa que você tenha praticado ou tenha habilidades relevantes, conta como experiência. Isso inclui:

- Empregos temporários.
- Trabalhos voluntários;
- Projetos pessoais;

Você irá colocar sua função ao desenvolver a atividade, o mês e ano iniciado e o mês ano de término.

Habilidades no currículo de estágio

Aqui você irá colocar qual o seu diferencial, a chave que irá te classificar para esta vaga.

Exemplo de o que colocar:

- Conhecimentos e Habilidades para gestão de Marketing Jurídico;
- Conhecimento do código de Ética;
- Facilidade para manusear o PJE;
- Aptidão em criar planilhas.

Adicionais

Os detalhes adicionais podem ser de suma importância no seu currículo de estágio. Colocar palestras e eventos que você participou é necessário, pois, assim, você demonstra foco e comprometimento com o aprendizado. Além disso, se você fala outro idioma, também é fundamental inseri-lo nessa parte.

Carta de apresentação

Por último, mas não menos importante, crie uma carta de apresentação, este é um documento que você envia junto ao seu currículo em uma página a parte. Nele, você se apresenta ao recrutador:

- Personalize o texto para o escritório da vaga pretendida;
- Tente usar o mesmo modelo usado no currículo;
- Três parágrafos é o tamanho recomendado para uma carta de apresentação;
- No primeiro parágrafo, apresenta-se, fale sobre você. No segundo, reconheça as necessidades da empresa e como você pretende supri-las através de suas habilidades. No terceiro, encerre com o link do seu instagram, e pode colocar um QR code que dá acesso a sua apresentação em vídeo.

Pronto, agora que você já sabe estruturar seu currículo, é só montá-lo, e boa sorte!

COMO REALIZAR UMA ENTREVISTA DE ESTÁGIO

Texto escrito por: **Danielle Gomes Nogueira da Silva e Érica Lopes Soares**

Esse será o seu segundo contato com o local de estágio, o primeiro foi na etapa de envio do currículo.

Nesse contexto, você precisa ficar atento às questões de higiene pessoal, vestimenta adequada e oratória, conforme descrição a seguir.

Inicialmente cumpre destacar que independente da escolha de sua vestimenta, você, em primeiro lugar, tem que se sentir bem consigo mesmo, todavia, entenda que cada ambiente exige uma vestimenta adequada, portanto, escolha algo confortável e apropriado para a ocasião.

Você pode usar roupas sociais, vestidos, saias, calça jeans. Opte também por roupas sem estampas, em tons neutros.

Não faça uso de calça rasgada, blusas chamativas e chinelos, afinal sua vestimenta é quem fala primeiro, ou seja, antes do recrutador perguntar algo sobre ele já criou uma impressão em relação a você, a partir da imagem apresentada a ele. Assim o recrutador poderá enxergar alguém relaxado, desorganizado, etc.

O próximo passo é treinar sua oratória, afinal você também será avaliado pela forma como está se comunicando verbalmente.

As dicas abaixo irão ajudar você a se preparar melhor para esse momento, veja-mos:

1 – Escute a si próprio

Escutar a si próprio é um método muito efetivo de ser uma pessoa articulada. Por isso, ainda que você não goste tanto de ouvir a sua própria voz, faça esse sacrifício, pois valerá a pena.

2 – Corte as palavras de preenchimento e vícios de linguagem

Muitas vezes nós utilizamos de forma repetitiva termos e sons de preenchimento, o que faz disso um hábito. Exemplos disso são palavras como “hum”, “é” e “hã”, expressões que falamos de forma inconsciente, já que é algo rotineiro em nossas vidas.

Além disso, costumamos utilizar palavras como “tipo” e “né”, para exemplificar ou confirmar a comunicação. Contudo, tais termos são vícios de linguagem e devem ser evitados na entrevista.

Apesar disso, é fácil pensarmos em alternativas para substituir tais vícios. Por exemplo, utilize orações de transição, como “agora vamos falar sobre...” ou “dando continuidade”.

Outras alternativas são: fazer o bom uso da respiração e do silêncio, para ganhar tempo no discurso e ainda pensar com mais calma sobre as palavras que serão proferidas. Outra alternativa para aprimorar seus discursos para uma eventual entrevista é pedir ajuda de parentes ou amigos para que fiquem atentos no caso de você utilizar palavras de forma repetitiva.

Agora vamos falar sobre higiene pessoal, que está relacionado a unhas e cabelos limpos, sobrancelhas alinhadas, etc. Faça também higiene facial.

Por fim, é importante destacar que uma entrevista vai além de responder às perguntas do recrutador. Ela envolve comunicação visual e verbal. Sendo assim, você, acadêmico de Direito, precisa estar atento a todas essas questões abordadas.

O COMPORTAMENTO ÉTICO E A POSTURA PROFISSIONAL NO ESTÁGIO

Texto escrito por: **Charles Vinicius Oliveira Aguiar**

Pois bem, depois que você conseguir seu estágio, vale lembrar que você não pode deixar sua postura ética de lado. Dentro do mercado de trabalho, ainda que meramente no estágio, é importante sempre manter a postura profissional de forma ética e prudente.

Dentro do estágio, você pode passar por muitos desafios: pessoas novas, novos aprendizados, atividades que nunca fizemos, termos jurídicos que nunca vimos, elaboração de peças, documentos, cumprimento de horário, prazos, etc. Sim, mesmo sendo apenas um estágio você pode ter grandes responsabilidades, seja no setor público, seja na advocacia. E ser uma pessoa responsável não é muito fácil. Mas, é por isso que este manual serve para te ajudar a ser uma pessoa que se comporta de forma ética e responsável durante o estágio. Aqui vão algumas dicas para isso.

1. Horário - Chegue sempre no horário correto durante seu estágio, de preferência alguns minutos antes, para não ter nenhum problema. Isso vai te ajudar a ter responsabilidade ainda no período em que está estudando, para que na sua vida profissional não tenha problemas com atrasos. Tente sempre sair de casa mais cedo, a fim de evitar imprevistos que possam lhe fazer chegar atrasado.

2. Vestimentas - Use a roupa adequada e própria para o seu local de trabalho. Alguns escritórios e órgãos públicos exigem que seus estagiários se vistam com roupas “sociais”, já outros, não. Por isso, converse com seu supervisor para saber qual vestimenta você deve usar. Ainda que não precise de roupas sociais, vista-se adequadamente. Lembre-se, você não está indo para um concurso de beleza, nem para um passeio casual. Por isso, atente-se às suas vestimentas. Seja como um “camaleão”, adapte-se aos contextos de sua vida. A flexibilidade é uma boa característica de bons profissionais.

3. Prazos - Trabalhar com prazos não é nada fácil. Tanto a advocacia, quanto o setor público exigem de seus profissionais o cumprimento de prazos. Mesmo sendo apenas uma pessoa estagiária, atente-se aos prazos das atividades jurídicas que fizer. Caso perceba que não conseguirá cumprir um prazo, comunique a pessoa responsável pelo seu aprendizado, mas não deixe de forma alguma o prazo vencer.

4. Tire todas suas dúvidas - Ao longo do estágio, aprendemos diversos conhecimentos. Mas, nem sempre teremos alguma informação com facilidade. Por isso, em caso de dúvidas, pergunte. Não fique com vergonha de parecer incômodo, você está lá para aprender. Tire suas dúvidas, aprenda com os erros e faça questionamentos pertinentes. Uma excelente dica no início do estágio é anotar todas as informações importantes. Depois de uns meses, isso não mais será necessário, pois você terá aprendido tudo.

5. Comunicação - O ser humano é um ser social. Para sermos sociais é necessário nos comunicarmos de forma adequada. Por isso, saiba ouvir e saiba o momento certo para falar, tirar dúvidas, perguntas e dar a sua opinião sobre algo. Às vezes, o melhor a fazer é ficar em silêncio em certas situações, já em outras, é necessário darmos o nosso ponto de vista sobre algo. De qualquer forma, fale e ouça de forma respeitosa. Utilize bem as palavras e a entonação de voz, para evitar conflitos no ambiente de trabalho. Observe alguns detalhes: com quem se fala, sobre o que se fala, como se fala e o motivo pelo qual se fala.

6. Aprenda com os erros - Uma das melhores formas de aprender é errando. Afi-

nal, quando erramos geralmente não repetimos o erro. Mas, ainda que erre novamente, evite errar outra vez. Anote erros, estude o motivo de ter errado, pergunte à supervisão o que você poderia ter feito para não ter errado e dê o seu melhor para não mais errar.

7. Dê o seu melhor em tudo o que fizer, ainda que seja algo pequeno - Por falar em dar o melhor, cumpra seu estágio como se você realmente já fosse realmente um profissional. Faça tudo com atenção e celeridade. Evite usar redes sociais e distrações. Foque naquilo que deve ser feito e faça! Por mais que seja somente um ofício, um memorando, uma peça simples, faça isso da melhor forma possível. Dê atenção aos pequenos detalhes, informações de pessoas, documentos, dados pessoais, legislações, jurisprudências, etc. No âmbito jurídico, as atividades devem ser feitas com muito zelo, pois geralmente envolvem a vida e direitos das pessoas.

COMO DESENVOLVER UMA BOA ORATÓRIA

Texto escrito por: **Charles Vinicius Oliveira Aguiar**

Antes mesmo de você saber andar, a oratória já fazia parte da sua vida. Afinal, desde bebê já desenvolvemos nossa fala. Quem nunca ficou nervoso nas apresentações de trabalho da escola e da faculdade? Há pessoas que sequer conseguem falar diante de uma sala de aula, imagine perante uma audiência judicial? Mas calma, jovem estudante, já que você ainda está na faculdade, ainda dá tempo para se preparar para ter uma boa oratória.

Ao longo deste capítulo iremos falar um pouco sobre a importância da oratória na sua busca por um estágio na área jurídica e para sua carreira profissional.

Dicas de oratória

Todos nós sabemos que a oratória é uma das mais importantes ferramentas dos operadores do direito, principalmente para quem já está na carreira profissional. Por isso, é muito importante que nós, que ainda estamos no meio acadêmico, tenhamos essa mentalidade de aprimorar a oratória desde agora, enquanto ainda podemos errar. Afinal, quem nunca passou por aquele momento em que simplesmente “dá um branco” na mente, gaguejou, tremeu, chorou, passou mal ou, até mesmo, desmaiou diante de uma plateia? Pois bem, se você já passou por uma dessas situações, este capítulo é para você. Mas, ainda que você não tenha problemas com esses casos, este texto com certeza irá te ensinar algo que talvez você não saiba.

Diante disso, passaremos a você excelentes dicas para aprimorar sua oratória, o que, com certeza, pode te ajudar a arrumar um bom estágio e se sair bem em sua futura carreira profissional. Sem mais enrolação, vamos lá!

1. Leitura

Em primeiro lugar, temos aqui a dica mais clichê de todas: a leitura. Os livros fazem parte da vida de todo estudante de direito (ou ao menos deveriam). Não apenas livros, mas as leis, jurisprudências, artigos científicos, noticiários, blogs e até mesmo os “posts” das redes sociais ajudam diariamente a vida dos universitários brasileiros.

Apesar disso, muitos estudantes insistem em negligenciar a leitura durante a academia, o que resulta em diversos problemas, como a má interpretação de textos, problemas na dicção, má escrita, e, principalmente, a péssima oratória. Sim, a leitura influencia diretamente as palavras que saem da sua boca. Você sabia que a razão pela qual advogados, juízes e promotores falam palavras em “juridiquês” sem qualquer empecilho é justamente porque esses profissionais fazem leitura de textos jurídicos diariamente? Essas

pessoas leem decisões, votos, relatórios, perícias, leis, jurisprudências, artigos e diversos outros textos jurídicos que, sem, muitas vezes, perceberem, começam a influenciar o vocabulário dessas pessoas.

É importante lembrar, contudo, que vocabulário rebuscado não é sinônimo de domínio de oratória, pelo contrário, pessoas boas em oratória sabem adaptar a linguagem a depender dos interlocutores que escutam. Assim, não adianta você falar juridiquês para um cliente que sequer possui o ensino fundamental completo. Trazendo para a advocacia, os bons profissionais desse ramo jurídico são justamente aqueles que, embora dominem os difíceis termos próprios do direito, conseguem “traduzi-los” para pessoas leigas.

Por fim, destaca-se que não só de leis vive o estudante de direito. Leia livros de literatura, política, economia, filosofia, história, etc. Enriqueça seu vocabulário. Saia um pouco das redes sociais e tire um tempo para ler livros clássicos. Tenho certeza de que eles vão te acrescentar em algo, não apenas na oratória, mas na sua vida como um todo.

2. Aproveite as apresentações de trabalho da faculdade

Muitas pessoas perdem a oportunidade de apresentar trabalho na faculdade por medo da turma. Há pessoas que são capazes de até faltar aula e perder pontuação só pelo fato de acharem que são incapazes de apresentar perante uma sala de aula. E não, elas não são incapazes. Todos nós somos capazes de nos apresentar diante de uma sala de aula, de uma banca de examinadores de TCC, de uma plateia e, com toda certeza, diante de uma audiência judicial. Para isso, você deve encarar o seu medo e aproveitar todas as oportunidades de apresentações da universidade para exercer a sua oratória, como uma espécie de treino para sua profissão.

Enquanto você estiver no meio universitário você pode errar à vontade, afinal, o máximo que pode acontecer são algumas risadas (sim, você deve encarar até mesmo as gracinhas de outros colegas) e a perda de alguns décimos em suas notas. Na vida real, contudo, você pode perder uma ação do seu cliente e, cá entre nós, ninguém quer que isso aconteça por causa de sua falta de coragem de falar, né?

Assim, aproveite todas as oportunidades de se apresentar na universidade. Apresente os trabalhos, apresente seu TCC, participe de eventos que sua faculdade possa oferecer na qual os estudantes possam ter oportunidade de palestrar. Após você tirar sua OAB e ter seu diploma, talvez não seja mais tão simples assim treinar a oratória, afinal, você já estará colocando sua carreira em jogo.

3. Escrita

Uma parte que nem todos gostam no estágio é quando temos que escrever. Não, o estágio na advocacia (no setor público também, mas principalmente na advocacia) não é como as séries da Netflix. Não sei se te falaram, mas o advogado deve saber escrever. E, se você souber escrever bem, isso vai te ajudar muito na hora que você tiver que falar. Por isso, mesmo que você não tenha muitas oportunidades de exercer a oratória durante seu estágio, pense no trabalho escrito como uma oportunidade para enriquecer o seu vocabulário. Escrever peças, decisões e outros documentos jurídicos pode te auxiliar a melhorar sua argumentação, o que, conseqüentemente, vai lhe ajudar na hora de exteriorizar o que está no papel (ou no computador, hoje em dia) para a fala. Por isso, mesmo que você só escreva lá no seu estágio, escreva bem! Não deixe a desejar na argumentação, na fundamentação, nos pedidos, no relatório, na decisão, enfim, dê seu melhor na escrita e isso te trará bons frutos em sua oratória.

4. Fale com você mesmo na frente do espelho

Essa dica é clássica. Quem nunca se olhou na frente do espelho e entrou numa espécie de multiverso da loucura ao conversar com si mesmo para treinar para uma apresentação da escola ou universidade? Pois saiba que até mesmo renomados juristas, mesmo

possuindo uma boa postura e oratória impecável, fazem isso. Se até essas pessoas treinam na frente do espelho, repetindo frases, melhorando argumentos, atentando-se à postura, quanto mais nós, meros mortais? Por isso, treine na frente do espelho para aprimorar as suas apresentações e, quem sabe, suas futuras audiências.

Agora, aqui vão algumas dicas de retórica, ou seja, não são dicas para treinar a fala em si, mas pontos que devem ser observados antes e durante o momento em que você estiver discursando.

1. Organização

Organize sempre suas ideias. Estabeleça um tempo aproximado de fala. Com um tempo aproximado, faça um esboço do que você irá falar dentro desse tempo estabelecido. Separe os principais pontos e organize-os. Introduza o que você for falar. Na introdução é onde será apresentado de forma breve aquilo que será discutido ao longo de sua fala. Depois, tem-se o desenvolvimento, momento no qual você irá aprofundar acerca do tema que está apresentando. Por fim, conclua o tema, fazendo uma breve retomada de tudo aquilo que você apresentou. Essas dicas, embora simples, exigem raciocínio e uma boa análise do tempo. Além disso, dominar o conteúdo que está sendo falado também é importante, pois, em caso de imprevistos, você pode sintetizar o tema para que caiba dentro do tempo perdido.

2. Observe qual é o “nível” do seu público

Atente-se ao seu público-alvo. Se os seus interlocutores são pessoas leigas no assunto, não utilize muitos termos específicos da área que você está falando. Na apresentação da faculdade, por exemplo, embora o conteúdo seja de alguma disciplina do direito, tente apresentar o assunto aos seus colegas de forma clara, para que todas as pessoas possam entender. Por exemplo, se for falar sobre contratos, não adianta falar que “os contratos são regidos pelo princípio do “pacta sunt servanda”, seus colegas vão achar que isso é um feitiço de Harry Potter. Fale que “os contratos devem ser respeitados” e, após, apresente o termo em latim que trata deste princípio.

3. Qual seu objetivo com o público-alvo?

A primeira pergunta que se deve fazer ao discursar é: “qual é o meu intuito ao discursar para esse público? Irei ensinar algo, meu objetivo é convencê-lo de algo, irei somente apresentar informações”? Essa pergunta é muito importante, uma vez que, a depender do seu público-alvo, você deverá atentar-se a sua postura (mais robusta ou mais relaxada), seu modo de falar (mais calmo ou mais eloquente, mais sério ou mais lúdico), seu modo de apresentar as ideias (com dados, com histórias, com leis), enfim. Para exemplificar, falar em um júri, seja como advogado, defensor público, juiz ou promotor é totalmente diferente de você palestrar para jovens que estão iniciando o curso de direito. Por isso, é importante observar quem são as pessoas que estarão ouvindo, qual o seu objetivo de estar discursando para elas e qual o intuito delas estarem lhe ouvindo. Assim, você poderá adaptar sua linguagem para todos os tipos de interlocutores.

4. Estabeleça confiança com o público

Mostre ao público que você domina o que fala. Durante uma audiência, por exemplo, os advogados devem estar convictos daquilo que está no processo e, para isso, devem estar sempre com uma boa postura e olhos fixos nos interlocutores, sejam eles o juiz, a promotoria, o cliente ou o júri. Uma boa técnica para ganhar a confiança do público é falar sobre algo que faça com que você se “pareça” com os ouvintes. Por exemplo, fale sobre como você passou por um problema engraçado que muitas pessoas já passaram, como uma ad-

versidade financeira ou um conflito com a família. Isso pode trazer você “mais para perto” do público, o que, conseqüentemente, fará com que ele fique mais atento ao que você fala e, assim, confie naquilo que está sendo dito.

5. Traga analogias e metáforas que possam facilitar o entendimento sobre o que se fala

O uso de comparações entre o assunto explicado e outras áreas da vida pode ser uma grande ferramenta para facilitar o entendimento sobre aquilo que se está falando. Um bom exemplo é a pirâmide de Kelsen. Esse grande jurista explicou sua teoria sobre a hierarquia das normas através de uma pirâmide, que é algo fácil de se visualizar. Assim, uma teoria complexa de se entender pode ser facilmente simplificada para o público mais leigo através de uma simples imagem de uma pirâmide, que identifica a hierarquia das normas jurídicas.

6. Saiba o momento certo para quebrar o gelo

Destaca-se, desde já, que essa dica não serviria tão bem para o contexto profissional, como uma audiência, por exemplo. Na verdade, você até pode “quebrar o gelo” no âmbito profissional, porém isso deve ser feito com algum propósito específico, como convencer o júri a respeito de algum fato, por exemplo. Mas isso deve ser feito com muita prudência.

No geral, você pode e deve utilizar dessa técnica em apresentações, palestras ou até mesmo aulas (há futuros professores por aqui?), seja no início, no meio ou no final da fala. Fazer o público dar uma boa risada é uma excelente forma de prender a atenção das pessoas que ouvem e fazer com que elas entendam melhor a respeito do assunto que está sendo falado. Por isso, conte boas histórias ou uma boa piada, mas sem exagerar, ok? Afinal, você é um operador do direito e não um comediante.

VALORIZAÇÃO DO ESTAGIÁRIO E O CUIDADO COM A SAÚDE MENTAL

Texto escrito por: **Thalita Vitória Moreira da Silva**

Durante o estágio, é comum que o estudante tenha dúvidas em diversas questões, tais como: incertezas no mercado de trabalho, gerenciamento de tempo e equilíbrio entre estudos, trabalho e vida social, como lidar com a pressão e o estresse dos estudos, entre outros.

Porquanto, é importante manter a saúde mental em dia para enfrentar essa fase da melhor maneira possível. Destaca-se que é normal ter dúvidas durante a vida acadêmica/estágio, nesses casos, buscar ajuda e orientação de professores, colegas e profissionais da área pode ser muito útil.

Você pode começar a priorizar sua saúde mental definindo metas realistas. Durante o estágio, estabeleça objetivos que podem ser alcançados, alinhando-os com suas habilidades e experiência. Dessa forma, não ficará sobrecarregado e desencorajado, lembrando sempre que você está aprendendo e desenvolvendo o conhecimento adquirido em sala, experiências estas que devem ser realizadas dentro do limite estabelecido pela legislação do estagiário (Lei n.º 11.788/08).

Outra maneira é definir um tempo exclusivo para lazer, englobando atividades físicas, a prática de hobbies, encontros com familiares e amigos ou o que estiver à sua disposição no momento. É fundamental que o estagiário (assim com qualquer um) mantenha uma rotina saudável, sem preocupação em excesso de situações que fujam de seu controle, visto que o lazer não ajuda somente no controle do estresse, mas também nos ajuda na

percepção de autocuidado e equilíbrio na saúde mental e física (Amaro Ferreira, psicólogo e professor da UNINASSAU, campus Caxangá).

Ao menor sinal de sobrecarga, procurar o apoio da família, amigos e profissionais da área são essenciais para que você mantenha o foco. Na maior parte da faculdade, são realizadas rodas de conversas, bem como, existem núcleos que se destinam ao apoio do estudante (na Universidade São Lucas, por exemplo, existe o Núcleo de Experiência Discente - NED).

Apesar do que foi mencionado, frise-se que, ao notar alteração na sua saúde mental, procurar o acompanhamento com profissionais da saúde é essencial, procurar o tratamento adequado é tão importante quanto o seu estágio, valorize sua saúde acima de tudo.

NOÇÕES BÁSICAS DOS SISTEMAS JUDICIAIS

Texto escrito por: **Maria Eduarda Oliveira Lima**

1. SISTEMAS

Procure saber qual plataforma é utilizada pelo Tribunal de Justiça do Estado para controlar todos os trâmites processuais de forma totalmente automatizada todas as movimentações processuais, tais como petições iniciais, despachos, sentença, entre outras movimentações.

PJE

Em linhas gerais, o Processo Judicial eletrônico (PJe), é uma plataforma desenvolvida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), onde são realizadas e consultadas todas as interações e comunicações referentes a um processo (petições, sentenças, intimações etc.) – as quais exigem a utilização do Certificado Digital.

O Processo Judicial eletrônico - PJe é um sistema desenvolvido pelo CNJ em parceria com os Tribunais e a participação da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB para a automação do Judiciário.

De acordo com o Conselho Nacional de Justiça, CNJ, o Processo Judicial eletrônico de 2º Grau, vem sendo homologado, configurado e ministrado treinamentos no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, onde será o primeiro tribunal a implantar esta versão, após será liberada para os demais Tribunais Estaduais.

Ainda de acordo com a página “Wiki” que trata PJe no Portal do CNJ, objetivo principal é manter um sistema de processo judicial eletrônico capaz de permitir a prática de atos processuais, assim como o acompanhamento desse processo judicial, independentemente de o processo tramitar na Justiça Federal, na Justiça dos Estados, na Justiça Militar dos Estados e na Justiça do Trabalho, nos mesmos moldes, isto é, uma solução única e padrão, gratuita para os próprios tribunais e atenta para requisitos importantes de segurança e de interoperabilidade.

Criado em 2009, o sistema foi uma solução instaurada pelo Poder Judiciário com o intuito de promover mais transparência, diminuir custos e garantir trâmites mais seguros. Atualmente, as esferas que utilizam o PJe são Justiça Federal, Justiça Estadual, Justiça Militar dos Estados e Justiça do Trabalho.

Por fim, vale lembrar que no PJe, a utilização do sistema exige a certificação digital de advogados, magistrados, servidores ou partes que precisarem atuar nos novos processos. O advogado cadastrado no PJe tem acesso não somente aos processos em que figura como procurador, mas a qualquer processo que não tramite em segredo de justiça.

COMO SE PREPARAR PARA O EXAME DE ORDEM?

Texto escrito por: **João Vithor Marques da Silva Lima**

Como me preparar para a OAB? Bom, inicialmente você deve ter em mente que não existe uma regra para se preparar para o exame da ordem, pois a metodologia que seu amigo aprovado utilizou pode não servir para você. Portanto, o primeiro passo para conseguir a aprovação é estabelecer uma estratégia de estudo.

Mas, por que é importante realizar um plano antes de começar os trabalhos? Bom, a prova é composta por 80 questões, distribuídas em 17 matérias e a partir do Exame XXXVIII será acrescentado mais 3 disciplinas, portanto, é mais que necessário bolar um plano, até porque você dificilmente conseguirá esgotar o conteúdo de 20 matéria em 2-3 meses, que é o tempo em que a maioria dos acadêmicos iniciam o processo de estudo antes da prova.

Se você estiver lendo este texto antes de ter iniciado o seu processo de estudo, sugiro que faça uma prova anterior para saber em qual nível está. Depois disso, é importante considerar o tempo que você terá até a prova, pois com ele você saberá encaixar um ritmo adequado. Feito isso, agora você pode começar a pensar em uma metodologia de estudo e, para te ajudar, foi colocado abaixo 3 possíveis estratégias que você poderá usar ou complementar/adaptar da forma que achar melhor.

ESTRATÉGIAS

Passarei aqui 2 estratégias considerando o intervalo de tempo de 3 e 1-2 meses até a data da prova.

Primeiro é importante considerar que a prova da OAB 1º fase é de caráter objetivo e no formato múltipla escolha, contando com um total de 80 questões. Você terá 5 horas para realizar a prova e terá que acertar no mínimo 50% da prova (40 questões) para ir para a próxima fase.

Abaixo segue uma estimativa aproximada de questões cobradas por disciplinas:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES
ÉTICA PROFISSIONAL	8
DIREITO CONSTITUCIONAL	7
DIREITO CIVIL	7
PROCESSO CIVIL	7
DIREITO ADMINISTRATIVO	6
DIREITO PENAL	6
PROCESSO PENAL	6
DIREITO DO TRABALHO	6
PROCESSO DO TRABALHO	5
DIREITO TRIBUTÁRIO	5
DIREITO EMPRESARIAL	5
FILOSOFIA DO DIREITO, DIREITOS HUMANOS, DIREITO AMBIENTAL, ECA E CDC	2

Vamos lá, se você tem um período de tempo de três meses até a data da prova da 1º fase, pode ficar tranquilo, pois é um tempo bem razoável e suficiente para conseguir a aprovação.

Pois bem, você pode começar estabelecendo a sua rotina de estudo separando as

matérias a serem estudadas nos dias da semana, exemplo: Segunda - Direito Constitucional e Ética; Terça - Proc. Civil e Direito Administrativo etc. Tente intercalar os estudos com pelo menos 2 matérias, será menos cansativo, e você conseguirá absorver mais conteúdo.

Uma vez que você tenha montado o seu cronograma, respeite-o, não acumule matéria do dia anterior para estudar no dia seguinte.

Tente realizar pelo menos um simulado por semana, de preferência em um dia que possa fazer ele tranquilo sem realizar pausa para outras tarefas. Além disso, quando estiver realizando o simulado, cronometre o tempo que está gastando até concluí-lo, para que você tenha um parâmetro para o dia da prova e consiga fazer sem se apressar.

Outra coisa importante que você deve ter em mente é que não é nada interessante gastar 1 hora ou mais do seu dia estudando uma daquelas matérias citadas na tabela que correspondam somente a 2 questões, pois o conteúdo delas é extenso e cansativo como o de qualquer outra matéria, assim, para que gastar seu precioso tempo com elas sendo que no final será cobrado menos de 1% de todo conteúdo estudado? Não faz sentido e não é inteligente fazer isso.

Portanto, sugiro que adie o estudo dessas matérias para quando estiver somente no segundo mês de estudo, e seja objetivo, pesquise os principais tópicos e resolva questões, será suficiente, acredite.

É importante deixar claro aqui que o intuito deste texto é apresentar caminhos que possam otimizar o seu processo de preparação para o Exame da Ordem, neste sentido, saiba que todas as matérias estudadas no decorrer do curso são de extrema importância para sua formação profissional, todavia, por questões estratégicas para a realização do exame não é interessante dar a mesma atenção para todas elas.

Dito isso, sigamos.

Nesta linha, vale destacar aqui também a importância da realização de questões, acredito que esta é a melhor dica que pode ser dada aqui. Portanto, ao final do conteúdo programático estudado que você planejou, sempre faça questões sobre o respectivo assunto estudado. (Resolva questões todos os dias!)

Se estiver em um dia corrido e perceber que não conseguirá fazer as duas coisas, estudar os conteúdos programados e resolver as questões, faça então somente a resolução de questões.

Resolver questões não só ajudará você a revisar os conteúdos, como também fará você entender a dinâmica da banca examinadora de como ela cobra os assuntos. Entender isso é muito importante, pois conhecer o perfil da FGV - Fundação Getúlio Vargas, banca organizadora da prova, é um dos passos essenciais para garantir a pontuação necessária, haja vista que o exame costuma ter um padrão, de modo que as questões costumam se assemelhar.

Além disso, resolvendo questões você vai adquirir agilidade na leitura, ganhando tempo, o qual poderá ser gasto em uma questão mais complexa.

Noutro giro, se você tem entre 1 a 2 meses até o dia da prova, precisará ser um pouco mais estratégico e objetivo.

Mas é importante destacar que o primeiro passo a fazer, assim como quem tem um prazo um pouco mais prolongado, é estabelecer um cronograma de estudo, separando as matérias a serem estudadas no decorrer da semana, conforme dito anteriormente.

No contexto, considerando aqueles que possuem um período de tempo mais curto para se preparar para o exame, será necessário analisar as estatísticas e filtrar as matérias com maior índice de questões e focar nelas.

Assim, quando pesquisar os temas mais cobrados, por exemplo, em Direito Constitucional, notará que um dos assuntos queridinhos da banca é o Controle de Constitucionalidade, neste sentido, você terá que realizar mais questões sobre este assunto do que sobre a Ordem Econômica Financeira que dificilmente será cobrada.

Neste sentido, saiba que a sua forma de estudo será diferente aqui, neste passo, deverá focar somente na resolução de questões em razão do tempo curto, portanto, só gaste tempo lendo e assistindo vídeo aula em temas que você realmente não sente segurança e precisa revisar.

No início você pode achar que só realizar questões não é uma boa estratégia, mas depois de alguns dias já vai perceber a sua evolução, até porque sempre haverá comentários sobre as questões, explicando o gabarito. Assim, com a resolução de questões você vai se habituar com a forma que a banca cobra as matérias e ainda revisar diversos assuntos.

Por fim, lembre-se dos simulados, é a partir dele que conseguirá medir o seu desempenho.

E a segunda fase?

Bom, aqui as dicas serão um pouco mais gerais, pois a área escolhida por cada candidato é diferente.

Pois bem, esta fase, assim como na primeira, o examinando terá 5 horas para realização do exame, além disso, vale destacar que nesta etapa será permitido a realização de consulta (obs: a consulta não é irrestrita, portanto, tome nota do edital e veja o que pode ou não pode).

Neste plano, diferente da primeira 1ª fase, que requer do examinando o conhecimento das diretrizes curriculares do curso em questões de múltipla escolha, a 2ª fase do exame é uma prova prático-profissional que exigirá mais profundidade técnica, na qual será avaliado a habilidade da escrita fundamentada.

Considerando que esta fase é estruturada por uma peça prática que vale 5 pontos e quatro questões discursivas que valem 1,25 cada uma, é interessante também realizar estratégias.

Portanto, a primeira dica é para que realize todas as peças práticas da matéria escolhida, ainda que determinada peça nunca tenha sido cobrada ou tenha sido poucas vezes, pois se por um acaso ela venha a cair, você não será pego de surpresa. Todavia, conforme dito anteriormente, se dedique sempre um pouco mais nas que possuem maior incidência.

Além do mais, nesta fase, o segredo não é diferente de nada do que já foi dito, portanto, vá para a prática. Tente realizar ao menos 3 peças durante a semana e nos finais de semana você faz simulados.

Outra coisa que é importante destacar é o tempo, nesta fase é imprescindível saber o tempo que leva para realizar a peça prática e as questões, neste sentido, quando da realização de simulados lembre-se de cronometrar.

Quando estiver treinando as peças práticas, tente fazê-las sem pesquisar modelos na internet, use somente o vade-mécum, deixe para conferir somente quando terminar.

Além disso, uma dica de suma importância é quanto ao seu amigo vade-mécum, ele é a sua principal ferramenta, então você deve saber manuseá-lo, identificando onde se encontra os principais temas com facilidade.

É claro que você não precisa decorar artigos, porém, conforme já mencionado, precisa conhecer o vade-mécum ao ponto de saber onde encontrar os códigos, as leis, as súmulas etc.

Por fim, uma última dica, comece respondendo as questões, porque se deixar elas por último, pode não conseguir responder todas em razão do tempo.

Lembre-se que cada questão vale 1,25, desta maneira, caso inicie pela peça prática e demore para concluí-la, irá arriscar muito e não terá garantia de um bom resultado.

Portanto, considerando que os pontos da peça prática são distribuídos de acordo com a estrutura, você pode até errar algumas fundamentações e etc., mas será improvável que tire zero, tendo a possibilidade de se recuperar com as questões, porém, se deixá-las por último, acabará se complicando.

MARKETING JURÍDICO

Texto escrito por: **Érica Lopes Soares**

O marketing jurídico é um conjunto de estratégias nas mídias digitais, com o objetivo de ajudar profissionais da área jurídica a se posicionarem na internet sem ferir o Código de Ética e Disciplina da OAB.

Através do marketing jurídico você pode alcançar bons resultados ainda na graduação, bem como pode começar a construir autoridade no seu nome e obter vantagens até após formado, afinal você será referência no seu meio.

O uso das redes sociais pode alavancar carreiras, trazer visibilidade para estudantes, bacharéis em direito ou advogados.

Atualmente há uma diversidade de nichos na nossa área, que ajudam profissionais e estudantes a conquistarem diversas pessoas, de acordo com seu público-alvo.

Ademais, o posicionamento no digital aumenta a rentabilidade, de modo que os profissionais podem ter várias formas de ganhar dinheiro, vejamos:

1. Advogados: ao se posicionarem no digital ganham autoridade em determinada área, podendo vender cursos, mentorias e conseguirem mais clientes, tendo em vista que as pessoas passam a ter uma visão diferente dele enquanto profissional.

2. Estudantes: podem vender cursos, mentorias, mapas mentais, e-books.

O que você precisa estudar para produzir conteúdo jurídico:

1. Técnicas de escrita de texto para redes sociais;
2. Gestão de redes sociais;
3. Criação e edição de artes;
4. Provimento 205/2021: é o documento que dispõe sobre a publicidade e a informação na advocacia, publicado no Diário Eletrônico da Ordem dos Advogados do Brasil em julho de 2021;
5. Assuntos relacionados ao seu nicho.

Marketing Jurídico no Instagram

O marketing jurídico pode ser feito nas seguintes redes sociais: Tik Tok, Instagram, Facebook, Youtube, sites, blogs e Pinterest.

Assim sendo, é preciso entender como funciona cada uma dessas redes, bem como a forma como as pessoas interagem com elas e as utilizam.

A rede social mais utilizada na área jurídica é o Instagram. Por isso veremos o que fazer para iniciar nessa rede social:

1. Defina o nome do seu usuário (evite números e símbolos em excesso);
2. Defina sua biografia;
3. Crie uma paleta de cores para seu público sempre lembrar de você através dela;
4. Crie destaques de apresentação;
5. Defina seu público alvo: Estudantes (fale sobre sua faculdade, organização de estudos e rotinas, estágio ou fale para futuros clientes através de conteúdo técnicos da área. Destaca-se que você não precisa falar sobre todos esses pontos no seu Instagram, basta escolher um ou dois);
6. Defina uma frequência de publicações e faça um calendário para controle do que será postado;
7. Elabore artes utilizando o “Canva” ou outro app de edição. Para edição de vídeos é indicado usar os aplicativos “Inshot” e “Capcut”.

Perfil Pessoal X Profissional

É importante mencionar que não há uma regra quanto a divisão de perfil pessoal e

profissional. Existem pessoas que optam por separar, postar somente conteúdo de direito e conseguem obter sucesso. Entretanto, outras escolhem postar vida pessoal e profissional em um único perfil. Neste caso torna-se mais fácil fazer o público se identificar com você, afinal ele irá conhecer você além do direito.

Portanto, você decide se vai criar um novo perfil ou aproveitar o seu perfil pessoal.

CORRESPONDÊNCIA JURÍDICA: COMO AUMENTAR SUA RENDA DURANTE A GRADUAÇÃO?

Texto escrito por: **Lúcia de Fátima Ferreira Dutra**

Uma das maiores e, senão, a maior preocupação dos acadêmicos de Direito se encontra na insegurança de conseguir ou não renda extra durante a graduação, já que muitas vezes as bolsas-estágio oferecidas pelos escritórios de advocacia não são o suficiente para suprir nossas necessidades financeiras.

Uma forma de sanar esse problema sem necessariamente assumir um emprego em tempo integral é por meio da correspondência jurídica. Esta, consiste em prestar diligências para pessoas físicas e jurídicas que não se encontram no mesmo município que você ou que até podem se encontrar, mas que não possuem a disponibilidade de diligenciar junto aos órgãos públicos do Poder Judiciário e da Administração Pública e, portanto, buscam por pessoas de confiança e seriedade para auxiliá-los em suas demandas.

Normalmente, os serviços mais demandados são: emissão de certidões, atuar como preposto em audiências no PROCON, realizar o levantamento de alvarás em instituições financeiras, agendar despachos, tirar dúvidas nas varas competentes acerca do andamento de processos, diligenciar junto a delegacias, protocolar documentos em órgãos da Administração Pública, acompanhar perícias etc.

Tal qual qualquer outro nicho de mercado, é importante divulgar seus serviços em suas redes sociais bem como estar inscrito em plataformas que irão atrair seus clientes até você. Como a atuação de um correspondente jurídico não é algo que faz parte da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), você não estará violando nenhuma norma de divulgação prevista no Estatuto da OAB ao se inscrever em sites para que as pessoas que necessitam de um correspondente jurídico entrem em contato com você (na verdade, é inclusive indicado que você se inscreva em um, para que contratantes saibam que você atua em determinada área geográfica).

Entretanto, é importante ficar atento para que você, enquanto acadêmico de Direito, não acabe realizando atividades que são exclusivas de advogados, sob pena de desvalorizar a sua futura profissão. Algumas vezes, as pessoas físicas ou jurídicas que buscam um correspondente jurídico demandam serviços exclusivos de advogados, cabendo a você ser firme ao se identificar como acadêmico de Direito e, não, como advogado. Uma boa estratégia para esses casos é ter um advogado em quem você possa confiar e o indicar para a empresa que necessita, por exemplo, contratar alguém para despachar com um magistrado, desembargador ou conselheiro do Tribunal de Contas; podendo ser firmada uma parceria lucrativa e dentro dos moldes do Código de Ética e do Estatuto da OAB tanto para você, enquanto acadêmico, como para o profissional advogado.

Cumpra ressaltar, ainda, que qualquer pessoa pode ser um correspondente jurídico, contudo, ser acadêmico de Direito e possuir credencial de estagiário junto à sua seccional é algo que salta aos olhos dos contratantes, passando não só mais credibilidade como também fazendo com que você se destaque.

Por fim, tenha uma rede de network de colegas correspondentes jurídicos que possam lhe auxiliar em suas demandas, seja tirando dúvidas, seja firmando parcerias para eventuais situações em que você não tiver disponibilidade de realizar alguma diligência. Lembre-se: em uma classe unida, todos saem ganhando.

ASSOCIAÇÕES, LIGAS E ATLÉTICAS QUE ENVOLVEM OS ACADÊMICOS DE DIREITO

Texto escrito por: **Gabriele Faustino Campos**

Antes de tudo precisamos entender o conceito de atlética e como ela impacta diretamente no acadêmico de direito, o que seria a definição de atlética?

A atlética é uma associação independente sem fins lucrativos formada pelos estudantes (veteranos) com o objetivo de integrar os alunos (calouros). O foco é a vida esportiva ativa na faculdade, com a organização de jogos e campeonatos, mas, com o passar do tempo, ela começou a ter outras funções importantes na vida do acadêmico, como organizar a recepção de calouros, festas e outros eventos extracurriculares

Para exercer todas as funções, é preciso formar uma diretoria, com cargos específicos para manter a organização de todas as atividades. Em geral, a equipe é formada por:

- presidente;
- vice-presidente;
- secretário;
- tesoureiro;
- diretor de marketing;
- diretor de eventos.

As atléticas fazem parcerias com diversas associações visando o network e conhecimento, muitos acadêmicos passam despercebidos com essa grande informação. Visto que participar de atividades extracurriculares durante a faculdade proporciona experiências únicas e importantes para o estudante no qual vai agregar e muito na carreira profissional.

Associações e Ligas acadêmicas

Já compreendemos o que é atlética e agora vamos entender sobre as associações e ligas e como elas andam lado a lado. As ligas acadêmicas são associações civis e científicas livres. Elas são instituições sem fins lucrativos e podem ser criadas por alunos e professores de faculdades e universidades. Essas associações realizam diversos tipos de atividades, como eventos (cursos, palestras, rodas de conversa), feiras de ciências, pesquisas e grupos de estudos sobre um assunto em específico. Mas por que participar?

1. Ampliação dos conhecimentos;
2. Prática do networking;
3. Ganho de experiência profissional;
4. Possibilidade de participar de pesquisas e publicar artigos científicos;
5. Ter ideias para o seu TCC.

Podemos compreender de forma didática o conceito das associações e atléticas e como elas impactam na vida de cada acadêmico, trazendo assim uma experiência e vivência única de integração e compartilhamento de ideias em sociedade.

1ª Edição do Manual do Estágio na Advocacia escritor por:

Bruno D'luças Andrade de Melo;
Charles Vinícius Oliveira Aguiar;
Danielle Gomes Nogueira da Silva;
Érica Lopes Soares;
Fernanda Fernandes de Melo;
Fernanda Natália Carvalho Sol;
Gabriele Faustino Campos;
João Vithor Marques da Silva Lima;
Lúcia Fátima Ferreira Dutra;
Maria Eduarda Oliveira Lima;
Micaella Dallagnolli Freitas;
Nelcilene Maia Duarte;
Taislaine Bento da Silva;
Thalita Vitória Moreira da Silva;
Viviane Neves da Silva.

