



EMAP

MANUAL DO ALUNO

1. Apresentação

Prezado (a) Aluno (a),

Apresentamos este Manual que tem por objetivo possibilitar, de forma fácil e prática, a consulta de informações Regimentais e Regulamentares de interesse do discente na Escola da Magistratura do Paraná, além de orientação sobre os procedimentos acadêmicos.

O manual do aluno informa ao aluno seus direitos e deveres, informações sobre a estrutura administrativa e acadêmica.

Desejamos a você sucesso profissional!

Equipe EMAP

2. Histórico da Escola da Magistratura do Paraná (EMAP)

A **Escola da Magistratura do Paraná - EMAP** foi criada em 17 de junho de 1983, pela Resolução nº 03/83, do Egrégio Tribunal de Justiça do Paraná, e, mediante convênio celebrado em 02 de agosto de 1983, é administrada pela Associação dos Magistrados do Paraná – AMAPAR.

Fundada com o propósito maior de atualização, aperfeiçoamento e especialização de magistrados em atividade, objetiva, também, a preparação de bacharéis em direito para o exercício da magistratura e o bom desempenho das lides jurídicas. Promove espaço para estudos e debates sobre temas importantes do direito, tudo em prol da melhoria da prestação jurisdicional.

Conforme o art. 1º, parágrafo único do Regimento Interno, a atuação da EMAP poderá descentralizar-se com a criação de Núcleos Regionais. Assim, desde a sua fundação, a EMAP expandiu sua atuação no interior do Estado, conforme o quadro abaixo:

NÚCLEO DESCENTRALIZADO	INSTALAÇÃO
Curitiba	1983
Londrina	1987
Maringá	1988
Ponta Grossa	1992
Cascavel	2000
Foz do Iguaçu	2002

Avançando em seus propósitos institucionais, a Escola da Magistratura do Paraná foi credenciada como Instituição Superior vinculada ao Sistema Estadual de Ensino, de acordo com o Parecer nº. 296/2001, do Conselho Estadual de Educação e nos termos da Resolução nº. 27/2001, da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, autorizada a promover cursos de pós-graduação lato sensu em Direito.

3. Núcleos da Emap



NÚCLEO DE CURITIBA

Rua Ernani Santiago de Oliveira, nº 87 - Centro Cívico

CEP: 80530-130

Escola: 41-3254-6500/41-3254-7581

E-mail: emap@emap.com.br

NÚCLEO DE LONDRINA

Fórum Centro Administrativo

Av. Duque de Caxias, 689

CEP 86015-902

Escola: 43-3342-1891

E-mail: secretarialda@emap.com.br

NÚCLEO DE MARINGÁ

Fórum da Comarca de Maringá

Av. Tiradentes, 380.

CEP 87013-100

Escola: 44-3223-3949/Fórum: 44-3261-2900

E-mail: secretariamga@emap.com.br

NÚCLEO DE PONTA GROSSA

Fórum da Comarca de Ponta Grossa

Rua Leopoldo Guimarães Cunha, 590.

CEP 84035-310

Escola: 42-3224-989/Fórum: 42-3309-1681

E-mail: secretariapg@emap.com.br

NÚCLEO DE CASCAVEL

Av. Tito Muffato, nº 2317 - Santa Cruz

CEP 85816-700

Fone-Fax (Escola): 45-3326-4577

UNIVEL: Fone: 45-3326-4577/Fórum: 45-3321-1200.

E-mail: secretariacvel@emap.com.br

NÚCLEO DE FOZ DO IGUAÇU

Fórum da Comarca de Foz do Iguaçu

Av. Pedro Basso, 1001

CEP 85863-756

Escola: 45- 3308-8059/Fórum 45-3308-8000

E-mail: secretariafoz@emap.com.br

4. Missão Visão e Valores

» Missão

A Escola da Magistratura do Paraná tem por missão promover ações educacionais para a formação bacharéis e acadêmicos na área do direito e aperfeiçoamento de magistrados, servidores da justiça, contribuindo para a adequada prestação jurisdicional e desenvolvimento social.

» Visão

A EMAP busca consolidar sua presença como Instituição de referência na formação, aperfeiçoamento e especialização do magistrado, do presente e do futuro, incorporando as novas tecnologias.

» **Valores**

- Compromisso: dedicação, iniciativa e envolvimento na realização das atividades;
- Qualidade: primamos pela qualidade em todos os serviços prestados;
- Credibilidade: valorização da solidez conquistada ao longo dos anos, desde 1983;
- Cooperação: respeito mútuo, ética e senso de justiça em todas as relações de trabalho;
- Responsabilidade Social: apoio a projetos em prol da comunidade, tendo em vista a pacificação social.
- Inovação: incentivo à implementação de soluções inovadoras.

A EMAP visa à preparação de bacharéis em Direito para o ingresso à carreira da magistratura, oportunizando a compreensão sobre as atividades jurisdicionais, sua complexidade e responsabilidade social. A vivência com diversos magistrados, com suas experiências e concepções, promove o despertar de vocações, necessário a uma prestação jurisdicional comprometida com o ideal de justiça e o aperfeiçoamento da interpretação das leis.

5. Metodologia

As metodologias empregadas nas aulas teóricas e práticas levam em consideração os princípios filosóficos e metodológicos gerais que norteiam as práticas acadêmicas da Instituição:

- Compromisso com a formação do magistrado autônomo, crítico, solidário, ético e integrado aos fenômenos sociais, políticos e econômicos da sociedade brasileira;
- Promoção de ações educacionais que incentivem o “aprender a aprender”, desenvolvendo a autonomia, o discernimento e a responsabilidade pessoal do aluno ampliando a compreensão sobre seu processo decisório e os impactos sociais decorrentes;
- Adoção dos modelos de educação humanista, aberta, permanente e baseada na problematização da realidade, na estruturação de planos de ação educacional;
- Promoção de práticas pedagógicas que possibilitem a participação ativa do aluno na construção dos saberes ao selecionar abordagens que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento pessoal;
- Incentivo à pesquisa como princípio educativo e disseminação do conhecimento;
- Fortalecimento das ações direcionadas à comunidade na qual a EMAP está inserida;
- Articulação das disciplinas e atividades curriculares, voltadas à dinâmica da realidade, ao trabalho jurisdicional e sua função social;
- Abordagem das disciplinas com observância dos pressupostos éticos e do respeito à dignidade humana.

4.1 Metodologia das Disciplinas Teóricas

As disciplinas teóricas possuem carga horária total de 366 horas-aula, abrangem aquelas previstas nos Estudos Básicos, Essenciais, Especializados e

Humanísticos.

Este conjunto de disciplinas proporcionam ao aluno a possibilidade de apreender as noções fundamentais do direito, utilizando raciocínio crítico sobre as tradicionais concepções ensinadas no curso de graduação e refletindo criticamente sobre a necessidade de adaptá-las ao direito contemporâneo. Por meio de aulas expositivas e debates, promovem o estudo teórico à luz das modernas concepções doutrinárias e jurisprudenciais, analisando criticamente quanto ao real papel do magistrado no contexto social contemporâneo.

As disciplinas teóricas são organizadas em duas modalidades:

- Presencial, em salas de aula, reunindo todos os alunos do Curso, em cada núcleo.
- Modalidade a Distância (EaD) realizadas por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

4.2 Metodologia das Disciplinas Práticas

As disciplinas práticas possuem carga horária total de 144 horas-aula. As aulas práticas têm como principal objetivo vincular a teoria à prática de forma construtiva, cooperativa e contextualizada.

O aluno por meio de estudos e análise de casos concretos busca refletir sobre os possíveis encaminhamentos do Juiz de Direito aos autos de processos que são selecionados especialmente para o estudo em grupo.

Os processos são virtuais portanto é necessário a utilização de um *tablet* ou *notebook* para acompanhamento dos casos concretos durante as aulas.

5. Grade Curricular do Curso

Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direito Aplicado e Curso de Preparação à Magistratura - 2017		
DISCIPLINAS	Carga Horária	
Estudos Básicos		
<i>Presencial</i>		
Direito Constitucional	30	
<i>EaD</i>		
Metodologia da Pesquisa Jurídica (*)	8	
Teoria Geral do Direito e da Política	8	
Estudos Essenciais		
Direito Civil	<i>Presencial</i>	
	Direito Civil - Parte Geral	12
	Direito Civil - Coisas	12
	Direito Civil - Obrigações	24
	Direito Civil - Sucessões	12
	<i>EaD</i>	
Direito Civil - Família	16	
<i>Presencial</i>		
Direito Empresarial	16	
<i>Presencial</i>		
Direito Processual Civil	Direito Processual Civil I	30
	Direito Processual Civil II	18
<i>Presencial</i>		
Direito Penal	Direito Penal I	28
	Direito Penal II	26
<i>Presencial</i>		
Direito Processual Penal	22	
<i>EaD</i>		
Direito das Relações de Consumo	8	
Estudos Especializados		
<i>Presencial</i>		
Direito Administrativo	20	
Direito Tributário	14	
<i>EaD</i>		
Infância e Juventude	8	
Direito Eleitoral	8	
Direito Ambiental	8	
Estudos Humanísticos		
<i>EaD</i>		
Sociologia do Direito (*)	8	
Psicologia Judiciária e Técnicas de Conciliação (*)	12	
Ética e Estatuto Judiciário da Magistratura Nacional e Organização Judiciária	10	
Filosofia do Direito e Hermenêutica (*)	10	
Prática Processual		
Cível	72	
Penal	72	
Avaliações	8	

A grade curricular do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em nível de Especialização em Direito Aplicado é reunido em grupos de estudos que se organizam da seguinte forma:

» ***Estudos Básicos***

- Direito Constitucional
- Teoria Geral do Direito e da Política

» ***Estudos Essenciais***

- Direito Civil
- Direito Empresarial
- Direito Processual Civil
- Direito Penal
- Direito Processual Penal
- Direito das Relações de Consumo

» ***Estudos Especializados***

- Direito Administrativo
- Direito Tributário
- Infância e Juventude
- Direito Eleitoral
- Direito Ambiental

» ***Estudos Humanísticos***

- Estatuto Judiciário da Magistratura Nacional e Organização Judiciária

» ***Prática Processual***

- Cível
- Penal

A realização destas disciplinas se subdividem em duas modalidades:

» ***Presencial:***

Direito Constitucional, Direito Civil (Parte Geral, Coisas, Obrigações e Sucessões), Direito Processual Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Direito Administrativo, Direito Tributário e Práticas Processuais Cível e Criminal.

» ***A distância (EaD):***

Teoria Geral do Direito e da Política, Direito Civil (Família), Direito das Relações de Consumo, Direito da Infância e Juventude, Direito Eleitoral, Direito Ambiental, Estatuto Judiciário da Magistratura Nacional e Organização Judiciária.

6. Sistema de Avaliação

6.1 *Avaliação disciplinas teóricas*

Ao final de cada semestre será realizada obrigatoriamente uma prova final englobando todas as disciplinas ministradas, com questões objetivas de múltipla escolha.

Além disso, o docente poderá atribuir até 2,0 (dois) pontos para cada cursista, em decorrência da realização de avaliação ou trabalho escolar.

A cada disciplina teórica será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), valendo a média delas como nota do estudo (básico, essencial, especializado e humanístico).

A média para aprovação é no mínimo de 5,0 (cinco) em cada grupo de estudos (básico, essencial, especializado e humanístico).

6.2 *Avaliação das disciplinas de Prática Processual (Cível e Penal)*

Um dos critérios mais relevantes na avaliação das disciplinas práticas, é a presença do aluno, pois todas as atividades devem ser realizadas em classe e avaliadas pelo orientador.

Assim, ao final de cada dia de aula, o orientador deverá avaliar o desempenho individual dos alunos, atribuindo-lhe nota (0 a 10) pela participação nas discussões e nota (0 a 10) pelos trabalhos escritos, extraindo a média como nota do dia de aula.

Ressalte-se que a participação tem peso um, e o trabalho escrito peso dois; o aluno ausente recebe nota zero, naquele dia.

Peso 1: Avaliação a cada dia de aula pela participação, também serão considerados pelo professor, o perfil vocacional do cursista, a pontualidade,

assiduidade, responsabilidade, inteligência, perspicácia, interesse e pendor para a função jurisdicional.

Peso 2: Avaliação a cada dia de aula pelos trabalhos escritos (despachos, sentenças, testes etc.), valendo esta atividade escrita peso dois.

Extração das médias, do dia (a = peso 1 e b = peso 2).

6.3 Avaliação das disciplinas EaD

Após assistir as videoaulas, ler os textos indicados e tirar as dúvidas com o tutor, o cursista será orientado a participar das atividades. Estão previstos questionários para resolução de questões com respostas automáticas e/ou tarefas enviadas diretamente ao tutor.

A resolução dos questionários será avaliada automaticamente pelo sistema, promovendo a autoavaliação do aluno que receberá feedback para seguir ou rever os estudos, conforme o caso. Para as tarefas enviadas ao tutor, o aluno receberá o feedback individual.

A realização de **todas as atividades online** da disciplina bonifica o aluno em 0,5 pontos no bloco de estudos.

Observe o exemplo abaixo:

Estudos Especializados	
<i>Presencial</i>	
Direito Administrativo	20
Direito Tributário	14
<i>EaD</i>	
Infância e Juventude	8
Direito Eleitoral	8
Direito Ambiental	8

O bloco dos Estudos Especializados é composto pelas disciplinas presenciais: Direito Administrativo e Direito Tributário e pelas disciplinas EaD: Infância e Juventude, Direito Eleitoral e Direito Ambiental.

O aluno que realizar TODAS as atividades das disciplinas EaD terá 0,5 adicionado na média deste bloco.

A única exceção é a disciplina de Metodologia da Pesquisa Jurídica, cujo projeto de pesquisa valerá de 0 a 10.

Importante

A realização parcial das atividades não bonifica o aluno!

6.4 Trabalho de Conclusão do Curso

Será exigido do cursista, como requisito parcial para conclusão do curso, a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso, conforme regulamento próprio.

O TCC deverá ser apresentado em forma de monografia.

A avaliação do trabalho monográfico se constituirá pela análise de banca examinadora, composta pelo professor orientador e professor avaliador convidado, com base em formulário próprio, com a exigência da defesa oral.

O prazo para entrega da monografia termina com a conclusão do curso, que poderá, por motivo justificado e mediante o pagamento de taxa, ser prorrogada até seis meses, a contar da data de encerramento do curso.

A média para aprovação do trabalho de no mínimo 7,0 (sete). Os trabalhos com desempenho de 9,0 a 10,0 deverão fazer parte do acervo bibliográfico e serão divulgados na biblioteca virtual da EMAP.

Para maiores informações consulte o regulamento para elaboração do TCC no site da EMAP.

6.5 Frequência

A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por grupos de disciplinas (estudos básicos, estudos essenciais, estudos especializados e estudos humanísticos, ou nas disciplinas de práticas processuais, inadmitido o abono de falta a qualquer título pelo professor.

7. Informações do Curso

» *Horário das Aulas:*

Manhã		Noite	
Aulas Teóricas		Aulas Teóricas	
1º e 2º horário	08:05 às 09:45	1º e 2º horário	19:10 às 20:50
Intervalo	09:45 às 10:00	Intervalo	20:50 às 21:05
3º e 4º horário	10:00 às 11:40	3º e 4º horário	21:05 às 22:45
Aulas Práticas		Aulas Práticas	
1ª horário	08:30 às 09:20	1ª horário	19:15 às 20:05
Intervalo	09:20 às 09:35	Intervalo	20:05 às 20:20
2º e 3º horário	09:35 às 11:15	2º e 3º horário	20:20 às 22:00

» *Funcionamento Biblioteca:*

A Biblioteca da Escola da Magistratura do Paraná possui em seu acervo obras que dêem suporte ao ensino dos cursistas na preparação para a Magistratura.

O acervo encontra-se informatizado por meio do sistema Winisis e o EMP software elaborado e distribuído pela Bireme que oferece os serviços de registro, consulta do acervo e empréstimo do material bibliográfico.

Horário de Funcionamento no Núcleo de Curitiba	
Segunda à Quinta-Feira	09:00 às 12:00/13:30 às 21h:00
Sexta-Feira	09:00 às 17:00

» ***Empréstimo, devolução e renovação de material bibliográfico:***

Empréstimos no Núcleo de Curitiba		
Cursistas	Até 03 materiais bibliográficos	Máximo 7 dias
Docentes	Até 05 materiais bibliográficos	Máximo 15 dias

A renovação deve ser realizada na data estipulada para sua devolução, mediante apresentação do respectivo material, e desde que não haja pedido de reserva.

A reserva de materiais deve ser solicitada diretamente na biblioteca, desde que o material esteja emprestado.

A renovação será realizada na data estipulada para sua devolução, mediante apresentação do respectivo material, e desde que não haja pedido de reserva.

A devolução dos materiais deve ser realizada pelo cursista na biblioteca da EMAP.

O atraso na devolução dos materiais esta condicionado a cobrança de multa diária (dia útil) de R\$5,00.

Além disso, o acervo é composto por obras com empréstimo especiais como: dicionários, referências, códigos, estante dos magistrados, cd-rom e DVD.

8. Procedimentos e Serviços Acadêmicos

» *Efetivação da matrícula*

O candidato, após realizar a inscrição na página da EMAP e pagar a taxa de matrícula, deverá comparecer no núcleo, até a data prevista no Edital, portando cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- Documento de identidade;
- CPF;
- Diploma/Certificado;
- Declaração ou histórico escolar de conclusão do Curso de Graduação em Direito (Bacharelado);
- Assinatura do contrato formalizando sua matrícula.

» *Cancelamento de matrícula*

O cancelamento voluntário de matrícula deverá ser realizado até o primeiro dia letivo previsto no calendário escolar. O cursista será reembolsado em 90% (noventa por cento) do valor pago no ato da matrícula.

Procedimento: Protocolar na secretaria do núcleo o requerimento de cancelamento de matrícula.

Valor: Isento

Prazo de atendimento: Até 3 (três) dias úteis.

» *Desistência do Curso*

Em caso de desistência, o cursista deverá protocolar requerimento destinado ao Diretor do Núcleo informando sua desistência. A desistência do cursista está fadada multa de 10% (dez por cento) sobre as parcelas vincendas, e sendo o caso, acrescidas da multa e juros moratórios e da correção monetária correspondente. Estando satisfeitas as condições acima citadas, estará o cursista quite com a Escola.

Procedimento: Protocolar na secretaria do núcleo o requerimento de desistência

do curso.

Valor: Isento

Prazo de atendimento: Até 5 (cinco) dias úteis.

» ***Trancamento de Matrícula***

É a suspensão temporária de matrícula do cursista, sem a perda do vínculo com a instituição. A solicitação de trancamento de matrícula esta condicionada aos seguintes requisitos:

- Deverá ser solicitada obrigatoriamente no término de cada semestre e após a realização da prova semestral;
- O cursista deve ter frequência mínima de 50%.

O limite máximo de trancamento de matrícula é de 4 (quatro) semestres após o deferimento do pedido.

Casos excepcionais serão encaminhados para análise do conselho técnico da EMAP.

Procedimento: Protocolar na secretaria do núcleo requerimento de trancamento de matrícula

Valor: Isento

Prazo de atendimento: Até 5 (cinco) dias úteis.

» ***Reabertura de Matrícula***

A reabertura de matrícula é destinada ao cursista que esteja inativo (não matriculado ou trancado) e que deseja retornar as atividades acadêmicas não concluídas.

Procedimento: Protocolar na secretaria do núcleo requerimento de reabertura de matrícula em até 10 (dez) dias úteis antes do início das aulas do próximo semestre.

Valor: Isento

Prazo de atendimento: Até 5 (cinco) dias úteis.

» *Revisão de Prova*

O pedido de revisão de prova deverá ser protocolado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da nota. Para isto, o cursista, pode obter junto a secretaria fotocópia de sua prova e solicitar via requerimento ao Diretor do Núcleo a revisão da avaliação. O pedido de reavaliação deve ser fundamentado.

Em até 5 dias úteis, o professor da disciplina manterá ou modificará a nota, apresentando as razões de sua decisão.

Se o cursista discordar do resultado da revisão de prova efetuada pelo professor da disciplina, poderá requerer ao Diretor do Núcleo, no prazo de 72 horas, contadas do indeferimento, revisão por banca:

- Em igual prazo o Diretor do Núcleo manifestará sua decisão, podendo rejeitar o pedido por carência de fundamentação, ou acolhê-lo.
- Acolhido o pedido de revisão, o Diretor do Núcleo indicará banca revisora, composta de outros três professores do Núcleo, podendo, cada um deles, manter ou alterar o grau atribuído, mediante fundamentação. A decisão final será do Diretor do Núcleo.

Procedimento: Protocolar na secretaria requerimento de revisão de prova.

Valor: R\$30,00* por prova.

Prazo: 10 dias úteis.

**Julgado procedente o requerimento para a revisão da prova, o valor cobrado será restituído ao cursista.*

» *Solicitação de 2ª Chamada*

O cursista que por motivo grave e comprovado não comparecer a prova semestral, poderá solicitar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data em que ela foi realizada, uma nova data para realizar a avaliação.

Procedimento: Protocolar na secretaria requerimento de 2ª chamada juntamente com documento comprobatório da ausência.

Valor: R\$50,00

Prazo: 5 dias úteis para nova data de realização da prova.

» ***Dilatação de prazo depósito e defesa de Monografia***

Por motivo plenamente justificável e mediante requerimento individual por escrito ao Diretor do Núcleo até a data prevista no calendário para depósito da monografia, o prazo final para a entrega da versão final e defesa da Monografia pode ser prorrogado pelo prazo de seis meses contados da data de término do Curso.

Procedimento: Protocolar na secretaria do núcleo requerimento solicitando dilatação de prazo de depósito e defesa de monografia.

Valor: 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade do curso dividido em 6 (seis parcelas).

» ***Declaração de matrícula/Atestado/Certidão***

Descrição: Documento que comprova a situação acadêmica do cursista, informando o curso, o turno, a duração e previsão de término.

Solicitação: Via requerimento na secretaria do núcleo

Departamento responsável: Secretaria de cada núcleo.

Trâmite: Emissão e entrega realizada pela secretaria de cada núcleo

Valor: R\$ 10,00

Prazo: Até 2 (dois) dias úteis após a confirmação do pagamento.

» ***Histórico Escolar***

Descrição: Documento contendo dados pessoais e acadêmicos do cursista com o detalhamento das disciplinas cursadas, carga horária, notas e frequência.

Solicitação: Via requerimento na secretaria

Departamento responsável: Secretaria de cada núcleo.

Trâmite: Emissão e entrega realizada pela secretaria de cada núcleo

Valor: R\$ 50,00

Prazo: Até 5 (cinco) dias úteis após a confirmação do pagamento.

» ***Emissão do Certificado***

Descrição: Documento emitido ao cursista que, regularmente matriculado, integralizar as disciplinas do Curso, quanto à frequência e aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco). Os certificados expedidos deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar.

**Emissão do certificado é automática após a conclusão do curso, por isso não é necessária a solicitação do aluno.*

Departamento responsável: Secretaria de cada núcleo.

Trâmite: Emissão e entrega realizada pela secretaria de cada núcleo.

Valor: Isento

Prazo: Até 3 (três) meses após a conclusão do curso.

» ***Mudança de Turno***

Descrição: É a solicitação de troca de turno de estudos em qual o cursista foi matriculado.

Solicitação: Via requerimento na secretaria de cada núcleo.

Departamento responsável: Secretaria de cada núcleo.

Trâmite: Alteração realizada pela secretaria do núcleo.

Valor: R\$ 30,00

Prazo: Até 2 (dois) dias uteis após a confirmação do pagamento.

» ***Emissão da 2ª via da Carteira de Identificação Estudantil***

Descrição: Emissão da segunda via da Carteira de Identificação Estudantil, em função de perda ou extravio por parte do cursista.

Solicitação: Via requerimento na secretaria

Departamento responsável: Secretaria de cada núcleo.

Trâmite: Emissão e entrega realizada pela secretaria de cada núcleo.

Valor: R\$ 15,00

Prazo: Até 5 (cinco) dias uteis após a confirmação do pagamento.