



**PROGRAMA ACELERADOR  
DE CONTRATAÇÃO E EFETIVAÇÃO DE  
ESTAGIÁRIOS DE DIREITO**

# **MENTORIA ESTAGIARIO EXTRAORDINÁRIO**

## **AULA 1 RAZÕES DO CURSO**

**POR ANIELLO PARZIALE**

**[WWW.ESTAGIARIOEXTRAORDINARIO.COM.BR](http://WWW.ESTAGIARIOEXTRAORDINARIO.COM.BR)**

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

**1. Alunos matriculados e pagantes têm acesso exclusivo ao Grupo no WhatsApp para troca de ideias, experiências, vagas etc.**

**Os QRCodes somente estarão disponíveis a partir do 2 ebook, que será disponibilizado após 1 semana. Justificativa: Ver vídeo da apresentação do curso.**

### **2. Modelos Interativos e EBOOKS**

**Oferecemos um link para uma pasta no Google Drive onde estão disponíveis os EBOOKS e diversos modelos de procurações, sejam elas judiciais ou administrativas, além de algumas minutas. O objetivo é que o mentorado analise, estude e adapte esses documentos aos casos concretos do escritório, desenvolvendo habilidades essenciais para a prática jurídica.**

**Os QRCodes somente estarão disponíveis a partir do 2 ebook, que será disponibilizado após 1 semana. Justificativa: Ver vídeo da apresentação do curso.**

## **SUMÁRIO**

### **AULA 1 - RAZÕES DO CURSO E ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 1.1. Por que este curso é essencial?
- 1.2. O Mentor e sua Experiência
- 1.3. Competências técnicas e tecnológicas
- 1.4. Além de Escritórios: Onde Posso Estagiar ou Trabalhar? Poder Judiciário
- 1.5. Conteúdo prático: Elaboração de e-mail de proposta de atuação e produção de contrato de honorários
- 1.6. Conteúdo prático: Contrato de honorários advocatícios
- 1.7 Sugestões de leitura para enriquecimento acadêmico

## AULA 1 - RAZÕES DO CURSO E ORIENTAÇÕES GERAIS

*“O mercado jurídico não espera por você. Prepare-se e saia na frente!”*

### 1.1. Por que este curso é essencial?

O mercado jurídico é altamente competitivo, pois, hoje, o curso de Direito é um dos mais populares no Brasil. De acordo com o Censo da Educação Superior de 2015, havia 853.211 estudantes matriculados em 1.172 cursos de Direito no país, representando aproximadamente 10% do total de universitários brasileiros na época.

Em 2019, havia 1.670 faculdades de Direito no país, superando o total de faculdades de Direito existentes no resto do mundo combinado. Esses dados refletem a contínua popularidade e expansão dos cursos de Direito no Brasil ao longo dos anos.

Mais recentemente, em 2022, o Censo da Educação Superior registrou 803.622 matrículas em cursos de graduação na área de Direito, distribuídas entre bacharelado, licenciatura e tecnológico.

É importante notar, portanto, que o Brasil possui um número significativo de instituições de ensino oferecendo cursos de Direito.

Diante de todos esses números, as oportunidades de estágio são insuficientes, e muitos estudantes concluem a faculdade sem experiência prática. Além disso, a não realização de estágio se deve a uma série de fatores, como a falta de competências técnicas, desempenho insatisfatório nas entrevistas, bolsas de estágio pouco atrativas ou mesmo escolhas profissionais paralelas. Sem essa vivência prática, a transição da vida de estudante para a de advogado se torna um desafio ainda maior.

A "Mentoria Estagiário Extraordinário" foi desenvolvida para superar essas barreiras. Ela combina teoria e prática, apresentando ferramentas modernas, exemplos reais e técnicas de alta relevância para que um estudante consiga, rapidamente, a contratação como estagiário, promoção ou efetivação como advogado.

Nosso objetivo é preparar o estudante de Direito para se destacar e conquistar seu espaço, independentemente de sua trajetória profissional ou acadêmica até aqui.

#### 1.1.1 Destaques.

Planeje a sua carreira: Saiba planejar seus estudos e garanta conhecimento para buscar efetivação e clientes.

Adquira competências fundamentais: Aprenda o que não foi ensinado na faculdade, como o uso da Inteligência Artificial.

Prepare-se para o mercado moderno: Conheça ferramentas tecnológicas que impulsionam a produtividade.

Destaque-se: Desenvolva postura e habilidades que farão você ser notado.

## 1.2. O Mentor e sua Experiência

*“A experiência prática do mentor garante que o conteúdo do curso seja diretamente aplicável no dia a dia jurídico.”*

Quem é o mentor? Com quase duas décadas de experiência prática e acadêmica, o mentor deste curso é um profissional que conhece profundamente o mercado jurídico.

Aniello Parziale é advogado e consultor em Direito Público, é um profissional com trajetória inspiradora para aqueles que buscam construir uma carreira sólida, partindo de desafios semelhantes aos enfrentados por muitos brasileiros. Formado em escola pública, com dedicação e esforço, ingressou em uma das mais tradicionais universidades de São Paulo, o Mackenzie, superando barreiras e construindo uma carreira acadêmica e profissional de destaque.

Atualmente, é mestre em Direito Econômico e Político pela Universidade Presbiteriana Mackenzie e professor de Direito Administrativo no programa de pós-graduação dessa mesma instituição. Além disso, é coordenador técnico-jurídico do Consórcio Nacional de Licitações - Conlicitação e proprietário da plataforma "Prática em Licitações".

Seu compromisso com a educação e a formação de novos profissionais também é demonstrado em sua atuação como professor convidado por instituições renomadas, como MackPesquisa e a Escola Superior de Advocacia (ESA-OAB/SP), e por sua colaboração em cursos voltados para a formação de conselheiros municipais oferecidos pela FGV, UFRJ, UFF e Cáritas.

Reconhecido como referência no campo das contratações públicas, o mentor é autor de livros como "As Sanções nas Contratações Públicas" e "Aspectos Jurídicos do BDI", publicados pela Editora Fórum, além de coautor de diversas obras fundamentais para o entendimento da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Além de suas realizações acadêmicas e publicações, tem uma ampla experiência prática, tendo ocupado cargos de relevância, como presidente de estatal habitacional, secretário municipal de assuntos jurídicos e coordenador de curso de Direito. Sua trajetória combina vivência no setor público, consultoria jurídica, e uma forte dedicação à pesquisa e à formação de excelência.

Com uma carreira marcada pela superação, pela conexão com suas origens e pelo desejo de compartilhar conhecimento, o mentor está pronto para inspirar e guiar novos profissionais em sua jornada no Direito Público e na área de licitações e contratações administrativas.

Essas experiências possibilitaram ao mentor identificar as lacunas que frequentemente impedem o sucesso de jovens profissionais e criar um programa focado em soluções práticas e eficazes.

### **1.3. Competências técnicas e tecnológicas**

#### **1.3.1. A postura do advogado desde o primeiro dia no local de trabalho**

Não é a carteira da OAB que faz o advogado, mas sua postura desde o início da jornada.”

A jornada de um advogado de sucesso começa com a postura adotada desde o primeiro dia de aula. Essa postura envolve compromisso, responsabilidade e uma busca constante por aprendizado.

#### **1.3.2 O que define uma boa postura?**

Seriedade nos estudos: Dedicção e organização são fundamentais.

Proatividade: Não espere por oportunidades; crie-as.

Combatividade: Enfrente desafios com coragem e determinação.

Proatividade: Se antecipe aos pedidos e seja indispensável.

#### **1.3.3 A Combatividade e produtividade como diferencial**

*“Estagiários combativos hoje são os advogados de sucesso de amanhã.”*

##### **1.3.3.1. O que é combatividade no Direito?**

Combatividade é a habilidade de enfrentar desafios e encontrar soluções. Um advogado ou estagiário combativo se destaca por sua resiliência e postura sempre firme em busca de soluções, manifestação de criatividade e capacidade de agir sob pressão.

##### **1.3.3.2. Por que isso importa?**

Valorizado no mercado: Estagiários combativos são vistos como solução, sendo tidos como braços a mais de advogados.

Confiança e liderança: Clientes e escritórios confiam em quem resolve problemas de forma eficiente.

Exemplo prático: Um estagiário que domina tecnologia, antecipa soluções, realiza enfrentamentos possíveis acaba por liberar o advogado para se concentrar em atividades estratégicas, tornando-se indispensável no escritório.

### 1.3.3.3. O Estagiário e a Produtividade no Escritório

*“Ser produtivo não é opcional; é o que diferencia quem cresce de quem fica para trás.”*

Torne-se indispensável e use a produtividade como diferencial.

Produtividade é uma competência indispensável para qualquer estagiário ou advogado. Quem aprende a gerir bem seu tempo e usar as ferramentas certas agrega valor imediato ao escritório.

Benefícios de ser produtivo:

- Entregas rápidas e de qualidade.
- Redução de retrabalho.
- Liberação do advogado para funções estratégicas.

### 1.3.3.4. Por que dominar a tecnologia é essencial?

*“Quem domina a tecnologia tem nas mãos as chaves do futuro jurídico.”*

O Direito mudou. Hoje, processos eletrônicos, ferramentas colaborativas e automação de tarefas são a regra. Dominar essas tecnologias não é apenas um diferencial, mas uma necessidade para qualquer estagiário ou advogado que deseje se destacar.

### 1.3.3.5. Principais ferramentas exploradas no curso:

Além de outras, trataremos das seguintes ferramentas:

- ChatGPT: Aprenda a criar peças processuais de forma automatizada, acelerando a sua produção.
- APPs: Descubra os APPs mais importantes, que não pode faltar para o estudante de Direito e encaminhe melhor demandar em menos tempo.
- Sistemas Eletrônicos de Peticionamento: Entenda como operar nas plataformas utilizadas pelos tribunais.

### Anotações úteis

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **1.4. Além de Escritórios: Onde Posso Estagiar ou Trabalhar? Poder Judiciário**

O Poder Judiciário é um dos espaços clássicos para a realização de estágios ou para atuação em concursos públicos. É possível atuar em diversas áreas, como em uma das varas do Fórum Central ou das comarcas, além da área administrativa de um Tribunal.

No Brasil, o Poder Judiciário está estruturado da seguinte forma:

- 1. Supremo Tribunal Federal (STF)** – Órgão máximo do Judiciário, responsável por questões constitucionais.
- 2. Superior Tribunal de Justiça (STJ)** – Atua na uniformização da interpretação da legislação infraconstitucional.
- 3. Tribunais Regionais Federais (TRFs)** – Julgam causas federais, exceto as de competência dos tribunais superiores.
- 4. Tribunais do Trabalho e Varas do Trabalho** – Responsáveis por questões trabalhistas.
- 5. Tribunais Eleitorais e Juízes Eleitorais** – Lidam com questões eleitorais.
- 6. Tribunais Militares e Auditorias Militares** – Julgam militares nos crimes militares, entre outras questões.
- 7. Justiça Estadual** – Inclui os Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, abrangendo varas cíveis, criminais, de família, entre outras.

##### **1.4.1. Atuação do estagiário no fórum ou em uma vara**

O trabalho de um estagiário no Judiciário é essencial e contribui de forma significativa para o andamento dos processos. Algumas das atividades que podem ser realizadas incluem:

- 1. Elaboração de Minutas** – Preparação de minutas de despachos, decisões e sentenças, sempre sob supervisão.
- 2. Análise Processual** – Leitura e interpretação de peças processuais para auxiliar magistrados ou servidores.
- 3. Organização Processual** – Organização e arquivamento de processos, tanto físicos quanto digitais.
- 4. Atendimento ao Público** – Auxílio a partes, advogados e demais interessados, fornecendo informações processuais.
- 5. Acompanhamento de Audiências** – Apoio durante as audiências, com registro de informações relevantes.
- 6. Pesquisa Jurídica** – Levantamento de jurisprudências, legislação e doutrinas para subsidiar decisões judiciais.





## **1.5. Conteúdo prático: Elaboração de e-mail de proposta de atuação e produção de contrato de honorários**

### **1.5.1. A Importância de um e-mail bem elaborado na advocacia**

No exercício da advocacia, a comunicação com os clientes é uma das ferramentas mais importantes para o sucesso na prestação de serviços jurídicos. Entre os diversos meios de comunicação disponíveis, o e-mail destaca-se pela formalidade, praticidade e registro documental que oferece, especialmente em situações que envolvem prazos e formalidades como o encaminhamento de uma proposta de honorários advocatícios.

### **1.5.2. A relevância de um e-mail estruturado**

A elaboração de um e-mail de encaminhamento de proposta de honorários exige atenção especial. Muitas vezes, o processo de contratação ocorre sob circunstâncias de urgência, em que o cliente busca os serviços advocatícios em momentos críticos, como o término de um prazo processual. Nesses casos, um e-mail claro e bem estruturado pode prevenir uma série de problemas, como:

**Prejuízos à qualidade do serviço:** Quando o contrato de honorários é assinado próximo ao prazo final para manifestação no processo, o advogado pode se ver pressionado a atuar sem o tempo necessário para análise e preparação adequada.

**Desconfortos na relação advogado-cliente:** A ausência de uma comunicação formal pode gerar expectativas desalinhadas, especialmente se o cliente supõe que o advogado já está atuando antes da assinatura do contrato.

### **1.5.3. Elementos fundamentais do e-mail**

Para evitar esses inconvenientes, é essencial que o e-mail de encaminhamento contenha alguns elementos indispensáveis:

**Clareza nos termos da proposta:** Informar de maneira objetiva o que será realizado, os valores acordados e as condições de pagamento.

**Fixação de prazo para assinatura:** É crucial destacar uma data-limite para formalização do contrato, esclarecendo que o não cumprimento desse prazo poderá inviabilizar a prestação dos serviços.

**Registro de eventual desistência:** Caso o contrato não seja firmado até o prazo estabelecido, o advogado deve comunicar, desde o início, que não poderá assumir a responsabilidade pela demanda. Isso garante transparência e protege ambas as partes.

**Envio para múltiplos endereços de e-mail:** Para minimizar riscos, recomenda-se encaminhar a proposta para pelo menos dois endereços fornecidos pelo cliente.

**Solicite a confirmação de recebimento:** Tenha certeza de que a pessoa recebeu a sua proposta.

**Ligue se for necessário:** Na ausência de interlocução, ligue para confirmar se efetivamente a pessoa recebeu o e-mail, anotando data e horário, pedindo a confirmação

Cuidado com o Spam: Sempre acesse a lixeira eletrônica do seu e-mail

#### **1.5.4. Prevenção de Riscos na Advocacia**

Além de ser uma prática profissional e ética, um e-mail bem elaborado funciona como um registro importante, tanto para o cliente quanto para o advogado. Ele resguarda o profissional de futuras alegações de omissão ou má comunicação e estabelece um marco temporal claro para a formalização da relação contratual.

Por essas razões, a estruturação de um e-mail que encaminha a proposta de honorários deve ser considerada uma etapa estratégica na advocacia. No próximo ponto deste material, apresentaremos um modelo prático de e-mail para essa finalidade, que pode ser adaptado conforme as particularidades de cada demanda.

#### **1.5.5. Modelo de e-mail para encaminhamento de proposta prestação de serviços**

Assunto: Proposta de Honorários Advocatícios e Prazos para Celebração do Contrato  
Prezado(a) [Nome do Cliente],

É com grande satisfação que encaminhamos a nossa proposta de honorários advocatícios referente à demanda [descrever brevemente a demanda, como "processo judicial de natureza trabalhista" ou "elaboração de contrato empresarial"].

Conforme alinhado previamente, destacamos abaixo os principais pontos da proposta:

Objetivo dos Serviços: [Descrever o objetivo principal, por exemplo, "Representação jurídica no processo em trâmite perante a Justiça do Trabalho"].

Honorários: [Descrever o valor dos honorários, como será o pagamento e se há parcelas].

Prazo para Celebração do Contrato: Para garantir a execução adequada dos serviços contratados, é essencial que o contrato de honorários seja formalizado até o dia [data específica], considerando o prazo legal/final para manifestação no processo. Caso o contrato não seja firmado até esta data, infelizmente, não poderemos assegurar a prestação dos serviços.

Essa medida é necessária para evitar qualquer prejuízo à qualidade do atendimento ou ao cumprimento das obrigações legais, bem como para preservar a eficiência da nossa atuação.

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, ficamos à disposição para conversar por e-mail ou telefone. Para formalizar o contrato, favor responder a este e-mail confirmando seu interesse ou agendar um horário para assinatura.

Por fim, sugere-se que este e-mail tenha o seu recebimento confirmado.

Aguardamos sua manifestação e agradecemos pela confiança em nosso trabalho.

Atenciosamente,  
[Seu Nome]  
[Seu Escritório de Advocacia]  
[Telefone/WhatsApp para contato]  
[Endereço de e-mail para resposta]

[Seu Nome]

[Telefono/WhatsApp para contato]

[Endereço de e-mail para resposta]

#### 1.5.6. Considerações Importantes sobre e-mail de encaminhamento de proposta de prestação de serviços

Cautela com prazos: Reforçar a necessidade de especificar no e-mail a data limite para assinatura do contrato. Essa prática assegura que o advogado não se veja obrigado a atuar em condições desfavoráveis.

Clareza na comunicação: A linguagem do e-mail deve ser formal, objetiva e clara para evitar mal-entendidos.

Evitar desconfortos futuros: Ao fixar um prazo fatal e alertar sobre a eventual desistência da prestação de serviços, o advogado protege seus interesses profissionais e garante melhor planejamento na condução da demanda.

Envio a mais de um endereço: Sempre que possível, enviar a proposta a duas contas de e-mail do cliente (caso disponíveis), minimizando o risco de comunicação falha.

Essa estrutura pode ser replicada e adaptada para diferentes demandas, sempre priorizando a clareza e a formalidade na comunicação com o cliente.

## Anotações úteis

[illegible]

## **1.6. Conteúdo prático: Contrato de honorários advocatícios**

### **1.6.1. A importância e a necessidade do contrato de honorários advocatícios**

O contrato de honorários advocatícios é um documento essencial na relação entre o advogado e o cliente. Ele representa não apenas um compromisso formal, mas também uma ferramenta indispensável para estabelecer os limites e as condições da prestação de serviços jurídicos, garantindo transparência, segurança e organização para ambas as partes.

Este instrumento tem papel crucial na prevenção de conflitos entre as partes, pois detalha de forma clara as obrigações do advogado, os direitos do cliente e as condições para o cumprimento do trabalho contratado. Sem ele, situações de incerteza ou desentendimento podem surgir, principalmente em casos onde o cliente acredita que o advogado deveria atuar além dos limites estabelecidos verbalmente ou quando há atrasos no pagamento dos honorários, por exemplo.

Além de formalizar os aspectos financeiros, o contrato delimita as responsabilidades e a abrangência da atuação do advogado. Por exemplo, é possível especificar se o profissional atuará apenas em uma fase de um processo, como no inquérito policial, sem estender sua atuação às instâncias judiciais subsequentes, ou ainda se sua atividade estará restrita a instâncias administrativas. Essas delimitações evitam expectativas desalinhadas e resguardam o advogado de demandas que extrapolem o combinado.

Outro ponto essencial que o contrato aborda é o gerenciamento da relação entre advogado e cliente. O documento pode estipular a quantidade de reuniões, formas de atendimento, e outros limites necessários para que o profissional possa gerir adequadamente seu tempo e recursos. Isso evita a sobrecarga causada por solicitações excessivas ou fora do escopo acordado.

Também é de suma importância que o contrato contemple as condições de rescisão, especialmente nos casos de inadimplência por parte do cliente. É comum prever que, após o não pagamento de determinadas parcelas, a procuração seja automaticamente revogada e o contrato considerado extinto, mediante notificação, que estudaremos ao longo da nossa jornada. Isso protege o advogado, evitando que fique vinculado a um caso em que os honorários não são devidamente cumpridos.

Por fim, o contrato também pode distinguir serviços realizados de forma pro bono, ou seja, sem custo para pessoas em situação de vulnerabilidade financeira, assegurando que esses casos sejam tratados de maneira separada e com documentação adequada.

Da mesma forma, poderá o contrato de honorários fixar um anexo com serviços que não fazem parte da contratação, de modo a afastar qualquer tipo de dúvida.

Em suma, o contrato de honorários não é apenas um instrumento jurídico, mas um reflexo da profissionalização do relacionamento entre advogado e cliente. Sua elaboração cuidadosa protege direitos, organiza expectativas e fortalece a confiança mútua, contribuindo para um atendimento jurídico eficiente e ético.

### 1.6.2. Modelo de contrato de prestação de serviços advocatícios

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

Pelo presente instrumento particular, de um lado, [nome completo do cliente], inscrito(a) no CPF sob o nº [inserir] e RG nº [inserir], residente e domiciliado(a) à [endereço completo], doravante denominado(a) "CONTRATANTE", e de outro lado, [nome completo do advogado ou escritório de advocacia], inscrito(a) na OAB sob o nº [inserir], com endereço profissional à [endereço completo], doravante denominado(a) "CONTRATADO", têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços Advocatícios, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços advocatícios pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, nos seguintes termos:

1. Âmbito de Atuação: [Descrever de forma detalhada os serviços a serem realizados, como, por exemplo: atuação em inquérito policial, defesa administrativa, ou em determinadas instâncias judiciais].
2. Limites de Atuação: O CONTRATADO compromete-se a atuar exclusivamente nas hipóteses especificadas, não se responsabilizando por serviços não previstos neste contrato. Exemplo:
3. Atuar apenas no inquérito policial sem responsabilidade pelas fases posteriores do processo judicial.
4. Realizar defesa administrativa sem atuação judicial, salvo novo acordo contratual.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – PREMISSAS DE ATUAÇÃO

Fica definido que o CONTRATADO poderá estabelecer os seguintes limites de relacionamento com o CONTRATANTE:

Reuniões presenciais: [número de reuniões pré-estabelecido, ex.: até 4 reuniões].

Atendimento por telefone ou outros meios: Limitado a [quantidade ou condições específicas].

Documentação e Anexos:

Este contrato inclui como anexo as "Premissas de Atuação", especificando as atividades incluídas e excluídas da prestação de serviços.

As partes reconhecem a validade dessas premissas e assinam todas as páginas do contrato e seus anexos para comprovar concordância.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

Os honorários advocatícios acordados entre as partes são fixados em R\$ [valor], a serem pagos na forma abaixo descrita:

[Especificar parcelas, prazos e formas de pagamento].

Condições de Suspensão:

Em caso de atraso superior a [número] parcelas, o CONTRATADO reserva-se o direito de interromper a prestação de serviços.

A ausência de pagamento da segunda parcela (ou outra fixada) implicará na extinção automática da procuração e deste contrato, mediante notificação ao CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA GRATUIDADE PRO BONO

Este contrato não se aplica às atuações realizadas pro bono, que são serviços prestados gratuitamente pelo CONTRATADO a pessoas desprovidas de condições financeiras. Caso haja atuação neste regime, será celebrado contrato específico.

#### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do CONTRATANTE:

Disponibilizar ao CONTRATADO todas as informações e documentos necessários à adequada prestação dos serviços.

Cumprir com os pagamentos acordados nos prazos estabelecidos.

Do CONTRATADO:

Prestar os serviços advocatícios com diligência, ética e observância das disposições contratuais.

Manter o CONTRATANTE informado sobre os atos processuais relevantes e andamento do caso.

#### CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

Por inadimplência do CONTRATANTE, nos termos da Cláusula Terceira.

Por comum acordo entre as partes.

Pelo CONTRATADO, caso identifique falta de colaboração do CONTRATANTE ou situações que inviabilizem a prestação do serviço.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de [cidade], com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

[Local], [data]

CONTRATANTE: [Nome completo]

CONTRATADO:

[Nome completo/OAB nº]

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF:

Nome: CPF:





[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper. There are no margins, text, or other markings on the page.