

Senhores (as) Alunos (as):

Considerando a necessidade de uniformizar e padronizar os procedimentos referentes à elaboração e remessa dos relatórios de Atendimento à Comunidade / Estágio Supervisionado / Visitas Externas e Autos Findos, ratificamos as orientações ministradas, anteriormente, em sala de aula e solicitamos que sejam adotadas as seguintes providências:

a-) **TODOS** os relatórios devem ser elaborados **MANUSCRITAMENTE** de acordo com os MODELOS/ROTEIROS disponibilizados na página inicial do ambiente “on line” de Prática Jurídica;

b-) Elaborado o relatório **MANUSCRITAMENTE**, o aluno, **deve** apresentá-lo em sala de aula e colher o visto do Professor-tutor, **exceto** o relatório de Atendimento à Comunidade que será assinado pelo Professor que estiver no Plantão do Núcleo de Prática Jurídica;

c-) Após, DIGITALIZAR o relatório **MANUSCRITO** (*scanner ou jpg*) e remetê-lo para o respectivo código da atividade desenvolvida, para a correção do Professor-tutor, e arquivamento no prontuário virtual referente ao módulo em que o aluno está inscrito.

Cumprе esclarecer que a **“Ficha de Comparecimento”** foi extinta em virtude da nova sistemática de desenvolvimento da atividade, sendo certo, que os relatórios que não atenderem aos requisitos acima citados, serão rejeitados para as devidas adequações conforme prazo estipulado no calendário letivo do 2º semestre de 2010.

Saudações,

A Coordenação.