



CURSO DE DIREITO

**NÚCLEO DE ENSINO PRÁTICO, ATIVIDADES
COMPLEMENTARES E EXTENSÃO
NEPCE_x**

ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

**MANUAL E REGULAMENTO
7ª ETAPA**

2º SEMESTRE / 2025

ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

OBJETIVO

O Estágio Supervisionado III proporcionará ao(à) aluno(a) desenvolver técnicas e habilidades para compreensão e assimilação do processo trabalhista, a partir da Constituição Federal, em primeira e segunda instância, por meio de casos concretos, que inclusive o levará a elaborar arrazoados processuais específicos e tipificados dentro do sistema processual trabalhista, inclusive com análise de autos findos e jurisprudência trabalhistas; também propiciará ao aluno a compreensão e assimilação do processo trabalhista, com ênfase no processo de conhecimento, através da técnica de processo simulado, de modo a iniciar o aluno na prática de atos processuais análogos aos reais, a partir de casos concretos e reais e resolvidos em juízo.

ATIVIDADES QUE INTEGRAM O ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

ATIVIDADE PRÁTICA

Consiste essa atividade em o(a) aluno(a) realizar as tarefas indicadas abaixo, para plena compreensão do processo de conhecimento trabalhista, do processo de conhecimento à execução.

Trabalho nº 14: Reclamação Trabalhista;

Oficina de Orientação I: Reclamação Trabalhista.

Prazo final para protocolo: 12/09/2025

Trabalho nº 15: Contestação Trabalhista;

Oficina de Orientação II: Contestação Trabalhista.

Prazo final para protocolo: 17/10/2025

Trabalho nº 16: Recurso de Revista;

Oficina de Orientação: Recurso de Revista.

Prazo final para protocolo: 07/11/2025

Trabalho nº 17: Análise de Autos de Processo findo Trabalhista;

Prazo final para protocolo: 19/11/2025

ARRAZOADOS JURÍDICOS-PROCESSUAIS

1. Esses arrazoados jurídicos, acrescidos de instrumentos jurídicos, serão elaborados pelos alunos, com orientação e supervisão de professor específico do Núcleo de Ensino Prático, em Oficinas de orientação e de correção indicado no mural do Google *classroom* e no site do Direito: <http://www.unaerp.br/direito>.

UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO
FACULDADE DE DIREITO “LAUDO DE CAMARGO”

1.1. Os alunos receberão orientação desse professor em oficinas, de orientação e de correção, em grupo ou individualmente.

1.2. As oficinas serão de frequência obrigatória, sujeita à aferição de presença, realizadas presencialmente ou em ambiente virtual, previamente informado pelo NEPCEX.

1.3. Após as oficinas de orientação, os trabalhos realizados pelos alunos passarão por correção do professor designado, em período de correção previamente definido neste regulamento, mediante prévio agendamento pelo NEPCEX;

1.4. Haverá uma planilha para cada turma e uma aba para cada atividade. Na planilha, o aluno deverá procurar o seu código, dentro da aba de cada Atividade. Caso seu nome não esteja na lista, favor mandar um e-mail para Gabriela (gtsantos@unaerp.br).

1.5. Para abrir a planilha, o aluno deverá entrar logado com sua conta institucional (@sou.unaerp). Não será autorizado o acesso a conteúdo por outras contas de e-mails (mesmo que sejam Google).

1.6. As planilhas estarão divididas em abas, referente ao atendimento de correção para o respectivo trabalho. Portanto, em cada planilha poderá ter uma, duas ou até três abas. O(a) aluno(a) deverá consultar o dia e horário de seu agendamento.

1.7. Para a postagem dos trabalhos, o aluno deverá usar arquivos em formato compatível com “Google Documentos”, *.doc., *.docx.

1.8. Para corrigir, poste sua peça na respectiva Atividade. Se o professor orientar a correção, você poderá reencaminhar o arquivo corrigido no mesmo local. Após isso, o professor assinalará a nota.

1.9. Não havendo o comparecimento no horário definido de correção, o aluno terá apenas o prejuízo da perda da oportunidade de ser atendido pelo professor.

1.10. Após a correção, esses trabalhos serão postados até o dia limite de sua apresentação, previamente informado ao aluno, dentro do *Classroom*, para atribuição de nota pelo professor orientador.

1.11. A correção dos trabalhos dar-se-á apenas e exclusivamente pelo professor orientador indicado pelo NEPCEX.

2. No arrazoado ou peça jurídica deverá constar, obrigatoriamente, menção aos textos legais, à doutrina, e à jurisprudência dominante que tenham pertinência ao caso concreto objeto do trabalho.

3. As atividades deverão ser formatadas no padrão da respectiva peça jurídica. O trabalho deverá estar com cabeçalho devidamente preenchido, contendo: **nome e código do aluno, sua etapa no curso, sua sala, seu número e o nome do trabalho estabelecido no manual, além do nome da disciplina** cursada, a possibilitar a imediata identificação do autor do trabalho prático.

3.1. O não cumprimento desses requisitos impedirá o recebimento do trabalho.

4. Plágios serão analisados, e se encontrados a peça será zerada. Se houver plágio entre dois alunos identificados, ambas as peças serão zeradas: lembrando que ao zerar uma peça acarreta na reprovação da matéria. Será adotada a vasculha através de sistema antiplágio de

forma a identificar identidades das peças de forma externa (sites e afins) e interno (comparação com outros colegas).

4.1. Os trabalhos idênticos ao de outro aluno ou de modelos existentes na internet em livros, parcial ou totalmente, receberão nota zero e implicará reprovação do aluno que os apresentou, independentemente da assunção da culpa por algum aluno.

4.1.1 Casos de plágio serão avaliados pelo professor responsável pela correção bem como pela Supervisão do NEPCEX que, se for o caso, poderão ainda, adotar medidas disciplinares, nos termos do Regulamento da Universidade.

CASOS DE ESTUDO

Caso de estudo: Trabalho nº 14

Júlia, auxiliar de vendas, foi contratada pela empresa Moda Fácil LTDA em 10 de janeiro de 2023, com salário mensal de R\$ 1.800,00. No entanto, desde o início da contratação, além de exercer sua função original, passou a realizar diariamente tarefas típicas do cargo de caixa e responsável por abertura e fechamento do estabelecimento, inclusive lidando com valores, sem receber nenhum acréscimo salarial.

Em 5 de fevereiro de 2024, Júlia foi dispensada sem justa causa pela empresa. Dias após a demissão, ao buscar atendimento médico devido a enjoos e mal-estar, descobriu que estava grávida de 6 semanas à época da dispensa. De imediato, comunicou formalmente a empresa sobre sua gestação e solicitou reintegração, o que foi negado pelo departamento de pessoal, que afirmou que a empresa não tinha obrigação de readmiti-la porque ela ainda não sabia que estava grávida quando foi mandada embora.

A negativa da empresa abalou profundamente Júlia, que passou a enfrentar um quadro de ansiedade e depressão, sendo acompanhada por psicólogo. Ela deseja buscar judicialmente a reparação dos danos sofridos, a reintegração ao emprego e as diferenças salariais decorrentes do acúmulo de funções, além de seus salários e verbas correspondentes ao período de afastamento indevido. Júlia Retorna à empresa e foi agredida pela sua chefe.

Na qualidade de advogado(a) de Júlia, elabore a peça processual adequada a fim de resguardar os direitos de Júlia.

PRAZO FINAL PARA PROTOCOLO: 12/09/2025

Caso de estudo: Trabalho nº 15

Marília foi contratada em 2 de março de 2022 para trabalhar como secretária administrativa na empresa Alfa Diagnóstico por Imagem LTDA, em regime celetista, com jornada de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com 1 hora de intervalo, e salário de R\$ 2.300,00.

Em 5 de abril de 2024, Marília ajuizou reclamação trabalhista alegando que, ao longo do contrato:

UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO
FACULDADE DE DIREITO "LAUDO DE CAMARGO"

1. Acumulou funções de secretária, recepcionista e auxiliar de limpeza, sem qualquer acréscimo salarial;
2. Trabalhava frequentemente aos domingos e feriados, sem folga compensatória ou pagamento de adicional;
3. Realizava horas extras, permanecendo no local de trabalho até 19h, sem qualquer pagamento ou compensação;
4. Alegou ainda que sofria “pressão excessiva”, “acúmulo de tarefas sem suporte” e “humilhações públicas por parte da gerência”, requerendo indenização por danos morais.

Solicitou:

5. Reconhecimento do acúmulo de função com adicional de 30% sobre o salário;
6. Pagamento das horas extras com adicional legal e reflexos;
7. Adicional de 100% pelos domingos e feriados laborados;
8. Indenização por danos morais no valor de R\$ 20.000,00.

A empresa Alfa Diagnóstico por Imagem LTDA foi regularmente notificada da Reclamação Trabalhista. Na qualidade de advogado(a) da empresa Alfa Diagnóstico por Imagem LTDA, elabore a peça processual adequada.

PRAZO FINAL PARA PROTOCOLO: 17/10/2025

Caso de estudo: Trabalho nº 16

André Silva foi admitido, na empresa Hidráulica e Eletricidade Ltda., para trabalhar na área de sistema elétrico de potência. Após o fim do contrato de trabalho, ele ajuizou reclamação junto à 10.^a Vara do Trabalho de São Paulo, pleiteando o reconhecimento do direito ao pagamento integral do adicional de periculosidade, cujo percentual corresponderia a 30% calculados sobre o valor da remuneração.

A reclamada contestou, argumentando que nada era devido ao reclamante, visto que, ao tempo do contrato de trabalho, já lhe pagará o referido adicional. Alegou, ainda, que o empregado somente teria direito à quantia correspondente ao tempo de exposição ao risco, a qual deveria ser calculada no percentual de 5% sobre o valor do salário, conforme previsto e autorizado em acordo coletivo.

O juiz julgou procedentes os pedidos constantes na ação e reconheceu devido o adicional de periculosidade, conforme demonstração do laudo pericial e em razão da atividade desenvolvida pelo reclamante, que não havia recebido integralmente tal parcela no curso da relação laboral. Quanto ao percentual, entendeu-o como aquele descrito na petição inicial, o qual deveria incidir integralmente sobre o valor da remuneração, independentemente do tempo em que o empregado ficara exposto à situação de risco.

Houve recurso ordinário ao TRT, o qual foi improvido, tendo sido mantida a decisão de 1.o grau em seus exatos termos.

Em face dessa situação hipotética, na qualidade de advogado(a) contratado(a) pela empresa redija a peça processual cabível, expondo os argumentos legais pertinentes para a defesa de sua cliente.

PRAZO FINAL PARA PROTOCOLO: 07/11/2025

AUTOS DE PROCESSO TRABALHISTA FINDO

Trabalho nº 17

5. Consiste essa atividade em o(a) aluno(a), com orientação do professor, ler e analisar autos de processo trabalhista, que necessariamente já tenha recebido pelo menos sentença de mérito, em curso ou já encerrada na Justiça do Trabalho, com apresentação de relatório circunstanciado sobre o conteúdo formal e material dos atos processuais que nele tenham sido praticados;

5.1. Para cumprimento dessa atividade, o(a) aluno(a) poderá se valer de qualquer processo trabalhista nessa condição, em curso na Justiça do Trabalho, inclusive daqueles disponibilizados no Google *classroom* NEPCEx;

5.2. Se optar por se valer de processo trabalhista do acervo do NEPCEx, o(a) aluno(a) poderá ter carga dos autos por um dia, se se tratar de processo físico;

5.3. O relatório deverá indicar, obrigatoriamente, o número do processo (padrão CNJ) ou, se de acervo anterior, deverá constar o número de processo, comarca e vara correspondentes.

PRAZO FINAL PARA PROTOCOLO: 19/11/2025

PROCESSO SIMULADO TRABALHISTA

Trabalho nº 18

6. O processo simulado iniciará o aluno no trato com a prática do processo trabalhista, de modo a fazê-lo compreender o modo e a forma como se realizam os atos e fatos processuais no processo de conhecimento, compreendido entre a reclamação e a sentença;

6.1. Os casos de estudo do processo simulado serão distribuídos e disponibilizados aos alunos em sistema específico que será oportunamente reportado aos alunos.

6.2. As orientações sobre a formulação das principais manifestações serão em forma de oficina disponibilizada em ambiente AVA;

6.3. O(a) aluno(a) receberá orientação de professor destacado pelo NEPCEx para o processo simulado, para elaboração da respectiva peça processual;

6.4. O(a) aluno(a) fará sua atividade, e no prazo estabelecido, em conformidade com à posição processual que lhe for destacada no caso prático, já ao recebê-lo;

6.5. As peças processuais devem seguir os requisitos, formais e materiais, exigidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas, com aplicação subsidiária do Código de Processo Civil, em conformidade com a orientação do professor;

6.6. O cronograma de datas das entregas será disponibilizado no mural;

UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO
FACULDADE DE DIREITO "LAUDO DE CAMARGO"

6.7. As alegações finais serão apresentadas em audiência de instrução e julgamento, na fase dos debates orais, assim como a sentença será proferida em audiência de instrução e julgamento, após os debates;

6.7.1. O(a) aluno(a) deve se organizar para cumprir essas tarefas preparando-se previamente para os debates orais e a sentença;

6.7.2. Somente em caráter excepcional, e a critério do professor, esses debates orais poderão ser convertidos em memoriais, caso em que a sentença igualmente será apresentada na forma escrita na pasta do processo;

6.8. As audiências do processo simulado serão realizadas em período previamente definido pelo NEPCEX e informado ao aluno por meio de aviso pelo mural do Google *classroom* e *aluno on line*;

6.8.1. Durante as audiências da atividade processo simulado, os (as) alunos (as) deverão trajar-se de acordo com o ambiente forense;

6.8.2. Recomenda-se que o aluno que esteja assistindo na qualidade de advogado (reclamante ou reclamado), providencie o comparecimento de uma testemunha, para fins de produção de prova oral em audiência. Poderá servir como testemunha um colega de curso, preferencialmente da mesma sala do aluno.

6.9. A participação do aluno na atividade de processo simulado é obrigatória e condição essencial para sua aprovação, independentemente da realização das demais atividades;

CRONOGRAMA DO PROCESSO SIMULADO TRABALHISTA

Os casos do processo simulado estarão disponíveis dia 20 de agosto de 2025 e a realização das atividades propostas obedecerá ao seguinte calendário:

- a) Protocolo da Reclamação Trabalhista pelo Advogado do Reclamante: até 03 de setembro de 2025;**
- b) Protocolo da Resposta pelo Advogado do Reclamado: até 15 de outubro de 2025;**
- c) AUDIÊNCIA: de 03 a 28 de novembro de 2025** (em horários a serem agendados pelo NEPCEX);
- d) Cartório: a partir de 05 dias após a audiência.**

OFICINA DE CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

Trabalho nº 19

7. Trata-se de atividade destinada a iniciar o(a) aluno(a) na compreensão do que seja a conciliação e mediação, de modo a apreender seu conceito, conteúdo, distinção e prática;

7.1. Essa atividade será realizada em oficina por meio de professor previamente destacado pelo NEP, em data também previamente designada;

7.2. A participação do(a) aluno(a) é obrigatória e será comprovada mediante lista de presença sob o controle do professor que realizar a oficina;

7.3. Após a participação na oficina, o(a) aluno(a) apresentará relatório circunstanciado e digitado da atividade realizada no Google *classroom*.

DATA DE REALIZAÇÃO: será disponibilizada no Classroom.

PRAZO FINAL PARA PROTOCOLO: 14/11/2025

UNIVERSIDADE DE RIBEIRÃO PRETO
FACULDADE DE DIREITO “LAUDO DE CAMARGO”

OBSERVÂNCIA DOS PRAZOS DOS TRABALHOS E ATIVIDADES

8. O Núcleo de Ensino Prático não receberá trabalhos e relatórios após o prazo de vencimento estipulado, salvo comprovada e justificada causa impeditiva alheia ao aluno, avaliada mediante requerimento específico, por meio do setor de Multiatendimento da Universidade.

AValiação DOS TRABALHOS E ATIVIDADES

9. Caso o(a) aluno(a) não entregue alguma das peças ou receba nota igual a zero por deficiência ou cópia, inclusive a peça relativa à prova final, será considerado atividade não cumprida e o aluno será reprovado independentemente do cumprimento das demais atividades.

10. O prazo para pedido de revisão das notas dos trabalhos é de 05 (cinco) dias, contados da data da disponibilização da nota no site da Unaerp, no aluno Online/NEPCEEx.

11. A avaliação da disciplina Estágio Supervisionado III será feita através da atribuição de nota aos trabalhos propostos e realizados no curso do semestre letivo, identificados em manual próprio, acrescida da nota ao trabalho proposto em exame final.

11.1. A avaliação dos trabalhos realizados considerará também o correto emprego da língua portuguesa, a estética do arrazoado ou peça jurídica e a correta fundamentação jurídica.

11.2. Será aprovado(a) na disciplina o(a) aluno(a) que obtiver nota média final igual ou superior a cinco, observando-se a ressalva aludida no item (10), calculada na forma indicada abaixo.

12. A nota final será a soma da média aritmética dos trabalhos com peso quatro, com a nota do exame final com peso quatro e a nota do processo simulado com peso 2, desde que não tenha obtido nota zero em alguma atividade.

Nota final = $\frac{(\text{Média Aritmética dos trabalhos} \times 4) + (\text{Nota do Processo Simulado} \times 2) + (\text{Nota do Exame} \times 4)}{10}$
--

13. O Estágio Supervisionado III é atividade curricular, portanto, provas, exame e outras avaliações estarão sujeitas a regulamentos e normas estabelecidas pela Universidade.

OFICINAS DE ORIENTAÇÃO:

Todas as atividades disporão de orientação – individual ou em grupo – sendo que haverá oficinas para cada uma delas. As oficinas serão disponibilizadas em ambiente AVA ou, a critério do NEPCEEx, poderá ser desenvolvido por outro meio.

ORIENTAÇÃO DO PROFESSOR e CORREÇÃO

Objetiva o acompanhamento do(a) aluno(a) na produção das atividades pelo Professor Orientador, após as oficinas de orientação, em datas e horários agendados pelo NEPCEx.

Procure o(a) professor(a) designado(a) para assisti-lo(a) na elaboração bem como na correção. O aluno deverá ter participado da oficina de orientação pregressamente, objetivando ter todo o conhecimento para elaboração da resposta. Recomenda-se que chegue à orientação com o trabalho já desenvolvido, para que a correção seja mais precisa. Para corrigir, o aluno deverá postar o trabalho na atividade respectiva, indicada na aba ATIVIDADES no Google *classroom*. Uma vez realizado o “upload” do arquivo no local indicado, não será necessário nova postagem, admitindo-se, outrossim, a correção quando assim indicada pelo professor durante a correção.

DÚVIDAS E ATENDIMENTO DO NEP

Se encontrar qualquer erro ou tiver dúvidas, procure o NEP, por nossas Secretárias: Gabriela (gtsantos@unaerp.br) e Roselene (rarantes@unaerp.br), inclusive pelo telefone (16) 3603-6723. O Supervisor atende pelo e-mail (dboliveira@unaerp.br) e deverá ser procurado caso as Secretárias não consigam auxiliar. Caso precise um horário para se reunir com o Supervisor, solicite na Secretaria, pelos e-mails indicados.

ANEXO:

(1). MODELO DE RELATÓRIO

ANEXO I

Relatório do(a) aluno(a):

