

FACULDADE DE DIREITO DE VARGINHA
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

**Manual para elaboração de Petições, Pasta de Peças e
Relatórios Finais**

Varginha, 2015

Diretor da Faculdade de Direito de Varginha

Prof. Esp. Álvaro Vani Bemfica

Coordenador do Curso de Direito

Prof. Esp. Francisco Vani Bemfica

Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica

Prof. Esp. Morvan Aloysio Acayaba de Rezende

Coordenadora-adjunta do Núcleo de Prática Jurídica

Prof. Esp. Patrícia Vani Bemfica Osório

Secretário do Núcleo de Prática Jurídica

Reinaldo (Raphael) Bernardes

Contato: (35) 3221-1900 ramal:

E-mail: npj@fadiva.edu.br

Faculdade de Direito de Varginha - FADIVA. Manual para elaboração de Petições, Pasta de Peças e Relatórios Finais. Patricia Vani Bemfica Osorio. 1.ed. Varginha: 2015. 20p.

1. Normalização da Documentação. 2 Pasta de Peças. 3. Elaboração de Petições. 4. Documento eletrônico. I. Osorio, Patricia Vani Bemfica. II. Título: Manual para elaboração de Petições, Pasta de Peças e Relatórios Finais.

DOCUMENTO APROVADO PELO EIXO DE FORMAÇÃO PRÁTICA EM 02/07/2015.

SUMÁRIO

1	ASPECTOS GERAIS SOBRE A FORMATAÇÃO DE PETIÇÕES E PASTA DE PEÇAS.....	5
1.1	Papel.....	6
1.2	Margens	6
1.3	Cor do texto	6
1.4	Fonte	6
1.5	Paginação e alinhamento	6
1.6	Espaçamento	7
2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	8
2.1	Capa	8
2.2	Lombada	12
2.3	Folha de rosto.....	12
2.4	Sumário.....	14
3	ELEMENTOS TEXTUAIS	15
3.1	Petições	15
3.1.1	Citações	15
3.1.2	Endereçamento	16
3.1.3	Identificação ou referência ao processo/APFD/Inquérito Policial	16
3.1.4	Preâmbulo.....	17
3.1.5	Fatos/Direito/Pedido:.....	18
3.1.6	Rol de Testemunhas:	18
3.1.7	Finalização:.....	18
3.2	Relatórios	18
a)	Estágio Supervisionado Civil I a IV:.....	19
b)	Estágio Supervisionado Penal I a IV:.....	19
	CONCLUSÃO.....	20
	REFERÊNCIAS	20

INTRODUÇÃO

Este Manual tem o objetivo de instruir os discentes e docentes do curso de Direito da Faculdade de Direito de Varginha, sobre as regras de formatação de petições e formatação da Pasta de Peças, cuja entrega é obrigatória para aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado Civil e Estágio Supervisionado Penal. As regras aqui apresentadas são internas ao curso de Direito, embasadas genericamente nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- a) NBR 6023/2002 – Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- b) NBR 6024/2003 – Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- c) NBR 6027/2003 – Informação e documentação – Sumário - Apresentação;
- d) NBR 6028/2003 – Informação e documentação – Resumo - Apresentação;
- e) NBR 6029/2006 – Informação e documentação – Livros e folhetos – Apresentação;
- f) NBR 10520/2002 – Informação e documentação – Apresentação de citações em documentos - Apresentação;
- g) NBR 14724/2011 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- h) /NBR 15287/2011 - Informação e documentação – Projetos de pesquisa – Apresentação.

1 ASPECTOS GERAIS SOBRE A FORMATAÇÃO DE PETIÇÕES E PASTA DE PEÇAS

A Pasta de Peças deverá conter os seguintes elementos:

- a) Externo:
 - a.1) Capa
 - a.2) Lombada (obrigatório apenas para a Pasta de Peças encadernada em capa dura)

- b) Interno:
 - b.1) Elementos Pré – textuais:
 - b.1.1) Folha de Rosto
 - b.1.2) Sumário

 - b.2) Elementos Textuais:
 - b.2.1) Petições

O Relatório Final das disciplinas deverão conter os seguintes elementos:

- c) Externo:
 - c.1) Capa

- d) Interno:
 - d.1) Elementos Pré – textuais:
 - d.1.1) Folha de Rosto
 - d.1.2) Sumário

 - d.2) Elementos Textuais:
 - d.2.1) Relatório de Atividades
 - d.2.2.) Comprovantes de Comparecimento em audiência

d.2.3) Relatório de Estudo de Caso (se houver sido realizado na disciplina)

d.2.4) Relatório de Análise de Autos – Fidos (se houver sido realizado na disciplina)

d.2.5) Relatório de Visita Orientada

1.1 Papel

- a) tamanho: A4, ou seja, 210 x 297 mm;
- b) cor: branco;

1.2 Margens

Todas as páginas do trabalho deverão respeitar as seguintes margens:

- a) superior: 3 cm;
- b) inferior: 2 cm;
- c) esquerda: 3 cm;
- d) direita: 2 cm.

1.3 Cor do texto

Utilizar no texto a cor preta;

1.4 Fonte

Utilizar fonte Times New Roman. O tamanho da Fonte será de 12 pt em todo o texto. No caso dos rodapés e citações diretas, usar tamanho 10 pt.

1.5 Paginação e alinhamento

A Pasta de Peças deverá ser numerada. A numeração iniciar-se-á a partir da folha de rosto (elementos pré-textuais), devendo ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A capa não deve ser contada na numeração. A numeração deve ser colocada quando possível.

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

O alinhamento deverá ser, na parte textual, justificado.

1.6 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples.

2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Cada elemento pré-textual deve iniciar numa nova página.

2.1 Capa

Na capa deverão constar os seguintes itens: Faculdade de Direito de Varginha (tamanho 16 pts), Núcleo de Prática Jurídica (16 pts), título (“Estágio Supervisionado” ou “Escritório Modelo de Advocacia”– para a Pasta de Peças ou “Relatório Final do Estágio Supervisionado Civil” ou “Relatório Final do Estágio Supervisionado Penal” – para os Relatórios Finais) (16pts), nome do autor (14 pts), local (cidade) da instituição (14 pts) e ano (14 pts). A capa não deve ser contada na paginação. Poderá ser incluído o logotipo da FADIVA.

Letra Times New Roman, espaçamento simples, alinhamento centralizado.

Exemplo 1:

FACULDADE DE DIREITO DE VARGINHA
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME
PERÍODO LETIVO E TURMA
NÚMERO DE MATRÍCULA

VARGINHA
2015

Em média seguir o seguinte:

- a) Linhas entre os dizeres “Núcleo de Prática Jurídica” e o título – 15 linhas – espaçamento simples.
- b) Linhas entre o título e o nome do aluno – 11 linhas – espaçamento simples.
- c) Linhas entre o número de matrícula e o local – 10 linhas – espaçamento simples.

OBS: Para a turma anual e para os períodos pares (8º e 10º) a Pasta de Peças deverá ser entregue encadernada em capa dura vermelha, com os dizeres em letra dourada, permitindo-se que na mesma pasta conste as peças das disciplinas de Estágio Supervisionado Civil e Estágio Supervisionado Penal.

Para o 7º e 9º períodos, a Pasta de Peças deverá ser entregue encadernada em espiral, com capa frontal transparente e capa dianteira vermelha, separada por disciplinas.

Exemplo 2:

FACULDADE DE DIREITO DE VARGINHA
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO PENAL II

NOME
PERÍODO LETIVO E TURMA
NÚMERO DE MATRÍCULA

VARGINHA
2015

2.2 Lombada

Na Pasta de Peças encadernada em capa dura, deverá haver uma lombada, conforme modelo:

NOME DO ALUNO
TURMA/PERÍODO

Deverá conter o nome do aluno na parte superior e a turma e período na parte inferior. Os dizeres deverão estar em Times New Roman, tamanho 14 e em caixa alta.

2.3 Folha de rosto

A folha de rosto é contada na paginação, mas a numeração somente deve ser indicada a partir da primeira página dos elementos textuais (quando possível). Na folha de rosto devem constar: Faculdade de Direito de Varginha, Núcleo de Prática Jurídica, título (“Estágio Supervisionado” ou “Escritório Modelo de Advocacia” – para a Pasta de Peças ou “Relatório Final do Estágio Supervisionado Civil” ou “Relatório Final do Estágio Supervisionado Penal” – para os Relatório Finais), nome do autor, nome (s) do professor e, se houver, local (cidade) da instituição e ano.

Formatação: letra Times New Roman; tamanho 12, espaçamento simples.

Exemplo:

FACULDADE DE DIREITO DE VARGINHA
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

ESTÁGIO SUPERVISIONADO CÍVEL:
DOCENTE:

ESTÁGIO SUPERVISIONADO PENAL:
DOCENTE:

NOME
PERÍODO LETIVO E TURMA
NÚMERO DE MATRÍCULA

VARGINHA

2015

2.4 Sumário

No sumário, as partes do trabalho devem ser apresentadas na mesma ordem em que se encontram, informando o nome da peça ou o nome do relatório. Os elementos pré-textuais não devem ser incluídos no sumário. As páginas do sumário são contadas, mas não numeradas.

O título **SUMÁRIO**, deve ser escrito com o alinhamento centralizado, letra Times New Roman, tamanho 12 pt, em negrito e com todas as letras em caixa alta (letra maiúscula).

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto é composto pelas petições, no caso da Pasta de Peças, ou pelos relatórios, no caso do Relatório Final.

3.1 Petições

Todas as peças devem usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. A linguagem deve ser técnico-científica e abordada de forma clara e objetiva. O texto propriamente dito do trabalho tem uma formatação muito simples e constante em todo o trabalho. Destaque no texto, em itálico, para palavras ou frases em língua estrangeira..

A formatação do texto e de seus componentes (alíneas, subalíneas, figuras, tabelas, etc.) deve ser:

Quadro 1 - Formatação do texto e seus componentes

Item	Alinhamento	Espaço Entre linhas	Estilo	Fonte
Texto em geral	Justificado, Recuo 1,25 cm	1,5 linhas	Recuo de corpo de texto	TNR 12 Minúsculas
Alíneas (itens) e subalíneas	Justificado, Recuo 1,25 cm	1,5 linhas	item	TNR 12 Minúsculas
Citação direta	Justificado Recuo à esquerda = 4cm	Simple, antes e depois com 2 espaços 1,5 linhas	citacaodireta	TNR 10 Minúsculas
Nota de rodapé ou de tabela	Justificado	simples	nota	TNR 10 Minúsculas
Títulos de Figuras e tabelas, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título	centralizado, parte superior das figuras	1,5 linhas	titulofigura	TNR 12 Minúsculas
Finalização de Petições (Advogado) (OAB/... n°...)	Justificado, Recuo 1,25 cm	1,5 linhas	Recuo de corpo de texto	TNR 12 Minúsculas

3.1.1 Citações

Cada vez que um autor inclui no texto informações obtidas em trabalhos de outros autores e/ou legislações deverá ser citado a origem. A menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte denomina-se citação.

A citação pode ser direta, indireta ou citação da citação.

A NBR 10.520 indica todas as regras para apresentação de citações, dando algumas alternativas para a forma de sua apresentação. Será adotado o sistema “numérico”, sendo colocado as referências nas notas de rodapé.

Exemplo:

No corpo do texto:

Segundo Bravo e Menezes: “O que se percebe é a continuidade das políticas focais, a universalização excludente, a não viabilização da Seguridade Social e a articulação com o mercado.”¹

Na nota de rodapé:

¹ BRAVO, M. I. S.; MENEZES, J. S. B. Política de saúde no governo Lula. In: _____. (Org.). Política de saúde na atual conjuntura: modelos de gestão e agenda para a saúde. Rio de Janeiro: Ed. UERJ : Rede Sirius, 2007. p. 47

3.1.2 Endereçamento

O endereçamento das peças deverá, obrigatoriamente, ser escrito em caixa alta (letra maiúscula), com alinhamento justificado, sem recuo.

Exemplo:

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA ... VARA CRIMINAL
DA COMARCA DE ... ESTADO DE ...

3.1.3 Identificação ou referência ao processo/APFD/Inquérito Policial

A identificação dos Autos de Inquérito Policial, do Auto de Prisão em Flagrante Delito, do Processo, entre outros, deverá ser escrito sem recuo, com alinhamento justificado e após o endereçamento.

Exemplo:

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR JUIZ DE DIREITO DA ... VARA CRIMINAL
DA COMARCA DE ... ESTADO DE ...

Processo n° ...

3.1.4 Preâmbulo

O preâmbulo deverá ser iniciado após saltar-se 10 linhas do endereçamento ou da identificação do feito, o que por último tiver ocorrido.

Deverá ter o recuo de 1,25 cm, alinhamento justificado, espaçamento 1,5.

A qualificação mínima exigida é: NOME, nacionalidade, estado civil, inscrição no CPF, número do RG, data de nascimento, filiação, residência e domicílio.

O nome das partes deverá ser escrito em caixa alta (letra maiúscula). Caso falta algum dado deverá ser escrito o tipo de dado seguido por três pontos. Exemplo: “estado civil ...”.

O nome da peça deverá ser escrito em caixa alta (letra maiúscula) e em negrito.

Quando necessário a menção à procuração, deverá ser informado que a procuração encontra-se anexo, não sendo permitido o uso da expressão “doc.j.”.

Exemplo:

EURICO, engenheiro civil, nacionalidade ..., estado civil ..., inscrito no CPF n° ..., portador do RG n° ..., nascido em ..., filho de ... e ..., residente e domiciliado na rua ..., n° ..., bairro ..., na cidade de Niterói, vem por intermédio de seu advogado que esta subscreve com poderes especiais (procuração anexa doc.1), perante Vossa Excelência oferecer **QUEIXA-CRIME** com fulcro nos artigos 30, 41 e 44, do Código de Processo Penal c/c artigo 100, §2º do Código Penal c/c art. 61 da Lei 9099/95, contra HELENA, profissão..., nacionalidade ..., estado civil ..., inscrita no CPF n° ..., RG n° ..., nascida em ..., filha de ... e ..., residente e domiciliada na rua ..., n°..., bairro ..., na cidade de Niterói, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas:

3.1.5 Fatos/Direito/Pedido:

Os parágrafos deverão ter recuo de 1,25 cm, alinhamento justificado, espaçamento 1,5. No caso de citação direta com mais de três linhas, deverá o recuo ser de 4,0 cm, alinhamento justificado.

3.1.6 Rol de Testemunhas:

O Rol de Testemunhas (quando cabível) deverá estar localizado logo após o pedido.

3.1.7 Finalização:

A peça deverá ser finalizada conforme o caso específico. Na finalização da Peça deverá conter a indicação do aluno que a subscreveu.

Exemplo:

Termos em que,
Pede deferimento.

Local, ... de de....

ADVOGADO

OAB/... n° ...

Aluno: Beltrano de Tal

Matrícula: 00000

Turma: 7º Diurno

Professor (a):

3.2 Relatórios

Os Relatórios Finais do Estágio Supervisionado Civil I a IV e Estágio Supervisionado Penal I a IV, são obrigatórios para aprovação na disciplina relacionada.

Será considerado aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado o aluno que obtiver média final sete. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela utilizar meio fraudulento, ou que deixar de entregar os relatórios e atividades obrigatórias.

- a) Estágio Supervisionado Civil I a IV:
 - a.1) Externo: Capa
 - a.2) Interno:
 - a.2.1) Elementos Pré – textuais: Folha de Rosto e Sumário
 - a.2.2) Elementos Textuais: Relatório de Atividades; Comprovações de Comparecimento em audiência (na quantidade de 04 por ano para o curso anual e 02 por semestre para o curso semestral – realizadas dentro do período letivo correspondente à disciplina); Relatório de Estudo de Caso (se houver sido realizado na disciplina); Relatório de Análise de Autos – Findos (se houver sido realizado na disciplina); Relatório de Visita Orientada.

- b) Estágio Supervisionado Penal I a IV:
 - b.1) Externo: Capa
 - b.2) Interno:
 - b.2.1) Elementos Pré – textuais: Folha de Rosto e Sumário
 - b.2.2) Elementos Textuais: Relatório de Atividades; Comprovações de Comparecimento em audiência (na quantidade de 04 por ano para o curso anual e 02 por semestre para o curso semestral – realizadas dentro do período letivo correspondente à disciplina, devendo o professor fixar quando deverá ser realizado o Júri); Relatório de Estudo de Caso (se houver sido realizado na disciplina); Relatório de Análise de Autos – Findos (se houver sido realizado na disciplina); Relatório de Visita Orientada.

CONCLUSÃO

Este Manual foi elaborado objetivando a facilitação do entendimento das confecções de petições, pastas de peças e relatórios finais.

A padronização de formatação facilitará, ao aluno, o desenvolvimento das atividades práticas simuladas e reais.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004. 2 p.

_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 9 p.

_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 6 p.

_____. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

_____. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a. 3 p.

_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b. 2 p.

_____. NBR 6028: informação e documentação: resumo apresentação. Rio de Janeiro, 2003c. 2 p.

_____. NBR 6033: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989 a. 8 p.

_____. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.