

Instruções para preenchimento:

A) Deve ser preenchido um Relatório de Audiência para cada audiência ou sessão de julgamento que o aluno tiver assistido;

B) Preencha os campos com seu NOME, MATRÍCULA, CURSO e PERÍODO LETIVO;

C) Quanto aos DADOS DO PROCESSO, preencha os campos respectivos da seguinte forma:

a. No campo relativo a VARA/JUIZADO/CÂMARA/TURMA, indique o órgão judicial em que se realizou a audiência ou sessão de julgamento. Utilize abreviaturas, como p. ex., “2ª V.Crim.”, “23ª V.Trab.”, “4ª V.Fam.”, “6ª CCiv-TJ”, “1º Trib. Juri”, etc..

b. No campo TIPO DE AUDIÊNCIA/SESSÃO, indique se se trata de audiência de conciliação, de instrução, julgamento, etc.

c. No campo AUTOR e RÉU, indique o nome das partes litigantes (Ex.: “AUTOR: JOÃO DA SILVA x RÉU: ANTONIO DE SOUZA”);

d. No campo PROCESSO Nº, coloque o número do processo ou recurso (Ex.: “99.001.234567-9”)

e. No campo DATA, indique o dia em que se realizou a audiência ou sessão de julgamento (Ex.: “12/03/2003”)

f. No campo H.I, indique o horário de início e H.T o horário de término da audiência ou sessão (Ex.: “13:15h - 15:30h”).